



RESOLUCIÓN Nro. PLE-TCE-2-11-08-2026

*Reglamento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional
del Tribunal Contencioso Electoral*

EL PLENO DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *"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"*;
- Que,** el inciso segundo del artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 18 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determinan que el Tribunal Contencioso Electoral es parte de la Función Electoral, el cual tendrá su sede en Quito, jurisdicción nacional, autonomía administrativa, financiera y organizativa, personalidad jurídica propia y se regirá por principios de autonomía, independencia, publicidad, transparencia, equidad, interculturalidad, paridad de género, celeridad, probidad, certeza, eficacia, eficiencia, calidad, coordinación, planificación, evaluación y servicio a la colectividad;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"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 (...)"*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"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,** el numeral 10 del artículo 70 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determina que el Tribunal Contencioso Electoral tendrá, entre otras, la siguiente función: *"Expedir las normas sobre ordenación y trámite de los procesos, así como las resoluciones y la reglamentación necesaria para su funcionamiento (...)"*;
- Que,** el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prescribe: *"Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: I. Titular*



de la entidad: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...);

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativas incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código”;*

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;*

Que, el artículo 130 de la Ley Orgánica de Servicio Público, manifiesta: *“De las normas técnicas para la certificación de calidad de servicio.- El Ministerio del Trabajo emitirá las normas técnicas para la certificación de calidad de servicio, para los organismos, instituciones y entidades que se encuentran dentro del ámbito de la presente Ley; normas que se fundamentarán en los siguientes parámetros: (...) c) Cumplimiento de las normas técnicas expedidas por el Ministerio del Trabajo. (...)”.*

Que, el artículo 2 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, estipula: *“Ámbito.- Las disposiciones de esta Ley son aplicables a todos los trámites administrativos que se gestionen en: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral, Transparencia y Control Social, en la Procuraduría General del Estado y la Corte Constitucional; (...)”;*

Que, el artículo 3 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, prescribe: *“Principios.- Además de los principios establecidos en los artículos 227 y 314 de la Constitución de la República, los trámites administrativos estarán sujetos a los siguientes: (...) 14. Mejora continua.- Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen, al menos, un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua.”;*

Que, el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: *“Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.- 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. 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. 163 de 24 de octubre de 2025, el Ministerio del Trabajo expidió la Norma Técnica para la Gestión de la Mejora Continua e Innovación en el Sector Público, publicada en Registro Oficial No. 158 de 06 de noviembre de 2025;

Que, el artículo 1 de la Norma Técnica para la Gestión de la Mejora Continua e Innovación en el Sector Público, dispone: *"Del objeto.- La presente norma técnica tiene por objeto establecer lineamientos para la gestión por procesos, mejora continua e innovación y los procesos de transformación en las entidades del Estado, con la finalidad de: a) Asegurar que las entidades brinden productos y servicios accesibles, eficientes y orientados a garantizar los derechos de los segmentos de usuarios y satisfacer sus necesidades, expectativas y requerimientos, facilitando además el cumplimiento de sus obligaciones; b) Promover la eficiencia en la gestión pública mediante procesos de transformación para el mejoramiento continuo e innovación de las entidades; c) Incrementar la satisfacción de los segmentos de usuarios de las entidades, fortaleciendo su participación, retroalimentación y confianza; y, d) Fomentar una cultura de mejora continua e innovación que promueva la experimentación, la generación de soluciones creativas a problemas complejos y la sostenibilidad de resultados";*

Que, el artículo 7 de la Norma Técnica para la Gestión de la Mejora Continua e Innovación en el Sector Público, señala: *"Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.- Constituye una instancia estratégica para la toma de decisiones consensuadas y enfocadas en la gestión de la mejora continua e innovación y la gestión del cambio de los procesos de transformación en la entidad, estará integrado por: a) La máxima autoridad o su delegado, quien lo presidirá; b) El responsable de la Planificación y Gestión Estratégica o quien hiciere sus veces; c) Un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y, d) El responsable de la UATH o quien hiciere sus veces. (...) El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional deberá reunirse de forma trimestral y será responsable de: a) Proponer la aplicación de políticas, normas y prioridades relativas a la gestión de la mejora continua e innovación y la gestión del cambio de los procesos de transformación en la entidad, así como las acciones consideradas pertinentes en relación con la evaluación periódica de resultados, a fin de garantizar una gestión pública eficaz y eficiente; b) Monitorear el cumplimiento de las políticas, normas y prioridades relacionadas con la gestión de la mejora continua e innovación y la gestión del cambio de los procesos de transformación; y, c) Evaluar los resultados de las políticas, normas, objetivos e indicadores que tienen relación con el desempeño de los procesos y servicios, la gestión de la mejora continua e innovación y la gestión del cambio de los procesos de transformación";*



Que, mediante Resolución Nro. PLE-TCE-2-20-02-2024-EXT del 20 de febrero de 2024, el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral expidió la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Tribunal Contencioso Electoral, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 505 del 26 de febrero de 2024;

Que, el artículo 5 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Tribunal Contencioso Electoral, establece: *"Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional.- De conformidad con lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP), el Tribunal Contencioso Electoral, 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 de la Unidad de Planificación; c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas: y, d) La responsable de la UATH."*

Que, mediante "ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL" de 14 de abril de 2026, suscrita por los delegados de la máxima autoridad administrativa institucional, Unidad de Planificación, Unidad de Talento Humano, de los Despachos de Jueces, Secretaría General, Dirección de Investigación Contencioso Electoral, Dirección de Asesoría Jurídica, Unidad de Comunicación Social, Unidad de Planificación, Dirección Administrativa Financiera, Tecnologías de la Información, Contratación Pública y Servicios Institucionales, se manifiesta: *"(...) la señora Presidenta del Tribunal Contencioso Electoral, abogada Ivonne Coloma Peralta, en su calidad de Máxima Autoridad administrativa del TCE procede con la conformación del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional (...) 3.- Conforme la normativa enunciada, el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, lo integran: d) El/La Presidenta del Tribunal Contencioso Electoral o su delegado/a, quien lo presidirá y tendrá voz y voto dirimente; e) El/La responsable de la Unidad de Planificación o quien hiciera sus veces, o su delegado/a, quien será el/la Vicepresidente del Comité y tendrá voz y voto; f) El/La Secretario General o su delegado/a, será Vocal del Comité y tendrá voz y voto; g) El/La Delegado de los Despachos Jurisdiccionales; será Vocal del Comité y tendrá voz y voto; h) El/La Director/a de Investigación Contencioso Electoral o su delegado/a, será Vocal del Comité y tendrá voz y voto; i) El/La Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado/a, será Vocal del Comité y tendrá voz y voto; j) El/La Director/a Administrativa Financiera o su delegado/a, será Vocal del Comité y tendrá voz y voto; k) El/La responsable de Servicios Institucionales o su delegado/a, quien será Vocal del Comité y tendrá voz y voto; l) El/La responsable de Contratación Pública o su delegado/a, quien será Vocal del Comité y tendrá voz y voto; m) El/La responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información o su delegado/a, quien será Vocal del Comité y*



tendrá voz y voto; n) El/La responsable de la Unidad de Comunicación Social o su delegado/a, quien también será Vocal del Comité y tendrá voz y voto o) El/La responsable de la Unidad de Talento Humano o su delegado/a, quien actuará como Secretario/a del Comité y tendrá voz y voto. 4.- Se da a conocer que el responsable de la Unidad de Planificación, asume el rol de Líder de la mejora continua e innovación y los procesos de transformación, siendo el/la responsable de supervisar el cumplimiento de la Norma Técnica para la Gestión de la Mejora Continua e Innovación en el Sector Público y demás directrices y procedimientos que al efecto emita el Ministerio del Trabajo (...);

Que, mediante Acta No. 2 de 05 de mayo de 2026, el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, entre varios aspectos, resolvió remitir: "(...) a la Dirección de Asesoría jurídica (...) el Proyecto de Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del Tribunal Contencioso Electoral (...);

Que, es necesario expedir un instrumento normativo que regule la conformación, organización y funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, acorde a las necesidades institucionales y al marco jurídico vigente en el país; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer el marco normativo para la conformación, deberes, atribuciones y funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Tribunal Contencioso Electoral.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para los miembros del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Tribunal Contencioso Electoral.

CAPÍTULO II DEFINICIÓN Y CONFORMACIÓN

Art. 3.- Definición.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Tribunal Contencioso Electoral constituye una instancia estratégica para la toma de decisiones orientadas en la gestión de la mejora continua e innovación; y, la



gestión del cambio de los procesos de transformación en el Tribunal Contencioso Electoral.

Art. 4.- Conformación del Comité.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Tribunal Contencioso Electoral, estará conformado de la siguiente manera:

- a) El/La Presidente/a del Tribunal Contencioso Electoral o su delegado/a, quien lo presidirá;
- b) El/La responsable de la Unidad de Planificación o quien hiciere sus veces, o su delegado/a;
- c) El/La Secretario/a General o su delegado/a;
- d) El/La Delegado/a de los Despachos Jurisdiccionales;
- e) El/La Director/a de Investigación Contencioso Electoral o su delegado/a;
- f) El/La Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado/a;
- g) El/La Director/a Administrativo/a Financiero/a o su delegado/a;
- h) El/La responsable de Servicios Institucionales o su delegado/a;
- i) El/La responsable de Contratación Pública o su delegado/a;
- j) El/La responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información o su delegado/a;
- k) El/La responsable de la Unidad de Comunicación Social o su delegado/a; y
- l) El/La responsable de la Unidad de Talento Humano o su delegado/a, quien actuará como Secretario/a del Comité.

Todos los miembros del Comité tendrán voz y voto en las decisiones que se adopten.

Podrán participar, en calidad de invitados/as, esto es con voz pero sin voto, cualquier servidor/a del Tribunal Contencioso Electoral e incluso de otras entidades públicas o privadas, que el Comité considere necesario su presencia.

CAPÍTULO III DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y SUS MIEMBROS

Art. 5.- Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Tribunal Contencioso Electoral.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Tribunal Contencioso Electoral, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Proponer la aplicación de políticas, normas y prioridades relativas a la gestión de la mejora continua e innovación y la gestión del cambio de los procesos de transformación en la Institución, a fin de garantizar una gestión pública eficaz y eficiente;
- b) Monitorear el cumplimiento de las políticas, normas y prioridades relacionadas con la gestión de la mejora continua e innovación y la gestión del cambio de los procesos de transformación;
- c) Evaluar los resultados de las políticas, normas, objetivos e indicadores que tienen relación con el desempeño de los procesos y servicios, la gestión de la mejora



- continua e innovación y la gestión del cambio de los procesos de transformación;
- d) Las demás que determinen las autoridades competentes y la normativa legal vigente.

Art. 6.- Del/la Presidente/a.- El/La Presidente/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Tribunal Contencioso Electoral a más de los previstos en el artículo 8 de la Norma Técnica para la Gestión de la Mejora Continua e Innovación en el Sector Público, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Convocar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- b) Aprobar el orden del día;
- c) Actuar con voto dirimente;
- d) Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Comité;
- e) Convocar a servidores o funcionarios institucionales a fin de que, en el ámbito de sus competencias informen al Comité respecto de los asuntos que sean requeridos;
- f) Nombrar comisiones para el tratamiento de temas específicos;
- g) Suscribir las actas de sesiones con el/la secretario/a; y,
- h) Las demás que determine el Comité.

Art. 7.- Del/la responsable de la Unidad de Planificación. – El/la responsable de la Unidad de Planificación, tendrá las siguientes atribuciones

i) Liderar los procesos de la mejora continua e innovación y los de transformación. Será responsable de:

- a) Promover la gestión de servicios, la gestión por procesos, la gestión del cambio de los procesos de transformación, la gestión de riesgos y la gestión del conocimiento como componentes fundamentales del sistema de mejora continua e innovación;
- b) Garantizar la vinculación operativa del sistema de mejora continua e innovación con la planificación estratégica;
- c) Aprobar los proyectos de mejora continua e innovación y el plan de acción de gestión del cambio del proceso de transformación relacionado;
- d) Controlar el cumplimiento de las políticas, objetivos e indicadores para la gestión de la mejora continua, innovación, gestión del cambio de los procesos de transformación y estándares de calidad de la entidad, e informar periódicamente a la máxima autoridad o su delegado sobre los resultados de su cumplimiento;
- e) Controlar el cumplimiento del presente Reglamento y demás lineamientos establecidos por el Ministerio del Trabajo;
- f) Aprobar el informe técnico para la publicación de los acuerdos de niveles de servicio en la carta institucional de servicios, el plan de implementación de acciones correctivas y de mejora y su cumplimiento;
- g) Asegurar la consideración de la expectativa y percepción de los segmentos de usuarios y requerimientos de las partes interesadas en el proceso de planificación y gestión estratégica;
- h) Aquellas designadas por el/la Presidente/a; y



- i) Las demás que determine el Comité.
- ii) Gestionar el cambio de los procesos de transformación en la entidad promoviendo la adopción del cambio, resolviendo conflictos y asegurando la comunicación efectiva de todos los involucrados. Será responsable de:
 - a) Establecer el compromiso de la entidad para implementar la gestión de la mejora continua e innovación con enfoque en la satisfacción de los segmentos de usuarios;
 - b) Asesorar técnicamente y efectuar la transferencia de conocimiento a los responsables de las unidades o procesos internos respecto de la aplicación del presente Reglamento y demás lineamientos expedidos por el Ministerio del Trabajo;
 - c) Planificar, implementar y mejorar la conformación del sistema de mejora continua e innovación;
 - d) Planificar, verificar y consolidar la aplicación del modelo de capacidad en los procesos;
 - e) Planificar y verificar la publicación de los acuerdos de niveles de servicio en la carta institucional de servicios;
 - f) Verificar la aplicación del presente Reglamento en coordinación con los responsables de las unidades o procesos internos;
 - g) Verificar que la documentación de procesos y servicios de la entidad, se mantenga actualizada por parte de los responsables de las unidades o procesos internos;
 - h) Supervisar periódicamente el cumplimiento de los objetivos relacionados con la gestión de la mejora continua e innovación y la gestión del cambio de los procesos de transformación;
 - i) Administrar la documentación requerida para la gestión de la mejora continua e innovación y la gestión del cambio de los procesos de transformación;
 - j) Elaborar el informe técnico para la publicación de los acuerdos de niveles de operación y servicio en la carta institucional de servicios y el plan de implementación de acciones correctivas y de mejora y su cumplimiento, conjuntamente con los responsables de las unidades o procesos internos;
 - k) Estandarizar los procesos a ser implementados en la entidad;
 - l) Aquellas designadas por el/la Presidente/a; y
 - m) Las demás que determine el Comité.

Art. 8.- Del/la Secretario/a.- El/la Secretario/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Tribunal Contencioso Electoral, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Recabar de los miembros del Comité propuestas para la formulación y elaboración del orden del día y presentarlo para revisión de el/la Presidente/a;
- b) Efectuar por disposición del Presidente, las convocatorias a las sesiones del Comité
- c) Constatar el quórum en cada reunión e informar al/la Presidente/a;
- d) Dar lectura al orden del día respectivo;
- e) Dar lectura del acta de sesión anterior para su aprobación y suscripción, de ser el caso;



- f) Controlar la asistencia a cada sesión, mediante el registro correspondiente;
- g) Elaborar las actas de las sesiones del Comité y recabar las respectivas firmas;
- h) Firmar las actas conjuntamente con el/la presidente/a;
- i) Notificar las actas a las áreas involucradas y verificar su cumplimiento;
- j) Mantener y custodiar el archivo del Comité; que mantendrá la siguiente estructura:
 - Registro de las convocatorias efectuadas;
 - Órdenes del día;
 - Registro de los listados de asistencia;
 - Actas de sesiones;
 - Informes aprobados; y,
 - Demás documentación de respaldo de la gestión del Comité,
- k) Ser fedatario de las decisiones y actos del Comité;
- l) Conceder copias certificadas de la documentación que se encuentra en su custodia y que le fuere solicitada; y,
- m) Las demás que determine el Comité.

El archivo que se encuentre bajo la custodia del/la Secretario/a del Comité, cuando culmine sus funciones, serán entregados al/la Secretario/a entrante mediante un acta de entrega-recepción.

Art. 9.- De los miembros del Comité.- Los miembros del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Tribunal Contencioso Electoral, tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Proponer al/la Presidente/a los temas a ser conocidos por el Comité;
- b) Participar activamente en el análisis y discusión de los temas a tratar en las reuniones del Comité y, cumplir las comisiones que le sean encomendadas;
- c) Proponer acciones de planificación, programación, de capacitación y, de cualquier oportunidad para mejorar la gestión institucional;
- d) Difundir con los servidores de su área de trabajo, las decisiones para su ejecución;
- e) Cumplir las actividades y/o tareas relacionadas con la mejora de la gestión institucional que deban ejecutarse con base en las decisiones tomadas por el Comité y que serán operativizadas a través de la Unidad de Planificación;
- f) Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las decisiones legítimas adoptadas en sesión;
- g) Confirmar su asistencia a las reuniones a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX institucional;
- h) Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias debidamente convocadas;
- i) Conformar comisiones integradas por sus miembros y/o por servidores de la institución, de considerarse necesario para el interés institucional. Las comisiones estarán obligadas a cumplir, con la debida diligencia y dentro de los plazos establecidos, las actividades y productos encomendados, así como a elaborar y presentar los informes técnicos correspondientes para conocimiento, análisis y resolución del Comité;
- j) Suscribir las actas;



- k) Aquellas designadas por el/la Presidente/a; y
- l) Las demás que determine el Comité.

CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO

Art. 10.- De las Sesiones.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Tribunal Contencioso Electoral sesionará ordinariamente cada tres meses; y, extraordinariamente por convocatoria del/la Presidente/a.

Art. 11.- De las convocatorias.- El/la Secretario/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Tribunal Contencioso Electoral, elaborará y remitirá las convocatorias a las sesiones ordinarias o extraordinarias a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX institucional con la documentación de los asuntos a tratarse.

La convocatoria contendrá la fecha, hora, lugar; y/o medio donde se efectuará la sesión.

Las reuniones ordinarias serán convocadas por el/la presidente/a o por la mitad de los miembros del Comité en el término de dos días de anticipación, y, las reuniones extraordinarias serán convocadas por lo menos en el plazo de un día de anticipación.

Art. 12.- Del procedimiento para las sesiones.- Las sesiones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Tribunal Contencioso Electoral, seguirán el siguiente procedimiento:

- a) Constatación del quórum presente, por parte de el/la Secretario/a;
- b) Instalación de la sesión por parte del/la Presidente/a;
- c) Lectura del orden del día a cargo de el/la Secretario/a y aprobación por parte de los miembros del Comité;
- d) Lectura del acta de la sesión anterior a cargo del/la Secretario/a y aprobación por parte de los miembros del Comité, cuando no hubiere sido aprobada el mismo día de la reunión;
- e) Análisis, debate y resolución de los temas constantes en el orden del día;
- f) 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 los miembros asistentes;
- g) Asuntos varios;
- h) Clausura de la sesión con señalamiento de la hora; y,
- i) Elaboración y suscripción del Acta.

Art. 13.- Del quórum.- Para la instalación de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, se requerirá de la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Si no existiera el quórum de instalación necesario, la sesión se realizará una hora más tarde con el número de miembros presentes. Este particular se hará constar en la convocatoria.



Art. 14.- De las resoluciones.- Las resoluciones del Comité serán tomadas por mayoría simple. Se entiende por mayoría simple la mitad más uno de los miembros presentes. En caso de empate en la votación el/la Presidente/a tendrá voto dirimente.

Art. 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 miembros asistentes.

Art. 16.- Ausencias.- En caso de impedimento para asistir a las reuniones, el o los miembros del Comité deberán justificar su ausencia antes de la sesión, mediante escrito dirigido al/la Presidente/a del Comité.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Tribunal Contencioso Electoral, en todo lo que no se encuentre contemplado en el presente reglamento, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, la Norma Técnica para la Gestión de la Mejora Continua e Innovación en el Sector Público y demás disposiciones conexas emitidas por la autoridad competente.

SEGUNDA.- Encárguese a la Unidad de Planificación la implementación y ejecución de la presente Resolución.

TERCERA.- Encárguese a la Secretaría General del Tribunal Contencioso Electoral la gestión de difusión y publicación del presente instrumento mediante los medios institucionales que correspondan, para su conocimiento y aplicación.

CUARTA.- Encárguese a la Unidad de Comunicación Social, la publicación del presente instrumento en la página web del Tribunal Contencioso Electoral y su difusión a través de las plataformas digitales de comunicación institucional.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Pleno de este Tribunal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y aprobada por el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, en la Sesión Ordinaria Administrativa Nro. 159-2026-PLE-TCE, en forma virtual, a través del uso de herramientas telemáticas, a los once días del mes de agosto de dos mil veintiséis.- Lo Certifico.-

Dra. María Luisa Paredes Arellano
SECRETARIA GENERAL
TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL



