

CONVENIO NRO. URS-DAJ-2024-014-CE

1

CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DAULE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MODALIDADES DE VENTANILLA FÍSICA Y VISITA DOMICILIARIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DEL REGISTRO SOCIAL EN EL CANTÓN.

COMPARECIENTES:

Comparecen a la celebración del presente Convenio, por una parte, el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DAULE**, legalmente representado por el señor Dr. Wilson Fidel Cañizares Villamar, en su calidad de Alcalde del Cantón Daule, a quien en adelante y para efectos de este instrumento se le denominará "**GADIMCD**"; y, por otra parte, la **UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL**, legalmente representada por la Mgs. Diana Gabriela Apraes Gutiérrez, Directora Ejecutiva de la Unidad del Registro Social, conforme se desprende de la Acción Personal No. CGAF-DTH-2021-0191 de 15 de septiembre de 2021, a quien en adelante y para efectos de este instrumento se le denominará "**URS**".

Los comparecientes, a quienes en conjunto se les podrá denominar "**LAS PARTES**", son hábiles y capaces para contratar y obligarse; por lo que en las calidades que comparecen, libre y voluntariamente convienen en suscribir el presente instrumento, al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES. -

- 1.1. El numeral 19 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, en lo relacionado a la protección de datos personales, preceptúa: "*Se reconoce y garantizará a las personas: el derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley (...).*";
- 1.2. El artículo 82 de la Carta Magna ibidem, establece: "*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes*";
- 1.3. El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina 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.*";
- 1.4. El artículo 5 del Código Orgánico Administrativo (en adelante COA), establece: "*Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos*";
- 1.5. El artículo 26 del COA, dispone: "*Todas las administraciones tienen responsabilidad compartida y gestionarán de manera complementaria, en el marco de sus propias*

competencias, las actuaciones necesarias para hacer efectivo el goce y ejercicio de derechos de las personas y el cumplimiento de los objetivos del buen vivir.”;

2

- 1.6. El artículo 28 del COA, tipifica: *“ Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. (...) Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia. En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos que, de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas.”;*
- 1.7. Las letras b), f), h), i), j), y l) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen entre las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule las siguientes: b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad; h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno; i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal; j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales; l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- 1.8. El artículo 1 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (en adelante LSNRDP), determina: *“La presente ley crea y regula el sistema de Registros Públicos y su acceso, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros. El objeto de la ley es: garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías”;*
- 1.9. El artículo 6 de la LSNRDP, establece que: *“Son confidenciales los datos de carácter personal, tales como: ideología, afiliación política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria y los demás atinentes a la intimidad personal y en especial aquella información cuyo uso público atente contra los derechos humanos consagrados en la Constitución e instrumentos internacionales. El acceso a estos datos sólo será posible con autorización expresa del titular de la información, por mandato de la ley o por orden judicial. También son confidenciales los datos cuya reserva haya sido declarada por la autoridad competente, los que estén amparados bajo*

sigilo bancario o bursátil, y los que pudieren afectar la seguridad interna o externa del Estado [...] La Directora o Director Nacional de Registro de Datos Públicos, definirá los demás datos que integrarán el sistema nacional y el tipo de reserva y accesibilidad”;

3

- 1.10.** El artículo 28 de la LSNRDP, tipifica: “*Créase el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos con la finalidad de proteger los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan y publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos determinados por la presente Ley y las leyes y normas de registros; y con el objeto de coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos (...)*”;
- 1.11.** El artículo 9 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, señala: “*Cuando el tratamiento de datos personales tiene como fundamento el interés legítimo: a) Únicamente podrán ser tratados los datos que sean estrictamente necesarios para la realización de la finalidad. b) El responsable debe garantizar que el tratamiento sea transparente para el titular. c) La Autoridad de Protección de Datos puede requerir al responsable un informe con (sic) de riesgo para la protección de datos en el cual se verificará si no hay amenazas concretas a las expectativas legítimas de los titulares y a sus derechos fundamentales.*”;
- 1.12.** El artículo 3 de la Norma que Regula la Clasificación de los Datos que Integran el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, emitida mediante Resolución Nro. 44, publicada en el Registro Oficial Nro. 907 del 21 de diciembre de 2016, señala: “*Para efectos de la presente Norma, la información que integra el DINARDAP y la que integra las bases de datos públicos, se deberá clasificar en: a) Información accesible. b) Información confidencial.*”;
- 1.13.** El artículo 6 ibidem, determina sobre los datos o información de carácter personal lo siguiente: “*Es toda información no pública correspondiente a la persona, por medio de la cual se la pueda identificar, contactar o localizar, entre otras, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, los estados de salud físicos o mentales, preferencias sexuales, la fotografía salvo en aquellos casos en los que se detecten circunstancias particulares que ameriten un tratamiento singular del caso en cuestión, como lo es título, cédula y otras análogas que afecten su intimidad (...) Por norma general, todos los datos de carácter personal administrados tanto por la DINARDAP, como de sus entidades adscritas, así como por todas las instituciones que posean o administren bases de datos públicos, son considerados como confidenciales”;*
- 1.14.** El artículo 1 de la Norma para la Creación de la Federación de Plataformas de Servicios de Interoperabilidad emitida el 28 de agosto de 2019, establece: “*Crear la Federación de Plataformas de Servicios de Interoperabilidad, como un mecanismo de integración obligatoria de todas las plataformas de servicios de interoperabilidad que se encuentren administradas por las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley Orgánica para Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, que presten servicios de interoperabilidad a otros organismos del sector público o privado para el consumo de datos o información relacionada con el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades.*”;
- 1.15.** El artículo 6 de la Norma ibidem, señala: “**Se prohíbe toda forma de entrega de información directa entre dos o más entidades, cualquiera que sea el mecanismo técnico y/o tecnológico a emplear,** a excepción de aquellas que se realizan entre las

Plataformas de Servicios de Interoperabilidad Federadas con la entidad consumidora o la entidad fuente; y las que para el efecto determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.” (énfasis añadido);

4

- 1.16.** El artículo 27 de la Norma para la Creación de la Federación de Plataformas de Servicios de Interoperabilidad, preceptúa: *“Se prohíbe la entrega directa o vista materializada de datos entre entidades fuente y consumidoras, salvo autorización previa y debidamente justificada de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.”;*
- 1.17.** La Disposición segunda ibidem, tipifica: *“De conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su Reglamento, la DINARDAP es el único organismo competente para organizar, regular, sistematizar **e interconectar la información**. En tal virtud queda totalmente prohibida la reproducción y comercialización de los datos e información cuyo acceso no ha sido autorizado por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos como organismos que preside el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.” (énfasis añadido);*
- 1.18.** El artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 228 del 20 de octubre de 2021, reformado mediante Decreto Ejecutivo 712 de fecha 11 de abril de 2019, establece: *“Establézcase el Registro Social como el conjunto de instrumentos, metodologías, normas y procesos que permiten: 1. Consolidar y actualizar la base de datos que comprende la información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares, núcleos familiares o personas, a fin de generar la base del Registro Social; 2. Determinar el índice de registro social para estimar los niveles de bienestar de los hogares, núcleos familiares o personas, como insumo para la formulación y evaluación de políticas públicas, programas de protección social y subsidios estatales; 3. Contribuir con la focalización y priorización de servicios, programas-sociales y subsidios estatales, que comprende la integralidad de la atención a través del Registro ínter conectado de Programas Sociales (RIPS) y los demás sistemas de información que defina la Unidad de Registro Social; y, 4. Apoyar con la focalización y priorización en el monitoreo de servicios, programas sociales y subsidios estatales.”;*
- 1.19.** El artículo 5 del Decreto Ejecutivo 712 de fecha 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228 suscrito con fecha 20 de octubre de 2021, dispone: *“Créese la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la Presidencia de la República, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permiten la gestión del Registro Social. Así como, de la administración, el mantenimiento, la actualización e intercambio de la información de la base de datos del Registro Social”;*
- 1.20.** Mediante Acción de Personal Nro. CGAF-DTH-2021-0191, de 15 de septiembre de 2021 la Magister Gabriela Apraes Gutiérrez, inició su gestión como Directora Ejecutiva de la Unidad del Registro Social;
- 1.21.** Con Resolución Nro. CIRS-RN-001-2023 de 30 de octubre de 2023, el Comité Interinstitucional del Registro Social aprobó la Reforma a la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social de 23 de febrero de 2022, que tiene por objeto lo siguiente: *“(…) determinar los procesos, procedimientos, mecanismos e instrumentos*

para la aplicación e implementación del modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social, que comprende la recopilación, actualización, uso y transferencia de datos e información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares, núcleos familiares o personas, como insumo para la aplicación de políticas, servicios, programas sociales y subsidios”;

5

- 1.22. El artículo 7 ibidem, dispone: **“Rol de los Aliados Estratégicos.** – Los aliados estratégicos son instituciones públicas del Gobierno Central con presencia institucional desconcentrada, instituciones del sistema de Educación Superior o Gobiernos Autónomos Descentralizados; así como, otros actores que establezca la Unidad del Registro Social, encargados de la recopilación, actualización y/o verificación de la información del Registro Social.”;
- 1.23. El artículo 8 de la Reforma a la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social de 23 de febrero de 2022, contempla: **“Rol de las entidades productoras de registros administrativos.** – Son instituciones públicas, privadas o Gobiernos Autónomos Descentralizados que entregan los registros administrativos que generan durante la prestación de sus servicios a la Unidad del Registro Social con la finalidad de efectuar la actualización permanente de la base de datos del RS, previo cumplimiento de las regulaciones emitidas por el ente rector en materia de protección de datos personales y suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes. Las entidades productoras de registros administrativos deben utilizar los mecanismos de transferencia de información definidos y autorizados por la Dirección Nacional de Registros Públicos o quien haga sus veces, con la finalidad de garantizar la confiabilidad y seguridad de los datos proporcionados.”;
- 1.24. El artículo 9 ibidem, establece: **“Rol de las entidades usuarias de la información del Registro Social.** - Las entidades usuarias de la información del Registro Social son responsables del buen uso de la información de la base de datos, garantizando la confidencialidad y seguridad de los datos que reciben, y deben utilizar la información exclusivamente en el marco de sus competencias, para los fines establecidos en los instrumentos jurídicos que se convenga. Las entidades usuarias de la información del Registro Social deben cumplir las condiciones de acceso a la información establecidas por el ente rector en protección de datos personales; o, en la presente norma técnica, según sea el caso.”;
- 1.25. El artículo 13 de la Reforma a la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social de 23 de febrero de 2022, determina: **“De los mecanismos para la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social.** - La Unidad del Registro Social para la recopilación y/o actualización de datos de los hogares, ha establecido dos mecanismos que son: Tratamiento de Registros Administrativos; y, Procesos de Recopilación y/o Actualización de Datos.”;
- 1.26. El artículo 17 ibidem, expresa: **“De los procesos de recopilación y/o actualización de datos.** –Es el conjunto de procedimientos operativos o flujos de trabajo que aplicados de manera conjunta e integral buscan ejecutar de manera ordenada la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social. A nivel general se puede mencionar los siguientes procesos: planificación, capacitación, ejecución en campo, seguimiento y supervisión, los cuales se ejecutarán según la modalidad que se defina para la

recopilación y/o actualización. La Unidad del Registro Social coordinará con los aliados estratégicos la implementación de los procedimientos operativos según la modalidad que se defina para la recopilación y/o actualización de datos, bajo los términos y condiciones que se establezcan en un instrumento jurídico suscrito entre el aliado estratégico y la Unidad del Registro Social, de acuerdo con la normativa técnica establecida para el efecto.”;

6

- 1.27.** El artículo 18 de la Reforma a la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social de 23 de febrero de 2022, señala: **“De las modalidades.** – La Unidad del Registro Social con el objetivo de realizar la recopilación y/o actualización de datos de hogares de la población objetivo definida, ha establecido las siguientes modalidades: 1) **Barrido Territorial:** El barrido territorial es una visita sistemática y secuencial para intervenir a todas las viviendas particulares de áreas territoriales, que pueden ser provincias, cantones, parroquias, zonas censales, sectores censales, manzanas censales, entre otros. 2) **Visitas Domiciliarias:** Son visitas focalizadas a las viviendas particulares específicas. 3) **Demanda Controlada:** Consiste en convocar de manera planificada y controlada a la población objetivo, concentrándola en un lugar determinado para realizar entrevistas a informantes calificados. Esta modalidad se aplica excepcionalmente en poblaciones de difícil acceso a la vivienda, con condiciones de riesgo o con características sociales, culturales, geográficas y económicas similares, calificadas como tal por la Unidad del Registro Social. 4) **Ventanilla Física:** Esta modalidad contempla la atención a los hogares en un espacio físico en territorio, implementada de manera directa o a través de sus aliados estratégicos. 5) **Ventanilla Virtual:** Esta modalidad se aplica de manera controlada a la población que cumpla los criterios definidos por la Unidad del Registro Social, para lo cual el informante calificado llena el formulario del Registro Social a través de los instrumentos tecnológicos a los cuales accederá con usuario y contraseña autorizadas por la URS. La Unidad del Registro Social garantizará la calidad de la información para la implementación de las modalidades de recopilación y/o actualización. En todos los casos el proceso de recopilación y/o actualización se ejecutará al informante calificado definido para el efecto, corresponsable del proceso de conformidad con la autodeclaración de información plasmada en el formulario del Registro Social. Posterior a la recopilación y/o actualización de datos de los hogares, la Unidad del Registro Social en coordinación con sus aliados estratégicos podrá implementar mecanismos e instrumentos de monitoreo y calidad, incluyendo procesos de verificación.”;
- 1.28.** El artículo 49 ibidem, contempla: **“Canales de atención.** - Puntos de atención implementados por la Unidad del Registro Social o a través de sus aliados estratégicos, mediante ventanilla física, ventanilla virtual u otros canales establecidos por la Unidad del Registro Social. Los canales de atención estarán disponibles a nivel nacional o local.”;
- 1.29.** El artículo 4 de la Resolución Nro. URS-DEJ-2024-0004-R de 29 de febrero de 2024, a través de la cual la Unidad del Registro Social, aprobó los “LINEAMIENTOS DE LA REFORMA A LA NORMA TÉCNICA PARA LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS E INFORMACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL”, dispone: **“De los Actores y roles.** - El artículo 5 de la Norma Técnica, establece los actores que participarán en el Modelo de Actualización Permanente de la base de datos e información del Registro Social, para lo cual se regula los roles que desempeñan en el marco de sus obligaciones y/o responsabilidades: **1. Rol de la ciudadanía.** - Los ciudadanos ecuatorianos y/o extranjeros que residen en territorio nacional a través del informante calificado de cada

uno de sus hogares, proporcionarán la información y/o responderán las preguntas establecidas en el Formulario del Registro Social, al momento que la Unidad del Registro Social o sus aliados estratégicos efectúen procesos de recopilación y/o actualización de sus datos; y será el responsable de suscribir y aceptar el certificado de levantamiento de datos del Registro Social. La ciudadanía podrá solicitar la actualización y/o recopilación de su información a través de los canales de atención ciudadana, definidos por la Unidad del Registro Social. **2. Rol de los aliados estratégicos.** – La participación de los aliados estratégicos estará sujeta al instrumento convencional suscrito con la Unidad del Registro Social o disposición normativa pertinente. Para el cumplimiento de sus responsabilidades, los aliados estratégicos se dividen en: entidades encargadas de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social y entidades encargadas de la verificación de datos del Registro Social. **2.1. Entidades encargadas de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social.** Son responsables de la aplicación de los instrumentos técnicos para la recopilación y/o actualización de datos; así como, velar por la integridad, exactitud y veracidad de los datos recopilados y/o actualizados, bajo las orientaciones y estándares técnicos establecidos por la Unidad del Registro Social. Las Instituciones de Educación Superior: Universidades y Escuelas Politécnicas y/o sus Empresas Públicas, deberán contar con la certificación de aliado estratégico, de acuerdo a lo establecido en la Metodología para la Calificación y Certificación de Aliados Estratégicos. Para el resto de entidades, serán consideradas como aliados estratégicos cuando firmen el instrumento convencional correspondiente con la Unidad del Registro Social, que les permita ejecutar el proceso de recopilación y/o actualización de información, para lo cual deberán cumplir por lo menos uno de los siguientes criterios: - Tener presencia nacional y/o local dentro de la zona de influencia o grupo objetivo. - Dentro de su estructura cuenta con unidades vinculadas a las áreas sociales. - Contar con recursos humanos y/o tecnológicos que garanticen la recopilación y/o actualización de la información; y, - Otros criterios definidos por la Unidad del Registro Social. (...);

- 1.30.** El artículo 11 de los Lineamientos Ibidem, dispone: **“a) Barrido Territorial.** – Para la recopilación y/o actualización de datos, indistintamente de su periodicidad de actualización, se tendrá en cuenta las áreas territoriales que hayan sido definidas por la Unidad del Registro Social. La recopilación y/o actualización de los datos de los miembros del hogar, se realizará en función del Manual de Barrido Territorial. **b) Visita Domiciliaria.** – La recopilación y/o actualización de información a través de esta modalidad se efectuará de conformidad con el Manual de visita domiciliaria. Para el efecto, la Gestión de Operaciones gestionará y coordinará la visita de manera directa o con la entidad responsable de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, de acuerdo con la capacidad operativa, así como el número y dispersión de las viviendas que deban visitarse. **c) Demanda Controlada.** - En esta modalidad, se convoca a la población objetivo para recopilar y/o actualizar la información de los hogares de todas las viviendas particulares, indistintamente de su periodicidad de actualización, en las áreas territoriales determinadas por la Unidad del Registro Social, de acuerdo al Manual de Demanda Controlada. **d) Ventanilla Física.** – Esta modalidad se realizará la recopilación y/o actualización de datos de hogares del Registro Social; en función del Manual de Ventanilla física. El informante calificado, deberá portar la cédula de identidad u otro documento de identificación, así como la documentación de respaldo determinada en el Manual de Ventanilla Física. **e) Ventanilla Virtual.** -La Unidad del Registro Social o las entidades prestadoras de servicios, establecerán un listado con los datos de identificación de la población objetivo, para la recopilación y/o actualización de su información. Identificada la población objetivo, la Unidad del Registro Social les habilitará los usuarios en el sistema de información del Registro Social, para que realicen el

proceso de recopilación y/o actualización de sus datos a través de los instrumentos tecnológicos, conforme el Manual de Ventanilla Virtual. El informante calificado, al ingresar con su usuario y contraseña deberá aceptar las condiciones de uso de la plataforma virtual, así como el consentimiento informado y los deberes ciudadanos respecto de mantener actualizado su registro en caso de cambios acerca de la información declarada en el Formulario del Registro Social. De ser necesario, la Unidad del Registro Social brindará la asesoría que se requiera para la efectiva aplicación de esta modalidad.”;

- 1.31. El artículo 12 de los Lineamientos, dispone: **“De los Instrumentos e insumos para la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social.** - La Unidad del Registro Social, garantizará la disponibilidad de los instrumentos e insumos; así como, el acceso a los sistemas de información para la recopilación y/o actualización de los datos del Registro Social a través de la Coordinación General Técnica, de acuerdo con la modalidad de recopilación de datos a utilizarse. El artículo 19 de la Norma Técnica, establece los instrumentos e insumos para la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social. La Coordinación General Técnica, de ser necesario definirá el uso de otras herramientas, con el fin de facilitar la ejecución de la recopilación y actualización de datos.”
- 1.32. El artículo. 17 de los Lineamientos Ibidem, dispone: **“Ingreso de nuevos hogares.** – El ingreso de datos de nuevos hogares se realizará a través de cualquiera de las modalidades de recopilación y/o actualización de información, para lo cual un nuevo hogar ingresará a la base de datos, con un único número de certificado del levantamiento de información del Registro Social y su validación, depuración, detección de errores y/o novedades se sujetarán al Manual de Validación. Además, se considerará como ingreso de nuevos hogares, cuando de varios hogares existentes en la base de datos del Registro Social, se agrupan en un solo hogar.”;
- 1.33. Mediante **“INFORME DE JUSTIFICACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE DAULE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MODALIDADES DE VENTANILLA FÍSICA Y VISITA DOMICILIARIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DEL REGISTRO SOCIAL EN EL CANTÓN”**, código Nro. URS-GO-2024-IF-037, de fecha 23 de marzo de 2024, elaborado por: Vinicio Escobar Cueva, Analista de Planificación y Ejecución de Operativos del Registro Social 3; y, aprobado por: Bolívar Altamirano Salinas, Director de Operaciones, el cual concluye: **“(…) que es necesario la suscripción de un Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Daule, para la implementación de las modalidades de Ventanilla Física y Visita Domiciliaria para el levantamiento y actualización de la base de datos del Registro Social, que permitirá el incremento de la cobertura de levantamiento y actualización de información de la situación socio económica y demográfica de las personas más vulnerables en dicha circunscripción territorial”;** y, recomienda: **“(…) suscribir el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Daule y la Unidad del Registro Social, para el levantamiento y/o actualización de información del Registro Social, a través de la implementación de las modalidades de Ventanilla Física y Visita Domiciliaria; así como, establecer acciones de coordinación y articulación conjuntas que permitan una efectiva planificación y ejecución de recopilación de información del Registro Social, en el marco del Modelo de Actualización Permanente de la base datos del Registro Social.”;**

- 1.34.** Mediante “*INFORME de viabilidad para la suscripción de los “Convenios marco y específico entre la Unidad del Registro Social y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Daule.”*”, código Nro. URS-GPGE-2024-IF-020, de 25 de marzo de 2024, elaborado por: Martha Ochoa Díaz, Analista de Planificación y Gestión Estratégica 3; y, aprobado por: Javier Zambrano Cueva, Director de Planificación y Gestión Estratégica, concluye: “*Con base en la información remitida por la Dirección de Operaciones, mediante memorando Nro. URS-CGT-DO-2024-0289-M para que “(...) emita el informe de viabilidad para la suscripción de los Convenios Marco y Específico, entre la Unidad del Registro Social y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Daule (...); se debe mencionar que los convenios en mención se encuentran alineados con el Plan Estratégico Institucional 2022-2025, aportando al Objetivo Estratégico OE3 y contribuye con el Plan de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024-2025 (...); y, recomienda: “En virtud de lo detallado anteriormente y del análisis de la pertinencia del trabajo conjunto con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Daule para la consecución de los objetivos misionales y afirmación de la relación interinstitucional, se considera oportuna y viable la suscripción de los convenios: “Convenio marco de cooperación interinstitucional entre la Unidad del Registro Social y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Daule”; y, “Convenio Específico de cooperación interinstitucional entre la Unidad del Registro Social y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Daule”; y, se recomienda realizar las acciones que correspondan para consolidar este convenio, de tal forma que permita robustecer las relaciones interinstitucionales.”*”;
- 1.35.** La presente Administración Municipal, a partir de mayo 2019, ha implementado progresivamente un sistema municipal de protección integral a fin de garantizar sin discriminación alguna el efectivo ejercicio y goce de los derechos de las y los habitantes del Cantón Daule a través de la prestación de servicios o la ejecución de actividades de interés público, cuyos resultados son muy positivos para la ciudadanía dauleña tanto de la zona rural como urbana.
- 1.36.** La Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, con el fin de brindar atención integral a los grupos de atención prioritaria, viene suscribiendo convenios de cooperación interinstitucional con el ente rector de inclusión económica y social a través de los siguientes programas:
- Para la atención de niños y niñas en condición de pobreza y extrema pobreza, a través del programa de Desarrollo Integral Infantil.
 - Para la atención a los adultos mayores pertenecientes a diferentes sectores y recintos de nuestra jurisdicción, en las modalidades: Espacios Activos con alimentación, Espacios Activos sin Alimentación y Atención Domiciliaria con Discapacidad.
- 1.37.** El GADIMCD también ha implementado programas de ayudas técnicas dirigidos a ciudadanos que se encuentran en nivel de pobreza y doble vulnerabilidad, proporcionando sillas de ruedas, andadores, bastones, muletas, entre otras.
- 1.38.** En el año 2023 se inició el programa de entrega de ayudas exequiales que incluye la entrega de cofres mortuorios a personas de escasos recursos económicos que vivan dentro de la jurisdicción del Cantón Daule.

- 1.39. En el año 2023 a través de la cooperación interinstitucional con la Prefectura del Guayas, se implementó el proyecto “Manzana del Cuidado” con la finalidad de brindar atención de calidad a los ciudadanos del Cantón Daule a través de diferentes actividades recreativas (manualidades, computación, entre otras) para desarrollo personal y emprendimiento a futuro.
- 1.40. La Municipalidad de Daule a través de la cooperación interinstitucional para la recopilación de información del Registro Social e intercambio de información, tendrá un mayor alcance en cuanto a la determinación de la población beneficiaria de los programas y proyectos sociales que viene desarrollando a favor de la comunidad Dauleña.
- 1.41. Mediante memorando GADIMCD-DGA-2024-0407-M del 22 de marzo de 2024 el Director General Administrativo de la Municipalidad de Daule emite la viabilidad técnica para la implementación de la ventanilla para el Registro Social en la Dirección de Desarrollo Humano y Social, así como la dotación de bienes y equipamiento para su funcionamiento.

10

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO. -

El presente Convenio Específico tiene por objeto establecer de manera conjunta la implementación y funcionalidad de las modalidades de: Ventanilla Física y Visita Domiciliaria para el levantamiento y/o actualización de información del Registro Social; así como, establecer acciones de coordinación y articulación conjuntas que permitan una efectiva planificación y ejecución de recopilación de información del Registro Social, en el marco del Modelo de Actualización Permanente de la base datos del Registro Social.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. -

Para el cumplimiento del presente convenio, las partes llevarán a cabo las siguientes obligaciones:

3.1.- DE LAS OBLIGACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DAULE. -

3.1.1. Modalidad de Visita Domiciliaria:

- Recopilar y/o actualizar la información del Registro Social en áreas establecidas en conjunto por la Unidad del Registro Social con el GADIMCD, siguiendo la normativa técnica vigente de la URS. Los casos para la recopilación de información serán aquellos derivados de la Ventanilla Física previamente revisados y aprobados por la URS; y, aquellos determinados por la URS como prioritarios.
- Garantizar que el proceso de levantamiento de información de los hogares, núcleos familiares o personas se desarrolle de acuerdo con los lineamientos establecidos por la URS; es decir, que únicamente las encuestas se las diligenciarán en las viviendas particulares ocupadas a través del dispositivo tecnológico.
- Designar a los funcionarios para que reciban la capacitación de la URS y posteriormente ejecuten los procesos de levantamiento de información del RS, según los usuarios que soliciten de acuerdo a la metodología de capacitación establecida por

la URS.

- Garantizar la sincronización de datos e imágenes de todos los registros levantados para la consolidación en la base de datos del Registro Social.
- Garantizar la calidad de la información, dando solución a todos los casos reportados por la URS con inconsistencias en la validación, o ejecutar nuevos levantamientos en los hogares cuando corresponda.
- Devolver oportunamente todos los certificados y stickers del Registro Social, organizados de acuerdo con el instructivo entregado por la Unidad del Registro Social, para lo cual, las partes coordinarán el respectivo cronograma de entrega (cuando aplique).
- Presentar un informe técnico trimestral de levantamiento de información del Registro Social a partir del primer levantamiento, en donde conste la cobertura de campo en el formato establecido entre las instituciones.
- Realizar las acciones que correspondan para retirar las tablets, certificados o stickers de las instalaciones de la Unidad del Registro Social en el marco de lo acordado en los instrumentos jurídicos que correspondan.

11

3.1.2. Modalidad de Ventanilla Física:

- Brindar un espacio físico para la implementación de la Ventanilla Física, el mismo que debe ser adecuado y accesible para todas las personas y debe contar con el área específica para la atención a la población.
- Entregar equipos informáticos que se requiera para la funcionalidad de la Ventanilla Física, con conexión a internet permanente para atención a la población.
- Acoger las disposiciones y directrices sobre los procesos definidos para la modalidad de Ventanilla Física.
- Disponer del personal para la capacitación y actualización de información a través de la modalidad de Ventanilla Física.
- Brindar al personal de la URS durante la implementación y operación de la Ventanilla Física, la facilidad de: acceso a las instalaciones, uso de equipos, información y documentación, que se requieran en la ejecución de los procesos de capacitación, asesoría técnica, seguimiento y supervisión.
- Realizar procesos de socialización bajo los lineamientos entregados por la URS.
- Entregar materiales comunicacionales aprobados por la URS.
- Establecer horarios y personal que atenderán la Ventanilla Física, e informar a la URS.
- Resguardar la confidencialidad de las credenciales de acceso a la plataforma informática de la URS.

3.2.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIDAD DE REGISTRO SOCIAL (URS). -

12

3.2.1 Modalidad de Visita Domiciliaria:

- Administrar la infraestructura tecnológica y dar soporte técnico sobre la misma para la captación, procesamiento y almacenamiento de la información recolectada por el GADIMCD.
- Autorizar los casos identificados en el GADIMCD que se deriven de la Ventanilla Física para Visita Domiciliaria, previo al cumplimiento de parámetros establecidos por la URS.
- Derivar para levantamiento de información por la Modalidad de Visita Domiciliaria, los casos definidos por la URS como prioritarios.
- Aportar con los dispositivos móviles (tablets), que permiten el fiel cumplimiento del objeto del presente convenio de acuerdo con su disponibilidad a través del instrumento legal que corresponda.
- Activar y/o desactivar usuarios autorizados para el acceso a los aplicativos en la versión móvil y/o web durante los talleres de capacitación y levantamiento de datos del Registro Social.
- Proporcionar al GADIMCD certificados y stickers cuando proceda, para identificar las viviendas visitadas, en los casos que aplique.
- Reportar y dar seguimiento a las novedades e inconsistencias identificadas en el proceso de validación de información del Registro Social que requieran solución.
- Realizar la supervisión, seguimiento y monitoreo del levantamiento de Registro Social que realice el GADIMCD, de acuerdo con la planificación establecida y disponibilidad administrativa y logística de la URS.
- Realizar la transferencia de conocimientos y capacitaciones al equipo técnico encargado del levantamiento de información del GADIMCD, sobre: metodología de levantamiento, cartografía, manejo de los dispositivos móviles y/o web a ser utilizados.
- Reportar periódicamente la cobertura del levantamiento de información en el marco de la ejecución de este convenio.

3.2.2 Modalidad de Ventanilla Física:

- Habilitar los usuarios en la plataforma informática de la URS - para el acceso a los sistemas de consulta y registro.
- Realizar el seguimiento y supervisión al proceso de actualización de datos del Registro Social a través de la Ventanilla Física, en el marco de lo definido en el Manual de Ventanilla Física vigente y su Instructivo de Implementación.
- Aprobar las artes de los materiales comunicacionales y procesos de socialización que se definan realizar.

- Ejecutar:
 - a) Capacitación al personal del GADIMCD en atención ciudadana en Ventanilla Física.
 - b) Capacitación del personal asignado por el GADIMCD de las metodologías, manuales e instructivos que se apliquen al proceso.
 - c) Habilitación y operatividad de la Ventanilla Física dentro del GADIMCD para actualización de información, en función de los acuerdos entre las partes.

- Apoyar al GADIMCD, proporcionando análisis de información del Registro Social en su cantón, con la finalidad de que el GADIMCD pueda construir, articular y ejecutar sus programas, proyectos y la emisión de política pública local direccionada a la población más pobre.

- Recepar el listado de personas que remita el GADIMCD para evaluar la pertinencia del levantamiento de información.

- Administrar la infraestructura tecnológica y dar soporte sobre la misma para la captación, procesamiento y almacenamiento de la información recolectada por el GADIMCD.

- Implementar mecanismos de validación de la información levantada, realizar análisis de la base de datos, verificar los hallazgos; y, si es el caso solicitar al GADIMCD realice nuevas solicitudes de actualización donde se hayan presentado las inconsistencias.

- Activar y/o desactivar usuarios autorizados para el acceso a los aplicativos en la versión móvil y/o web durante los talleres de capacitación, según los formatos establecidos por la Unidad del Registro Social, de acuerdo a informes de capacitación y notas de aprobación.

- Elaborar reportes de gestión de Ventanilla Física, realizar el análisis para identificar y reportar hallazgos y oportunidades de mejora.

3.3.- OBLIGACIONES CONJUNTAS. -

- Definir el Cronograma para establecer acciones de coordinación y articulación que permitan una efectiva planificación y ejecución del levantamiento y/o actualización de información del Registro Social.

- Identificar por medio de la modalidad de Ventanilla Física la población que requieran ser derivadas a otras modalidades establecidas en la "REFORMA A LA NORMA TÉCNICA PARA LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS E INFORMACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL". La URS en todos los casos, autorizará el levantamiento de información y la modalidad a aplicar.

- Coordinar y gestionar en el ámbito de sus competencias las acciones necesarias para la consecución del objetivo del presente instrumento.

- Establecer una comunicación permanente entre los administradores para tratar sobre temas concernientes al objeto de presente instrumento.
- Fortalecer la gestión de ambas instituciones a través de los cruces de información y las alertas tempranas.
- Acordar entre el GADIMCD y la URS, el proceso de socialización para la ejecución de la Modalidad de Visita Domiciliaria y Ventanilla Física.
- Garantizar la confidencialidad de los datos e información.

La Unidad del Registro Social en el marco de sus competencias institucionales podrá ejecutar de forma directa y en cualquier momento los procesos de recopilación o actualización de la información del Registro Social a través de las modalidades establecidas para tal efecto en la planificación institucional interna de la URS, sin perjuicio, de que los procesos de recopilación de información efectuados por el GADIMCD se lleven a la par, en el marco de la planificación acordada entre las partes y los acuerdos determinados en el presente convenio.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO. -

El presente instrumento tendrá una duración de 4 años contados desde la fecha de su suscripción.

Este plazo podrá renovarse previo acuerdo de las Partes. Para tal efecto, se cursará comunicación escrita con al menos treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de vencimiento del presente instrumento, para lo cual, de aprobarse dicha renovación, se suscribirá el instrumento jurídico correspondiente.

CLÁUSULA QUINTA: MODIFICACIONES. -

Los términos de este convenio podrán ser modificados, ampliados o reformados de mutuo acuerdo durante su vigencia, siempre que dichos cambios no alteren su objeto ni desnaturalicen su contenido, para lo cual las partes suscribirán los instrumentos que sean necesarios, en base a los informes que justifiquen su pertinencia. Las modificaciones entrarán en vigencia en la fecha en que se suscriba el nuevo instrumento.

Previa a la aceptación de la modificación o ampliación, las máximas autoridades o los delegados de las partes requerirán pronunciamiento de los administradores del convenio, para analizar los ajustes propuestos y tendrán un término de (15) quince días, a partir de la notificación para emitir un pronunciamiento al respecto.

CLÁUSULA SEXTA: RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONVENIO. -

Para el seguimiento y coordinación del presente Convenio, las partes designan a los funcionarios que a continuación se detallan para que actúen en calidad de administradores, quienes velarán por el cabal y la oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, así como de su seguimiento, coordinación, ejecución y cierre del presente Instrumento, debiendo informar por escrito a las máximas autoridades de las instituciones comparecientes o a sus delegados, respecto al cumplimiento del objeto del presente instrumento:

- Por parte del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DAULE se designa al Subdirector de la Subdirección de la Mujer y Acción Social o quien haga sus veces.
- Por parte de la UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL, se designa al Director de Operaciones o quien haga sus veces.

15

Los administradores del convenio a la conclusión del plazo o en caso de terminación del convenio presentarán un informe de ejecución del convenio, a sus máximas autoridades o representantes, según corresponda, en un plazo no mayor a quince (15) días.

En el caso de ausencia o cambio de administrador de convenio bastará la simple notificación de la máxima autoridad o su delegado, de cada institución sin que la misma implique modificación al presente instrumento.

Se aclara que la delegación de la administración del convenio, no es a título personal, sino en relación a las funciones que ejecutan, por lo que, en caso de ausencia temporal o definitiva de los mismos, su reemplazo temporal o definitivo asumirá sin trámite adicional las funciones de delegación.

CLÁUSULA SÉPTIMA: INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL. -

Las partes declaran expresamente que con la celebración del presente convenio y respecto de las actividades que de éste se generen, así como la de sus acuerdos accesorios de gestión, colaboración, entrega de información y otras actividades, no contraen ninguna relación laboral entre ellas ni dependencia respecto del personal de la otra institución que trabaje en la ejecución o aplicación del presente instrumento.

CLÁUSULA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN. -

Las partes se obligan a respetar el carácter confidencial de la información a la que en virtud del presente convenio llegaren a tener acceso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Previo a la difusión de la información sobre la cual la ley no disponga reserva o confidencialidad, las partes se comprometen a poner en conocimiento de la otra con anterioridad al hecho.

Para el efecto y sin perjuicio del cumplimiento del presente convenio, las partes se comprometen a mantener el sigilo de información que deba ser utilizada, procesada o intercambiada, además de los medios y demás elementos que deban ser especificados.

Cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre las instituciones firmantes, no podrá ser difundida sin autorización expresa de cada una de sus autoridades, sino bajo la forma y los parámetros establecidos para el tratamiento de la misma, determinados en este Convenio.

Las partes acuerdan utilizar la información únicamente para efectos del presente convenio.

Las instituciones firmantes se obligan a tomar las medidas necesarias y apropiadas para

mantener como confidencial la información que sea obtenida como fruto de este convenio.

16

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD. -

Ninguna de las partes, será agente, representante o socio conjunto de la otra, ni podrá celebrar contrato, convenio o adquirir compromiso a nombre de la otra.

Cualquier responsabilidad frente a terceros será asumida por la institución cuyos representantes, funcionarios y servidores la hayan ocasionado, ya sea por acción o por omisión.

Cada una de las partes, será responsable por los actos de sus representantes, servidores, funcionarios y personal contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA: RÉGIMEN FINANCIERO. -

El presente Convenio no genera obligaciones financieras recíprocas entre las partes, por lo tanto, no se comprometen partidas presupuestarias o erogación de recursos públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DOCUMENTOS HABILITANTES. -

Forman parte del presente convenio los siguientes documentos:

- Los documentos que acrediten la capacidad de los comparecientes; y,
- Los documentos mencionados en la cláusula primera del presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN DEL CONVENIO. -

El presente convenio podrá darse por terminado por una de las siguientes causales:

1. Cumplimiento de las obligaciones convenidas dentro del plazo establecido;
2. Por vencimiento del plazo establecido;
3. Por mutuo acuerdo de las partes;
4. Incumplimiento manifiesto de una de las partes, en el desarrollo de sus obligaciones o de los acuerdos que se suscriban, para lo cual deberá existir la notificación motivada correspondiente por parte de cualquiera de las Instituciones firmantes de este Convenio.
5. Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente el convenio, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones convenidas, en el estado en que se encuentren. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de las partes; y,

La terminación del presente convenio, por cualquiera de las causales antes señaladas, no afectará la conclusión de las obligaciones y actividades que las partes hubieren adquirido y que se encuentren ejecutando en ese momento, salvo que éstas lo acuerden de otra forma.

Para la finalización del presente instrumento, por cualquiera de las causales 1, 2 y 3 las partes realizarán una evaluación mutua de su cumplimiento y sustentarán el mismo mediante informes finales, generados por los administradores del convenio y procederán con la

suscripción del acta de finiquito correspondiente.

17

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PROHIBICIONES. -

Las partes no podrán ceder ni transferir los derechos y obligaciones previstas en el presente convenio y en caso de que lo hicieran, esto será causa de terminación unilateral de este instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CONTROVERSIAS. -

Este convenio es realizado de buena fe, por lo que cualquier discrepancia que pudiese surgir con respecto a su interpretación, formalización y cumplimiento, será solucionada de común acuerdo entre LAS PARTES de forma amistosa.

En caso de controversias respecto a la aplicación o interpretación del presente convenio, las partes convienen en solucionar mediante trato directo y, en el caso de no llegar a ningún acuerdo en el plazo de quince (15) días, las partes someterán su controversia libre y voluntariamente al Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, con sede en la ciudad de Quito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES. -

Todas las comunicaciones entre las partes, relativas a la ejecución del convenio, deberán realizarse por escrito de manera física y/o correo electrónico y dirigirse a los respectivos administradores registrando la fe de presentación de archivo para gozar de validez y constancia de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOMICILIO DE LAS PARTES. -

Para todos los efectos previstos en este convenio, las partes fijan sus domicilios en la ciudad de Quito y Daule.

Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan las siguientes direcciones:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DAULE:

Domicilio: Padre Aguirre 703 y Sucre.

Teléfono: (04) 2795134/2796668 ext. 147

Correo Electrónico: wvillamar@daule.gob.ec

Contacto: Lcdo. Wilfrido Villamar Nieto - Subdirección de la Mujer y Acción Social.
Daule-Ecuador

UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL:

Domicilio: Av. Atahualpa OE1-109 y 10 de agosto.

Teléfonos: 023995600 ext. 910

Correo Electrónico: bgaltamirano@registrosocial.gob.ec

Quito- Ecuador

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN. -

Las partes declaran en forma expresa su aceptación a las condiciones estipuladas en el

presente instrumento. Para constancia de lo estipulado, las partes suscriben el presente convenio en unidad de acto.

18

De conformidad con la Ley de Comercio Electrónico y la Ley Orgánica de Transformación Digital, así como con los Reglamentos respectivos, se tendrá como fecha de suscripción del presente instrumento, la última que conste en la verificación de firma electrónica suscrita por los comparecientes. Para el efecto, la URS sentará razón de verificación y validez de las firmas electrónicas de los comparecientes.

Dr. Wilson Fidel Cañizares Villamar
**ALCALDE DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
DAULE**

Mgs. Diana Gabriela Apraes Gutiérrez
**DIRECTORA EJECUTIVA
UNIDAD DEL REGISTRO
SOCIAL**