

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

MAATE-2022-015 Apruébese el estatuto y otórguese personería jurídica a la Fundación Acuerdo Verde	2
MAATE-2022-016 Apruébese el estatuto y otórguese personería jurídica a la Fundación Voluntarios para Galápagos	7

RESOLUCIONES:

CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL:

CNII-CNII-2022-0005-R Refórmese el estatuto orgánico, publicado en el Registro Oficial No. 853 de 03 de octubre de 2016	12
---	----

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - SEPS:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2022-0070 Declárese extinguida de pleno derecho a la Asociación de Desarrollo Comunitario El Algodón “En Liquidación”	37
SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2022-0073 Declárese la disolución de la Asociación de Producción Acuícola 22 de Abril de la Isla Verde “APROCUISVER”	42

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MAATE-2022-015

Jorge Isaac Viteri Reyes

COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

CONSIDERANDO:

- Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)”*;
- Que, el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;
- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *“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 la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *“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 artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos,*

- al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;*
- Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*
- Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, manifiesta: *“Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución”.*
- Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”;*
- Que, el artículo 567 del Código Civil, señala: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieran nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres”;*
- Que, el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: *“El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental”;*

- Que, el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para la aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica de las Organizaciones Sociales;
- Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua;
- Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 21 de 24 de mayo de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, designa al ingeniero Gustavo Rafael Manrique Miranda como Ministro del Ambiente y Agua;
- Que, mediante acción de personal Nro. 0696 de 28 de mayo de 2021, se nombra al abogado Jorge Isaac Viteri Reyes, Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente y Agua;
- Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;
- Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, se delega al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para que ejerza y ejecute entre otras, las siguientes funciones:
- l). *“Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente”;*
- Que, mediante oficio s/n de 24 de junio de 2021, se solicita la aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la Fundación Acuerdo Verde;
- Que, los miembros fundadores de la organización social en formación denominada Fundación Acuerdo Verde, se reunieron en Asamblea General Constitutiva el 04 de junio de 2021, con la finalidad de constituir la;
- Que, mediante Memorando Nro. MAAE-DAJ-2022-0051-M de fecha 20 de febrero de 2022, la Directora de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la Fundación Acuerdo Verde;
- y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar la personalidad jurídica a la siguiente organización social:

Nombre:	FUNDACIÓN ACUERDO VERDE		
Clasificación:	Fundación		
Domicilio:	Quito la Floresta en la calle Zaldumbide N2564 y Toledo.		
Correo electrónico	stevenpetersen@gmail.com		
	Nombre	Nacionalidad	Nro. de documento de identidad
	Steven Augusto Petersen Rojas	Ecuatoriana	0914294285
	Jennifer Cecibel Quishpe Pallo	Ecuatoriana	1722912902

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Art. 3.- Encargar la ejecución del presente instrumento y el registro de la Fundación Acuerdo Verde, en el Sistema Único Integrado de Organizaciones Sociales

(SUIOS) a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

Art. 4.- De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

Art. 5.- De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

Art. 6.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 24 de febrero de 2022



Firmado electrónicamente por:
**JORGE ISAAC
VITERI**

Jorge Isaac Viteri Reyes

**COORDINADOR GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
DELEGADO DEL MINISTRO DEL AMBIENTE, AGUA Y
TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MAATE-2022-016

Jorge Isaac Viteri Reyes

COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

CONSIDERANDO:

- Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)”*;
- Que, el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;
- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *“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 la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *“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 artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos,*

- al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;*
- Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*
- Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, manifiesta: *“Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución”.*
- Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”;*
- Que, el artículo 567 del Código Civil, señala: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieran nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres”;*
- Que, el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: *“El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental”;*

- Que, el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para la aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica de las Organizaciones Sociales;
- Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua;
- Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 21 de 24 de mayo de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, designa al ingeniero Gustavo Rafael Manrique Miranda como Ministro del Ambiente y Agua;
- Que, mediante acción de personal Nro. 0696 de 28 de mayo de 2021, se nombra al abogado Jorge Isaac Viteri Reyes, Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente y Agua;
- Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;
- Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, se delega al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para que ejerza y ejecute entre otras, las siguientes funciones:
- l). *“Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente”;*
- Que, mediante oficio s/n de 29 de julio de 2021, se solicita la aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la Fundación Voluntarios para Galápagos;
- Que, los miembros fundadores de la organización social en formación denominada Fundación Voluntarios para Galápagos, se reunieron en Asamblea General Constitutiva el 25 de enero de 2019, con la finalidad de constituirla;
- Que, mediante Memorando Nro. MAAE-DAJ-2022-0055-M de fecha 23 de febrero de 2022, la Directora de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la Fundación Voluntarios para Galápagos; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar la personalidad jurídica a la siguiente organización social:

Nombre:	FUNDACIÓN VOLUNTARIOS PARA GALÁPAGOS		
Clasificación:	Fundación		
Domicilio:	Provincia de Galápagos, Isla San Cristóbal, calle Federico Garcia y Emilio Causa, Barrio las Peñas Altas		
Correo electrónico	haciendasoledadgalapagos@hotmail.com		
	Nombre	Nacionalidad	Nro. de documento de identidad
	Eduardo Valdomero Simbaña Ballesteros	Ecuatoriana	2000046322
	Carmen del Rosario Simbaña Ballesteros	Ecuatoriana	2000051934
	Carlos Julio Simbaña Ballesteros	Ecuatoriana	2000063285

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Art. 3.- Encargar la ejecución del presente instrumento y el registro de la Fundación Voluntarios para Galápagos, en el Sistema Único Integrado de Organizaciones Sociales (SUIOS) a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

Art. 4.- De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

Art. 5.- De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

Art. 6.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 24 de febrero de 2022



Firmado electrónicamente por:

**JORGE ISAAC
VITERI**

Jorge Isaac Viteri Reyes

**COORDINADOR GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
DELEGADO DEL MINISTRO DEL AMBIENTE, AGUA Y
TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

Resolución Nro. CNII-CNII-2022-0005-R**Quito, D.M., 08 de marzo de 2022****CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 156 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los consejos nacionales para la igualdad son órganos responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos estando facultados para ejercer atribuciones de formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con temáticas de género, étnicas, generacionales, interculturales, discapacidades y movilidad humana;

Que, el artículo 157 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que los consejos nacionales de igualdad estarán integrados de forma paritaria, por representantes de la sociedad civil y del Estado, y serán presididos por quien represente a la Función Ejecutiva;

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sector público está comprendido por: “(...) 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social; 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado; 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; y 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos.”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina 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 6 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, indica que son consejos nacionales para igualdad los de género, intergeneracional, de pueblos y nacionalidades, de discapacidades y de movilidad humana;

Que, el 18 de julio de 2016 se expide la Resolución No. 003-ST-CNII-2016 que aprueba el rediseño de la estructura y estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, misma que se publica en el Registro Oficial No. 853 de 3 de octubre del mismo año;

Que, mediante Resolución Nro. CNII-PR-001-2021, de fecha 06 octubre de 2021, el señor Esteban Remigio Bernal Bernal, Ministro de Inclusión Económica y Social resuelve designar al señor Iván Alexis Villarreal Morán como Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y, uso de las atribuciones conferidas en el artículo 12 numeral 5 de la Ley de los Consejos Nacionales para la Igualdad:

RESUELVE:

Expedir la reforma al **ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL**, publicado en el Registro Oficial No. 853 de 03 de octubre de 2016.

Art. 1.- En el Artículo 9 de la estructura orgánica, actualizar en el numeral 3.1.2 Gestión de Planificación y Gestión Estratégica en responsable, sustitúyase Director/a por Responsable.

Art. 2.- En el Artículo 9 de la estructura orgánica, actualizar en el numeral 3.1.3 Gestión de Comunicación Social en responsable, sustitúyase Director/a por Responsable.

Art. 3.- En el Artículo 10 de las representaciones gráficas, numeral 10.1, literal a) sustitúyase Estructura General por Estructura Organizacional (Anexo 1).

Art. 4.- En Artículo 11 Estructura Descriptiva, en el numeral 11.3.1.2 Gestión de Comunicación Social sustitúyase en responsable: Director/a por Responsable y elimínese las Atribuciones y responsabilidades.

Art. 5.- En Artículo 11 Estructura Descriptiva, en el literal 11.3.1.3 Gestión de Planificación y Gestión Estratégica sustitúyase en responsable: Director/a por Responsable y elimínese Atribuciones y responsabilidades.

Art. 6.- En el Artículo 11 Estructura Descriptiva, en el literal 11.3.2.1 Gestión Administrativa Financiera, en el literal e) “Coordinar con la Dirección de Planificación la programación presupuestaria institucional, de acuerdo a las directrices de los organismos competentes.”, sustitúyase Dirección por Unidad.

Art. 7.- En la Disposición General Tercera: “Los directores/as, de los procesos adjetivos y sustantivos tienen relación directa con el/la Secretario Técnico/a; estas autoridades definirán los lineamientos para el cumplimiento de los planes, programas, proyectos del CNII y coordinarán sus acciones de acuerdo al área de su competencia”; modifíquese por

“Los directores/as y los responsables de los procesos adjetivos tienen relación directa con el/la Secretario/a Técnico/a; estas autoridades definirán los lineamientos para el cumplimiento de los planes, programas, proyectos del CNII y coordinarán sus acciones de acuerdo al área de su competencia;

Art. 8.- En la Disposición Transitoria Segunda, sustitúyase la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica por Unidad de Planificación y Gestión Estratégica.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Estatuto Orgánico, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, a los 08 días de marzo de 2022.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Iván Alexis Villarreal Morán
SECRETARIO TÉCNICO



Firmado electrónicamente por:

**IVAN ALEXIS
VILLARREAL
MORAN**

ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL.

Art. 1.- Reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional (CNII), de conformidad con el siguiente tenor:

CAPITULO I

DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Art. 2.- Estructura Organizacional.- El Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional (CNII) se alinea con su misión y definirá su estructura organizacional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinado en la Matriz Temática y en su Modelo de Gestión.

Art. 3.- Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.- Para cumplir con la misión del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional que es incorporar el enfoque de igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional en la política pública y prácticas institucionales y sociales, para asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos de los grupos generacionales, con prioridad en niñas, niños, adolescentes y personas adultas mayores; se ha definido dentro de su estructura los procesos gobernantes, procesos sustantivos, habilitantes de asesoría y de apoyo.

- Gobernantes.- Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control de la institución.
- Sustantivos.- Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer los servicios y los productos que ofrece a sus clientes una institución. Los procesos sustantivos se enfocan a cumplir la misión de la institución.
- Adjettivos.- Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjettivos de asesoría y de apoyo.

Art. 4.- De los puestos directivos.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son;

- Secretario/a Técnico/a del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional
- Director/a Técnico/a de Área.

Art. 5.- Misión: Incorporar el enfoque de igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional en la política pública y prácticas institucionales y sociales, para asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos de los grupos generacionales, con prioridad en niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas mayores.

Art. 6.- Principios y Valores.-

Principios:

- Efectividad. Compromiso con el logro de objetivos y resultados con calidad y eficiencia, a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de las acciones y metas propuesto en su ámbito laboral.
- Responsabilidad. Compromiso con el cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con empeño y prontitud, garantizando el bien común y sujetas a los procesos institucionales.
- Reconocimiento. Compromiso con la valoración objetiva y positiva del trabajo de otros funcionarios y otras áreas.

Valores:

- Solidaridad. Compromiso con interesarse y responderá las necesidades de los demás.
- Transparencia. Compromiso con brindar acceso a toda la información de interés público dentro de su competencia, sujeto a las normas de transparencia establecidas en el ordenamiento jurídico vigente. Será parte de la cultura institucional rendir cuentas por las acciones y decisiones, así como el estricto cuidado en el uso de los recursos públicos.
- Colaboración. Compromiso con mantener una actitud de cooperación que permite juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes.

Art. 7.- Objetivos Institucionales.-

1. Incrementar la incorporación del enfoque de igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional en la política pública y prácticas institucionales y sociales del país.
2. Incrementar las capacidades institucionales del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

CAPITULO II**COMITE DE GESTION DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Art. 8.- 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 Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, cuenta con un 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 Unidad Administrativa de Talento Humano -UATH o quien hiciere sus veces.

CAPITULO III

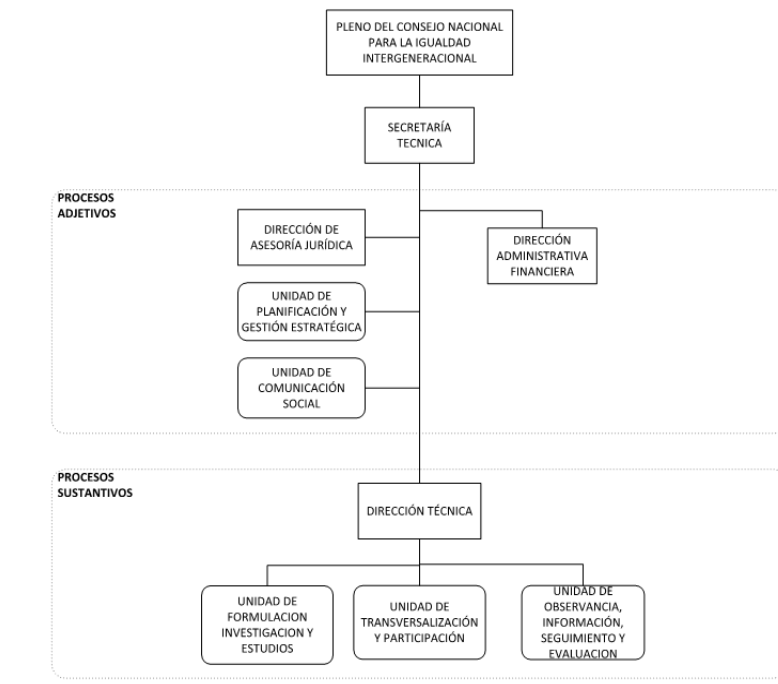
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 9.- De la Estructura Orgánica.- El Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional - CNII, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión y visión, desarrollará los siguientes procesos internos que estarán conformadas por:

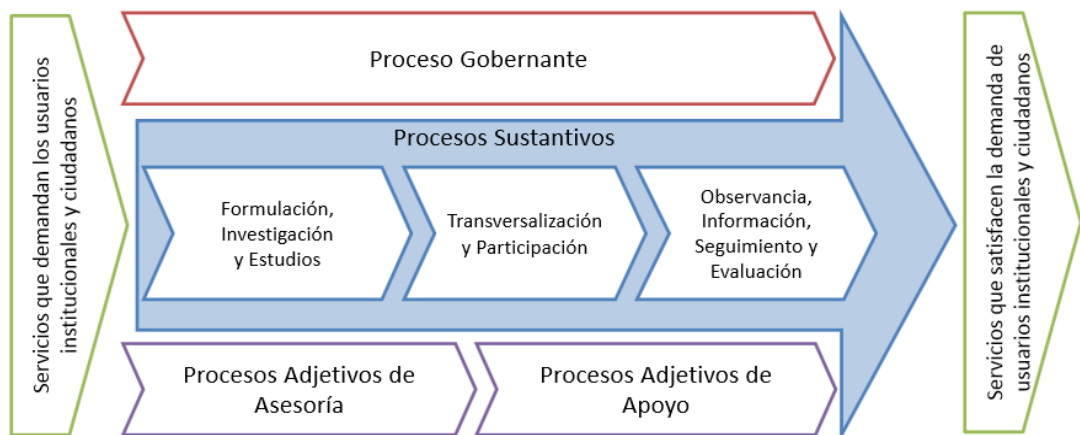
1. Proceso Gobernante
 - 1.1. Direccionamiento Estratégico:
 - 1.1.1. Secretaría Técnica. Responsable: Secretario/a Técnico/a
2. Procesos Sustantivos:
 - 2.1. Gestión Técnica: Dirección Técnica. Responsable: Director/a Técnico/a
 - 2.1.1. Unidad de Formulación, Investigación y Estudios. Responsable: Responsable de la Unidad de Formulación, Investigación y Estudios
 - 2.1.2. Unidad de Transversalización y Participación. Responsable: Responsable de la Unidad de Transversalización y Participación.
 - 2.1.3. Unidad de Observancia, Información, Seguimiento y Evaluación. Responsable: Responsable de la Unidad de Observancia, Información, Seguimiento y Evaluación.
3. Procesos Adjetivos:
 - 3.1. Adjetivos de Asesoría
 - 3.1.1. Gestión de Asesoría Jurídica. Responsable: Director/a de Asesoría Jurídica.
 - 3.1.2. Gestión de Planificación y Gestión Estratégica. Responsable: Responsable de Planificación y Gestión Estratégica.
 - 3.1.3. Gestión de Comunicación Social. Responsable: Responsable de Comunicación Social.
 - 3.2. Adjetivos de Apoyo
 - 3.2.1. Gestión Administrativa Financiera. Responsable: Director/a Administrativo/a Financiero/a.

Art. 10.- Representaciones Gráficas.- La estructura orgánica, mapa de procesos y cadena de valor se muestran en los gráficos que se presentan a continuación;

- 10.1. Estructura Organizacional:



10.2. Cadena de Valor



10.3. Mapa de Procesos



CAPITULO IV

Art. 11.- Estructura Descriptiva.-

11.1 PROCESO GOBERNANTE

11.1.1. Dirección Estratégico

11.1.1.1. Secretaría Técnica

Misión: Asegurar la gestión operativa y la representación legal del Consejo, así como las respuestas oportunas ante riesgos en derechos, la generación de información, informes, estudios y propuestas de políticas, sistemas, mecanismos, sobre igualdad y no discriminación en coordinación con el Pleno del Consejo.

Responsable: Secretario/a Técnico/

Atribuciones y responsabilidades:

- Dirigir la construcción participativa de la Agenda Nacional para la Igualdad Intergeneracional y las políticas públicas de acción afirmativa.
- Proponer al Pleno del Consejo la Agenda para la Igualdad Generacional e Intergeneracional.
- Establecer lineamientos para participar en el proceso de formulación y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo.
- Establecer lineamientos para la implementación del sistema de gestión de información sobre igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional.

- e) Dirigir y validar la elaboración de los informes de Estado de cumplimiento de derechos pertinentes a la temática generacional e intergeneracional, en coordinación con las demás instancias responsables.
- f) Establecer directrices y aprobar estudios que contribuyan a la integralidad de las políticas públicas sectoriales, para transversalizar la temática generacional e intergeneracional, en función de las prioridades del país.
- g) Establecer los lineamientos para la conformación de los consejos consultivos de los grupos generacionales y de los miembros del Consejo en representación de la sociedad civil.
- h) Establecer directrices y aprobar los informes del seguimiento y evaluación del cumplimiento de la Agenda Nacional para la Igualdad Intergeneracional, políticas de acción afirmativa y del cumplimiento de derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores.
- i) Aprobar informes anuales de cumplimiento, evaluación y recomendaciones de las atribuciones institucionales en el ámbito de igualdad generacional e intergeneracional.
- j) Establecer lineamientos y aprobar los informes de observancia a las políticas públicas y de los casos de amenaza o violación de derechos, notificarlos a las instituciones competentes y efectuar el seguimiento respectivo.
- k) Establecer políticas de coordinación con las entidades rectoras ejecutoras de la política pública en todos los niveles de gobierno.
- l) Establecer lineamientos para la coordinación territorial e intersectorial en el ámbito generacional e intergeneracional
- m) Coordinar con los Secretarios Técnicos de los Consejos Nacionales para la Igualdad.
- n) Establecer lineamientos y aprobar las metodologías, indicadores, sistemas y demás herramientas necesarias para la articulación de las atribuciones y el cumplimiento de políticas públicas, planes, programas y proyectos en el ámbito de igualdad generacional e intergeneracional.
- o) Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica del Consejo Nacional para la Igualdad.
- p) Aprobar el presupuesto, la estructura y la normativa interna del Consejo
- q) Organizar las sesiones del Pleno del Consejo Nacional y el archivo de la documentación generada en las mismas.
- r) Ejecutar las resoluciones adoptadas por el Consejo.
- s) Ejercer la representación legal de la institución.
- t) Nombrar y remover a Directores y otros funcionarios que son de libre remoción.
- u) Ejercer las demás funciones asignadas en la Ley y su Reglamento.

11.2. PROCESOS SUSTANTIVOS:

11.2.1. Gestión de la Dirección Técnica

Misión: Coordinar el ámbito agregador de valor del Consejo, para asegurar consistencia, eficacia y eficiencia en la implementación de las acciones y directrices estratégicas, técnicas y operativas institucionales.

Responsable: Director/a Técnico/a

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Planificar y coordinar la construcción participativa de la Agenda Nacional para la Igualdad Intergeneracional y las políticas públicas de acción afirmativa.
- b) Participar en el proceso de formulación y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo.
- c) Dirigir la implementación del sistema de gestión de información sobre igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional.
- d) Planificar, gestionar la coordinación intra e interinstitucional para la elaboración de informes de Estado en el marco de la temática del Consejo.
- e) Dirigir y articular la elaboración de estudios que contribuyan a la integralidad de las políticas públicas sectoriales para transversalizar la temática generacional e intergeneracional, en función de las prioridades del país.
- f) Proponer e implementar las convocatorias para la conformación, funcionamiento y fortalecimiento de los consejos consultivos de los grupos generacionales y de los miembros del Consejo en representación de la sociedad civil.
- g) Dirigir la programación del seguimiento y evaluación de la Agenda Nacional para la Igualdad Intergeneracional, políticas de acción afirmativa, cumplimiento de derechos de los grupos generacionales.
- h) Dirigir, coordinar y presentar informes anuales de cumplimiento, evaluación y recomendaciones de las atribuciones institucionales en el ámbito de igualdad generacional e intergeneracional.
- i) Dirigir la programación de la observancia a las políticas públicas y de los casos de amenaza o violación de derechos, notificarlos a las instituciones competentes y efectuar el seguimiento respectivo.
- j) Coordinar con las entidades rectoras y ejecutoras de la política pública y los organismos especializados.
- k) Implementar los lineamientos para la coordinación territorial e intersectorial en el ámbito generacional e intergeneracional.
- l) Coordinar, articular y supervisar el desarrollo de las metodologías, indicadores, sistemas y demás herramientas necesarias para la formulación e información de estudios, transversalización y participación, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas para la igualdad generacional e intergeneracional.
- m) Proponer y ejecutar la programación presupuestaria y las reformas estructurales y normativas de la Dirección Técnica.
- n) Coordinar y preparar información e insumos necesarios para las sesiones del Pleno del CNII.
- o) Programar las acciones para la implementación de las resoluciones del Pleno del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.
- p) Ejercer las demás funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Secretario/a Técnico/ a del CNII.

Productos y servicios:

Gestiones Internas:

- Gestión Interna de Formulación, Investigación y Estudios
- Gestión Interna de Transversalización y Participación
- Gestión Interna de Observancia, Información, Seguimiento y Evaluación

Gestión Interna de Formulación, Investigación y Estudios

1. Propuesta de Agenda Nacional para la Igualdad Intergeneracional;
2. Propuestas de lineamientos y políticas para la igualdad generacional e intergeneracional para la construcción del Plan Nacional de Desarrollo;
3. Propuestas de políticas de acción afirmativa para la igualdad generacional e intergeneracional;
4. Informes de análisis de la situación de desigualdad para la construcción de la Agenda Nacional para la Igualdad Intergeneracional, políticas acción afirmativa y públicas de igualdad y no discriminación;
5. Informes de coordinación institucional e interinstitucional para la formulación de las políticas para la igualdad y no discriminación;
6. Propuestas e informes de capacitación y asistencia técnica realizadas a las entidades, para la formulación de políticas públicas de igualdad generacional e intergeneracional;
7. Informes de acciones ejecutadas para la formulación políticas para la igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional;
8. Informes de Estado sobre el cumplimiento de instrumentos internacionales de derechos humanos en el ámbito generacional e intergeneracional;
9. Informes de seguimiento a la aplicación de recomendaciones a los informes de Estado;
10. Documentos de análisis, estudios, sistematizaciones de experiencias, investigaciones que contribuyan a la integralidad de las políticas públicas sectoriales;
11. Programas e informes de capacitación y fortalecimiento en la temática de igualdad generacional e intergeneracional;
12. Informes para retroalimentar el sistema de gestión de información e informes de Estado;
13. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, conceptuales, herramientas e insumos técnicos en el ámbito de su competencia;
14. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia;
15. Informes de las funciones, representaciones y delegaciones ejecutadas.

Gestión Interna de Transversalización y Participación

- Transversalización en las funciones del Estado

1. Informes de incorporación de las políticas para la igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional en las entidades de las funciones del Estado central;

2. Propuestas e informes de capacitación y asistencia técnica realizadas a las entidades, para la transversalización del enfoque y políticas para la igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional;
3. Informes de coordinación con las entidades de gobierno central;
4. Informes para retroalimentar el sistema de gestión de información e informes de Estado;
5. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, conceptuales, herramientas e insumos técnicos en el ámbito de su competencia;
6. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia;
7. Informes de las funciones, representaciones y delegaciones ejecutadas.

- Territorio

1. Informes con recomendaciones para la incorporación del enfoque de igualdad en los niveles de gobierno descentralizados y organismos especializados de protección de derechos en el nivel territorial;
2. Informes sobre los procesos de incidencia para asegurar la incorporación de las recomendaciones en los niveles de gobierno descentralizados y organismos especializados de protección de derechos en el nivel territorial;
3. Informes de articulación intersectorial e interinstitucional para la garantía de derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas mayores en el nivel territorial;
4. Informes de la situación de los organismos especializados en protección de derechos en el nivel territorial;
5. Propuestas e Informes de capacitación y asistencia técnica a los gobiernos autónomos descentralizados cantonales sobre la conformación, funcionamiento y promoción de los sistemas de protección integral de derechos;
6. Propuestas e informes de capacitación y asistencia técnica a organismos especializados en la protección de derechos en los niveles de gobierno descentralizados;
7. Informes sobre la operación de las entidades y sistemas vinculados con las temáticas generacionales e intergeneracionales en el territorio.
8. Reportes para retroalimentar el sistema de gestión de información e informes de Estado;
9. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, conceptuales, herramientas e insumos técnicos en el ámbito de su competencia;
10. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia;
11. Informes de las funciones, representaciones y delegaciones ejecutadas.

- Participación

1. Informes sobre la conformación de consejos consultivos de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas adultas mayores;
2. Planes e informes de fortalecimiento de capacidades ciudadanas de los miembros de los consejos consultivos y de la sociedad civil;
3. Informes de las acciones de promoción del derecho a la participación de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas adultas mayores;

4. Informes con aportes (desde los consejos consultivos y la ciudadanía) para la construcción de las políticas para la igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional;
5. Informes para retroalimentar el sistema de gestión de información e informes de Estado;
6. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, conceptuales, herramientas e insumos técnicos en el ámbito de su competencia;
7. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia;
8. Informes de las funciones, representaciones y delegaciones ejecutadas.

Gestión Interna de Observancia, Información, Seguimiento y Evaluación

- Observancia

1. Informes y reportes de análisis de casos de vulneración de derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas mayores;
2. Informes y reportes de seguimiento de los casos de amenaza o violación de derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas mayores;
3. Planes de observancia a las políticas públicas;
4. Informes con recomendaciones y resoluciones y seguimiento de acuerdos para mejorar los mecanismos de protección de las entidades de las funciones del Estado y niveles de gobierno;
5. Informes de aportes y recomendaciones de los consejos consultivos y ciudadanía consultados;
6. Informes para retroalimentar el sistema de gestión de información e informes de Estado;
7. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, conceptuales, herramientas e insumos técnicos en el ámbito de su competencia;
8. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia;
9. Informes de las funciones, representaciones y delegaciones ejecutadas

- Información

1. Sistema de gestión de información de igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional articulado al sistema nacional de información y demás sistemas relacionados;
2. Indicadores e índices de cumplimiento de derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas construidos y aplicados;
3. Reportes / Informes con aportes para la retroalimentar los informes de Estado;
4. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, conceptuales, herramientas e insumos técnicos en el ámbito de su competencia;
5. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia;
6. Informes de las funciones, representaciones y delegaciones ejecutadas.

- Seguimiento y Evaluación

1. Planes e informes de seguimiento de las políticas de la ANII, políticas de acción afirmativa, cumplimiento de derechos;
2. Planes e informes de evaluación de la Agenda para la Igualdad Intergeneracional; políticas para la igualdad y de acción afirmativa; y de las desarrolladas en el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Informes anuales de gestión, cumplimiento y evaluación de las atribuciones en el ámbito de igualdad generacional e intergeneracional con recomendaciones a ser notificadas a las instituciones involucradas;
4. Informes de alineación de las políticas de la Agenda Nacional para la Igualdad Intergeneracional con las políticas institucionales;
5. Documentos con criterios y recomendaciones metodológicas desde el enfoque de igualdad generacional e intergeneracional para la evaluación del Plan Nacional de Desarrollo;
6. Informes para retroalimentar el sistema de gestión de información e informes de Estado;
7. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, conceptuales, herramientas e insumos técnicos en el ámbito de su competencia;
8. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia;
9. Informes de las funciones, representaciones y delegaciones ejecutadas

11.3. PROCESOS ADJETIVOS:

11.3.1. Adjetivos de Asesoría

11.3.1.1. Gestión de Asesoría Jurídica

Misión: Asesorar en materia jurídica a las autoridades, unidades institucionales, entidades y organismos, dentro del marco legal aplicable y demás áreas de derecho; y ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional a fin de garantizar la seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales.

Responsable: Director/a de Asesoría Jurídica

Atribuciones y responsabilidades

- a) Asesorar a las autoridades y unidades administrativas del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional sobre la correcta aplicación, e interpretación de normas legales, en temas relacionados con la misión institucional y en las áreas de derecho aplicables.
- b) Administrar los procesos jurídicos en el ámbito de la gestión interna.
- c) Participar en la elaboración y actualización de la normativa legal que regula la gestión del Consejo.
- d) Legalizar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos solicitados por la autoridad institucional.

- e) Controlar la gestión y dirección de las acciones judiciales y administrativas, emprendidas en materia de transparencia de la gestión en el ejercicio de los derechos que le corresponda a la institución.
- f) Gestionar las sesiones del Pleno del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional y llevar el archivo de la documentación generada en las mismas.
- g) Proveer de lineamientos y directrices de gestión legal para la operatividad de las unidades administrativas.
- h) Proponer y ejecutar la programación presupuestaria y las reformas estructurales y normativas de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- i) Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

Productos y servicios

Gestiones Internas:

- Gestión Interna de Patrocinio Judicial
- Gestión Interna de Asesoría Jurídica

Gestión Interna de Patrocinio Judicial

1. Informes de seguimiento y gestión integral realizados a las demandas, acciones, reclamos y juicios en sedes administrativas, judiciales, civiles, penales, arbitrales o constitucionales;
2. Resoluciones de recursos administrativos;
3. Informe de procesos extrajudiciales;
4. Contestaciones y/o excepciones a las demandas, denuncias y/o querellas;
5. Alegatos jurídicos escritos y verbales;
6. Informes para entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, dentro de su competencia;
7. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, reglamentos, instructivos en el ámbito de su competencia;
8. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia;
9. Informes de las funciones, representaciones y delegaciones ejecutadas.

Gestión Interna de Asesoría Jurídica

1. Informes jurídicos que contengan los criterios para la aplicación de las normas del ordenamiento jurídico interno y externo por requerimiento institucional o de terceros;
2. Proyectos de consultas jurídicas a los órganos de control e instituciones públicas competentes;
3. Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos y convenios;
4. Reporte de índices de legislación actualizados;
5. Informes jurídicos y de procedencia para la adjudicación de contratistas y/o contratación por procedimientos especiales;

6. Contratos para adquisición de bienes, servicios y/o consultoría, contratos modificatorios y/o contratos complementarios y sus respectivas memorias jurídicas;
7. Informes de nulidad de contratos, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación de terminación de contratos;
8. Convocatorias, actas, certificaciones, registros y archivos de la actuación del Pleno del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional;
9. Informes de asesoramiento legal al Pleno del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional;
10. Certificación de documentación del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

11.3.1.2. Gestión de Comunicación Social

Misión: Difundir, promocionar y posicionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en cumplimiento de la misión, de las directrices emitidas por la máxima autoridad de la institución.

Responsable: Responsable de Comunicación Social

Productos y servicios

Gestiones Internas:

- Gestión Interna de Comunicación Interna.
- Gestión Interna de Relaciones Públicas, Comunicación Externa y Marketing.

Gestión Interna de Comunicación Interna

1. Informes de cobertura y difusión de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución; boletines institucionales y mailings actualizados y difundidos con información institucional;
2. Reportes diarios de monitoreo de prensa y análisis de tendencias mediáticas;
3. Informes de réplicas en y a medios de comunicación;
4. Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución alineadas a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Comunicación;
5. Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad;
6. Señalética institucional, directorio e imagen documentaría de la entidad actualizada;
7. Informe de uso y atención de las herramientas de contacto ciudadano y relacionamiento interno;
8. Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales y diseños de material promocional y de difusión;
9. Página web y cuentas de redes sociales actualizadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes;

10. Manual, instructivo y procedimiento de gestión de la comunicación, imagen, relaciones públicas y estilo actualizados, en base a las políticas emitidas por las entidades rectoras;
11. Archivo de documentos oficiales de respuesta a las solicitudes de asesoría técnica;
12. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia;
13. Informes de las funciones, representaciones y delegaciones ejecutadas.

Gestión Interna de Relaciones Públicas, Comunicación Externa y Marketing

1. Informes de la aplicación de la estrategia de comunicación institucional aplicada al marco interno y externo;
2. Base de datos actualizada de medios de comunicación, actores estratégicos y autoridades que interactúan en la difusión de la gestión;
3. Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales;
4. Campañas al aire (informativas, marketing, publicitarias, etc.); basadas en el brief publicitario institucional y alineados a las políticas emitidas por las autoridades rectoras;
5. Piezas comunicacionales informativas, promocionales y material POP institucional (Afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, etc.).

11.3.1.3. Gestión de Planificación y Gestión Estratégica

Misión: Dirigir, coordinar, implementar, controlar y evaluar los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de la planificación e inversión; seguimiento y evaluación; procesos, calidad y servicios; cambio de cultura organizativa; tecnologías de la información; y, las relaciones y cooperación internacional, con la finalidad de contribuir a la mejora continua, disponibilidad y seguridad tecnológica y eficiencia y eficacia de los productos y servicios del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

Responsable: Responsable de Planificación y Gestión Estratégica

Productos y Servicios

Gestiones internas:

- Gestión Interna de Planificación e Inversión Pública, Cooperación Internacional; Seguimiento y Evaluación.
- Gestión Interna de Servicios, Procesos y Calidad y; Cambio y Cultura Organizativa.
- Gestión Interna de Tecnología Informática.

Gestión Interna de Planificación e Inversión Pública, Cooperación Internacional; Seguimiento y Evaluación

1. Propuestas de políticas, normas y lineamientos para la formulación de la Planificación e inversión pública, el seguimiento y evaluación institucional;
2. Plan Estratégico Institucional;
3. Plan Plurianual y Planes Anuales;
4. Plan Plurianual y Anual de Inversiones (PAI);

5. Informes, reportes estadísticos y presupuestarios de la gestión institucional;
6. Planes e informes de seguimiento y evaluación de la planificación institucional y de los planes, programas, proyectos y servicios;
7. Sistema de gestión de la institución, indicadores, índices actualizados,
8. Lineamientos para la cooperación nacional e internacional;
9. Planes e informes de gestión de la cooperación internacional y de las relaciones internacionales del CNII;
10. Informes y propuestas de asesoría a las dependencias institucionales en el ámbito de la planificación y la gestión estratégica;
11. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, conceptuales, herramientas e insumos técnicos en el ámbito de su competencia;
12. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia;
13. Informes de las funciones, representaciones y delegaciones ejecutadas;

Gestión Interna de Servicios, Procesos y Calidad y; Cambio y Cultura Organizativa - Servicios, Procesos y Calidad

1. Portafolio de procesos y el catálogo de productos y servicios de la institución;
2. Planes e informes de la implementación del modelo de gestión de servicios, administración por procesos y mejoramiento de calidad, de procesos de la institución;
3. Planes, programas y proyectos de mejora de servicios y procesos;
4. Programa e informes de seguimiento al plan de mejoramiento continuo institucional;
5. Informes de evaluaciones de percepción de los usuarios de los servicios para mejora;
6. Reportes / resultados de los indicadores de mejora de la prestación de servicios y la gestión de los procesos;
7. Informes de acciones correctivas y preventivas aplicadas a los producto, servicios y procesos mejorados;
8. Reporte de resultados de auditorías internas al sistema y/o modelo de gestión institucional;
9. Informes y propuestas de asesoría a las dependencias institucionales en el ámbito de la planificación y la gestión estratégica;
10. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, conceptuales, herramientas e insumos técnicos en el ámbito de su competencia;
11. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia;
12. Informes de las funciones, representaciones y delegaciones ejecutadas

- Cambio y Cultura Organizativa

1. Propuesta e informes de la ejecución de proyectos de mejora e implementación de políticas, normas técnicas, metodologías y herramientas del modelo de gestión institucional, clima laboral y cultura organizativa;
2. Registros de servicios institucionales prestados, su operación, capacidad instalada y cantidad de usuarios atendidos en los mismos;

3. Manual de procesos implementados por la unidad de gestión del cambio de cultura organizativa;
4. Informes de percepción del ambiente laboral institucional;
5. Modelo de reestructuración e informes de evaluación;
6. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, conceptuales, herramientas e insumos técnicos en el ámbito de su competencia;

- Atención al Cliente

1. Información de la oferta y demanda de los servicios públicos de la institución;
2. Informes de percepción de uso y mejoramiento de los servicios públicos;
3. Propuestas para desarrollar mejoras e innovación del servicio público a partir de los requerimientos del usuario;
4. Planes e informes de capacitación para la atención de calidad hacia el usuario;
5. Bases de datos de los servicios y datos institucionales usuarios;
6. Documentación sobre la interacción de la institución con los usuarios para el fomento de los procesos de contacto ciudadano;
7. Base de datos actualizada con información sobre requerimientos gestionados (preguntas, quejas, sugerencias, felicitaciones) por los diferentes canales de atención, que alimente los sistemas de información;
8. Informes de constatación de las instalaciones y señalética para brindar atención al usuario.

Gestión Interna de Tecnología Informática

- Proyectos TIC

1. Arquitectura de la tecnología de información con características de escalabilidad y flexibilidad que permitan la reducción de tiempos de atención en las soluciones, procesos, y proyectos de TI;
2. Portafolio de desarrollo de soluciones tecnológicas propias, adquiridas y adaptadas, proceso y proyectos informáticos gestionados y administrados por la coordinación de TIC, así como los estándares de programación relacionados con el ciclo de vida de desarrollo o gestión de cambio de nuevas aplicaciones y sistemas informáticos;
3. Repositorios e inventarios de códigos fuente versionados, scripts de base de datos versionados, instaladores, archivos de configuración y parametrización, reportes de control de cambio y versiones del desarrollo de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados;
4. Términos de referencia, especificaciones funcionales y técnicas para la contratación del desarrollo de sistemas informáticos, servicios, servicios web, consultorías y demás contrataciones requeridas por la coordinación en base a la normativa legal vigente para este fin;
5. Informes de gestión de paso a producción de los sistemas informáticos desarrollados, proyectos informáticos y seguimiento y control de incidentes de las aplicaciones, sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adoptados;

6. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, conceptuales, herramientas e insumos técnicos en el ámbito de su competencia;
7. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia;
8. Informes de las funciones, representaciones y delegaciones ejecutadas.

- Infraestructura de TI

1. Planes e informes de aseguramiento y disponibilidad de infraestructura tecnológica que incluye la instalación, configuración y administración de hardware, middleware, base de datos, repositorios, entre otros recursos tecnológicos requeridos para el servicio de los sistemas informáticos;
2. Planes aprobados e informes de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de usuarios finales;
3. Diagramas de aplicaciones y arquitecturas de servidores, redes LAN/WAN/WIRELESS, interconexión, almacenamiento, respaldo y recuperación, centralización y virtualización;
4. Inventario de producción, mantenimiento de redes y telecomunicaciones, incidentes, planes de entrenamiento en aplicativos, respaldos y restauraciones;
5. Informes del centro de datos, puntos de energía eléctrica polarizada, estabilizada y redes de datos y voz;
6. Informes de incidentes atribuidos a la arquitectura, gestión y mantenimiento de aplicaciones de sistemas y servicios tecnológicos;
7. Manuales, procedimientos y estándares de operación y monitoreo de equipos, redes, bases de datos, servidores de aplicaciones web, balanceadores de carga.

- Soporte a Usuarios

1. Planes e informes de mejoras de los servicios tecnológicos;
2. Inventario de soporte tecnológico, respaldos y restauraciones;
3. Registro de requerimientos, aprobaciones, asignaciones, renovaciones de cuenta y perfiles, priorizadas, escaladas y efectivamente atendidas;
4. Informes de incidentes atribuidos al soporte de servicios de TI;
5. Informes de activos, y planes de reposición de software y hardware.

- Seguridad Informática, Interoperabilidad y Riesgos

1. Planes de contingencia y prevención de impacto operativo a nivel de seguridad, por cambios, equipamiento y servicios tecnológicos;
2. Acuerdos de servicio y estándares de calidad para el uso de aplicaciones y controles de acceso a los sistemas y servicios informáticos;
3. Acuerdos de confidencialidad de la información suscritos por la Coordinación de TIC y por contratistas- contratantes, administradores y usuarios de los diferentes sistemas, servicios y soluciones de tecnologías de la información y comunicación;
4. Pruebas periódicas de copias de resguardo y restauración de la información en base a los perfiles de usuario;

5. Informes de seguimiento y control, así como también de las medidas de prevención de ataques informáticos a aplicaciones, servicios y sistemas informáticos;
6. Políticas de seguridad de la información y procedimientos para su aplicación;
7. Catálogo de clasificación en diferentes niveles de seguridad según sean: contratistas contratantes, administradores y usuarios de los diferentes sistemas, servicios y soluciones tecnológicas;
8. Catálogo de procedimientos para asignación, actualización y revocación de cuentas y perfiles de usuarios en las aplicaciones, sistemas y servicios informáticos.

11.3.2. Adjetivos de Apoyo

11.3.2.1. Gestión Administrativa Financiera

Misión: Administrar técnica y normativamente los recursos humanos, financieros y servicios administrativos del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización, con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar.

Responsable: Director/a Administrativo/a Financiero/a

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Dirigir, coordinar, controlar el diseño e implementación de las políticas, normas e instrumentos técnicos de administración de desarrollo institucional, de gestión de talento humano, financieros, servicios administrativos; de custodia y salvaguardia de la documentación Interna y externa.
- b) Supervisar las actividades de las unidades administrativas bajo su dependencia de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes.
- c) Garantizar la disponibilidad de los bienes institucionales, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos.
- d) Autorizar los gastos establecidos en el presupuesto y ordenar pagos con la autorización previa expresa de la autoridad competente.
- e) Coordinar con la Unidad de Planificación la programación presupuestaria institucional, de acuerdo a las directrices de los organismos competentes.
- f) Disponer los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo de las unidades administrativas.
- g) Evaluar y sugerir los procedimientos de contratación pública.
- h) Controlar el sistema integrado de talento humano y sus subsistemas.
- i) Garantizar la integridad del personal y la seguridad de los bienes institucionales.

- j) Formular y poner en conocimiento de la máxima autoridad, para su autorización, las resoluciones para ejecutar los procesos de venta, remate, donación o destrucción de bienes institucionales.
- k) Dirigir la ejecución de la planificación del talento humano en las diferentes unidades administrativas de la institución.
- l) Participar en el proceso de Planificación Estratégica institucional en base las directrices establecidas.
- m) Evaluar e informar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Dirección.
- n) Ejercer las atribuciones que sean delegadas por el Secretario Técnico del CNII, mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.
- o) Coordinar y preparar información e insumos necesarios para las sesiones del Pleno del CNII.
- p) Programar las acciones para la implementación de las resoluciones del Pleno del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.
- q) Observar y ejercer las atribuciones y obligaciones específicas determinadas en los artículos 76 y 77, numerales 1, 2, 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Productos y servicios

Gestiones internas:

- Gestión Interna Financiera
- Gestión Interna del Manejo Técnico de Recursos Humanos
- Gestión Interna Administrativa

Gestión Interna Financiera

- Presupuesto

1. Programación presupuestaria
2. Proforma presupuestaria institucional;
3. Comprobantes de Programación Financiera;
4. Certificaciones de Disponibilidad Presupuestaria
5. Comprobantes únicos de registro presupuestario (CUR);
6. Comprobantes de reformas presupuestarias;
7. Informes de cédulas presupuestarias;
8. Informes de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria;
9. Informes de clausura y liquidación presupuestaria;
10. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia.

- Contabilidad

1. Informes de control previo al gasto y registros contables de acuerdo a las normas y principios técnicos establecidos por la Ley y los organismos de control;

2. CUR para el pago de contratos de bienes y servicios, viáticos, subsistencias y movilización;
3. Asignación de fondos con reposición / CUR de regularización;
4. Informes de verificación de inventarios de activos fijos;
5. Asientos contables de ajuste y existencias;
6. Asientos contables de ajuste y depreciación de bienes de larga duración;
7. Informes de análisis de cuentas contables;
8. Reportes financieros, estados financieros.

- Tesorería

1. Comprobantes Únicos de Registros de Pagos (CUR) con factura y sin factura;
2. Comprobantes de pago de impuesto en relación de dependencia y de compras de bienes y servicios (anexo transaccional simplificado);
3. Comprobantes de retención de impuestos;
4. Registros de ingresos y reintegros;
5. Formularios para liquidación de viáticos y subsistencias;
6. Informes de garantías en custodia (Renovación, devolución, ejecución) y conciliación bancaria;
7. Archivo físico y digital documentos de gestión financiera.

Gestión Interna del Recursos Humanos

- Talento Humano

1. Informes técnicos de la aplicación de los procesos de reclutamiento y selección;
2. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional y reformas respectivas;
3. Estudios de revisión a la clasificación, creación y supresión de puestos que requiera la institución;
4. Plan anual e informes de evaluación del desempeño de los servidores de la institución;
5. Plan anual e informes de formación y capacitación de personal de la institución;
6. Registros actualizados del Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH);
7. Informes técnicos de aplicación de los subsistemas de administración de personal;
8. Plan Anual consolidado del Talento Humano institucional;
9. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia.

- Administración del Talento Humano, Régimen Disciplinario, Remuneraciones y Nómina

1. Planillas e información de los servidores en el sistema del IESS, (reportes de fondos de reserva, aportes patronales, personales, avisos de entrada y salida);
2. Distributivos, nóminas y roles de pagos de remuneraciones en el sistema SPRYN, y las reformas Web respectivas;
3. Reglamento Interno de administración del talento humano institucional;

4. Informes para pago de liquidación de haberes, horas extras y/o suplementarias, dietas de miembros del Consejo, tramitación de viajes de servidores al exterior.
5. Informes para requerimientos de financiamiento de partidas presupuestarias y nóminas de personal;
6. Plan anual de vacaciones del personal, informes, liquidaciones y registros del sistema de control de asistencia;
7. índice y registros de movimientos de personal (acciones de personal e informes de trasposos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio, renunciaciones, etc.);
8. Expedientes actualizados del personal, cauciones, informes de asesores, declaraciones patrimoniales y otros relacionados del área;
9. Planes e informes técnicos solicitadas por las Entidades de control en materia de talento humano.

- Desarrollo Organizacional, Salud y Seguridad Ocupacional

1. Proyectos de desarrollo organizacional para la reforma de la Estructura Funcional y Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Entidad;
2. Plan anual e informes de Salud y Seguridad Ocupacional institucional;
3. Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional institucional;
4. Planes de emergencia y contingencia institucional;
5. Propuesta de Código de Ética Institucional.

Gestión Interna Administrativa

- Servicios Institucionales, Control de Bienes y Transportes

1. Plan Operativo Anual de servicios institucionales (Institucional y por proyectos o lineamientos conforme el POA);
2. Manual general de administración de servicios generales;
3. Plan e informes de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles, equipos y vehículos;
4. Plan de codificación y de constatación física de los bienes institucionales;
5. Informes, inventarios y actas de ingresos y egresos de bienes, de bajas, de transferencias, comodatos, remates, donaciones, suministros, equipos y materiales,
6. Informes de provisión de suministros y materiales, repuestos, consumo de combustibles y lubricantes;
7. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área de su competencia.

- Compras Públicas (Adquisiciones)

1. Plan Anual de Contratación, en base a la consolidación de requerimientos de Institución, en función del Plan operativo anual; y reformas;
2. Informes requeridos para órdenes de pago de contratos y Certificaciones Presupuestarias, términos de referencia y pliegos para la adquisición de bienes y servicios alineados al PAC;

3. Informes de los procesos de contratación de bienes, servicios y obra, incluidos los de consultoría de la Institución;
4. Informes de recepción y liquidación de contratos y de ínfima cuantía;
5. Informes para el registro de contratos, contratos complementarios, reajuste de precios, declaratoria de procedimiento desierto, cancelación de procedimiento, adjudicatario fallido, proveedor incumplido, en la plataforma del SERCOP;
6. Informes de supervisión, fiscalización y de control de la gestión y transparencia de los procesos de contratación y adquisiciones.

- Archivo

1. Políticas para la administración del archivo activo, intermedio y pasivo institucional;
2. Informe de transferencias documentales de los archivos de las unidades administrativas hacia el archivo pasivo;
3. Manual de procedimientos para el Archivo e identificación documental alineado al sistema Nacional de Archivos;
4. Archivo activo y pasivo clasificado, codificado digitalizado, actualizados;
5. Informes e inventarios de la documentación institucional;
6. Informes, guías de recepción y despacho de documentación interna, externa y documentos certificados;
7. Registro e inventario de resoluciones y acuerdos institucionales



Firmado electrónicamente por:
**IVAN ALEXIS
VILLARREAL
MORAN**

Mgs. Iván Alexis Villarreal Morán
SECRETARIO TÉCNICO

RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2022-0070

JORGE MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“Cancelación de registro.- La Superintendencia, una vez que apruebe el informe final del liquidador, dispondrá la cancelación del registro de la organización, declarándola extinguida de pleno derecho y notificando del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social, para que, igualmente, cancele su registro en esa entidad”*;
- Que,** el artículo innumerado agregado a continuación del 23 del citado Reglamento General señala: *“A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo”*;
- Que,** el artículo 59, numeral 9, del Reglamento ut supra establece: *“Atribuciones y responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades del liquidador, las siguientes: (...) 9. Presentar el informe y balance de liquidación finales (...)”*;
- Que,** el artículo 64 ibidem dispone: *“Informe final.- El liquidador presentará a la asamblea general y a la Superintendencia un informe final de su gestión que incluirá el estado financiero de situación final y el balance de pérdidas y ganancias debidamente auditados, con la distribución del saldo patrimonial, de ser el caso”*;
- Que,** el artículo 24, de la Norma de Control que Regula la Intervención de las Cooperativas y Liquidación de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y la Calificación de Interventores y Liquidadores, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INFMR-INGINT-2021-0389, reformada, de 26 de julio de 2021, dispone: *“(...) Carencia de patrimonio.- El liquidador levantará y suscribirá el acta de carencia de patrimonio cuando: 1) La totalidad de los activos constantes en el estado financiero final de liquidación, no sean suficientes para satisfacer las obligaciones de la organización; o, 2) Si realizado el activo y saneado el pasivo no existe saldo del activo o sobrante. El acta de carencia de patrimonio deberá estar suscrita también por el contador, en caso de haberlo, y se remitirá a la Superintendencia”*;
- Que,** el artículo 27 de la Norma de Control referida anteriormente, establece: *“Remisión de documentos a la Superintendencia.- El liquidador remitirá a la Superintendencia con las respectivas firmas de responsabilidad: el informe final de gestión con sus respectivos respaldos documentales, informe de auditoría, de ser el caso, estado de situación financiera, estado de resultados, información sobre el destino del saldo del activo, convocatoria, acta de asamblea o junta general en la que se conoció dicho informe final, listado de asistentes, y demás documentos de respaldo que a criterio de la Superintendencia o del liquidador sean necesarios (...)”*;

- Que,** el artículo 28 de la Norma ut supra dice: *“Extinción de la personalidad jurídica. Concluido el proceso de liquidación, la Superintendencia expedirá la resolución que dispondrá la extinción de la personalidad jurídica de la organización, su cancelación del registro de esta Superintendencia; y, la notificación al Ministerio a cargo de los registros sociales, para la respectiva cancelación”;*
- Que,** con Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-003589, de 22 de julio de 2013, este Organismo de Control aprobó el estatuto social de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EL ALGODÓN, adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** con Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2020-0516, de 28 de julio de 2020, la Superintendencia de Económica Popular y Solidaria declaró la disolución y dispuso el inicio del proceso de liquidación de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EL ALGODÓN, designando como liquidador al señor Jonny Amador Macías Vega, servidor público de este Organismo de Control;
- Que,** del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2021-189, de 20 de octubre de 2021, se desprende que mediante *trámite No. SEPS-UIO-2021-001-076301 de 27 de septiembre de 2021*, el liquidador de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EL ALGODÓN “EN LIQUIDACIÓN” ha presentado el informe final del proceso de liquidación de la referida Organización, adjuntando documentación para tal efecto;
- Que,** en el precitado Informe Técnico, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, al pronunciarse respecto del informe final de liquidación de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EL ALGODÓN “EN LIQUIDACIÓN”, luego del análisis correspondiente, en lo principal concluye y recomienda: *“4. CONCLUSIONES:- (...) 4.12. Con fundamento en la normativa expuesta en el presente informe se concluye que la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EL ALGODÓN “EN LIQUIDACIÓN”, ha cumplido con lo establecido en el marco de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, resoluciones y demás normativa aplicable para extinguir organizaciones de la Economía Popular y Solidaria.- 4.13. Del análisis efectuado, se aprueba el informe final de gestión presentado por el señor Jonny Amador Macías Vega, liquidador de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EL ALGODÓN “EN LIQUIDACIÓN”.- 5. RECOMENDACIONES:- 5.1. Aprobar la extinción de la personalidad jurídica de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EL ALGODÓN “EN LIQUIDACIÓN”, con RUC No. 1391754310001, en razón de que ha cumplido con todas las actividades del proceso de liquidación, conforme a lo establecido en el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria”;*
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2021-2586, de 20 de octubre de 2021, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2021-189 e indica que la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EL ALGODÓN “EN LIQUIDACIÓN”: *“(...) dio cumplimiento a lo dispuesto en la Ley*

Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y la Norma de Control que Regula la Intervención de las Cooperativas y Liquidación de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y la Calificación de Interventores y Liquidadores, por lo cual es procedente declarar la extinción de la aludida organización.- En este sentido, esta Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, aprueba el informe final presentado por el liquidador, de conformidad con el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (...)”;

- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2021-2615, de 22 de octubre de 2021, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, respecto del Informe final del liquidador de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EL ALGODÓN “EN LIQUIDACIÓN”, manifiesta y recomienda: *“A criterio de esta Intendencia y sobre la base del Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2021-2586 de 20 de octubre de 2021, que contiene el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2021-189 y anexos, mediante el cual la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, establece que la Asociación de Desarrollo Comunitario El Algodón “En Liquidación” cumple con las condiciones para disponer la extinción de su vida jurídica y la cancelación de la inscripción y registro en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; conforme a las disposiciones del artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, esta Intendencia aprueba el informe final de gestión del liquidador, así como el presente informe técnico en el cual se recomienda la extinción de la aludida organización”*;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-3157, de 30 de diciembre de 2021, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;
- Que,** por medio de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-3157, el 03 de enero de 2022, la Intendencia General Técnica emitió su “*PROCEDER*” para continuar con el proceso referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001, de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de extinción de la personalidad jurídica de las organizaciones controladas; y,
- Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 1395, de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado del Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Moncayo Lara.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar a la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EL ALGODÓN “EN LIQUIDACIÓN”, con Registro Único de Contribuyentes No. 1391754310001, extinguida de pleno derecho.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del respectivo registro de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EL ALGODÓN “EN LIQUIDACIÓN”.

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, para que proceda a retirar a la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EL ALGODÓN “EN LIQUIDACIÓN” del registro correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO.- Dejar sin efecto el nombramiento del señor Jonny Amador Macías Vega, como liquidador de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EL ALGODÓN “EN LIQUIDACIÓN”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución al ex liquidador de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EL ALGODÓN “EN LIQUIDACIÓN”, para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo, en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2020-0516; y la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

TERCERA.- Disponer que la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de este Organismo de Control publique la presente Resolución, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

CUARTA.- Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.

QUINTA.- Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga el contenido de la presente Resolución, en conocimiento de la Intendencia Nacional Administrativa Financiera y Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas, a fin de que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

SEXTA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 16 días de febrero de 2022.

**JORGE ANDRES
MONCAYO
LARA**

Firmado digitalmente por
JORGE ANDRES MONCAYO
LARA
Fecha: 2022.02.16 16:42:37
-05'00'

**JORGE MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

Por esta plataforma se
WONNE ELIZABETH MOGROVEJO PAZMINO
Fuehu CERTIFICADO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL - 5 PAGOS
Localización: 90 - 10079
Fecha: 2022-02-17 15:07:59-05:00

RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2022-0073

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

- Que,** el primer inciso del artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)”*;
- Que,** el artículo 226 de la misma Norma Suprema establece: *“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 3 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”*;
- Que,** el primer inciso del artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria señala: *“Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)”*;
- Que,** el artículo 57, letra e), numerales 4) y 7), ibídem dispone: *“Disolución.- Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas:(...) e) Por resolución de la Superintendencia, en los siguientes casos: 4. La incapacidad, imposibilidad o negativa de cumplir con el objetivo para el cual fue creada; 7. Las demás que consten en la presente Ley, su Reglamento y el estatuto social (...)”*;
- Que,** el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria determina: *“Liquidación.- (...) para cuyo efecto, la cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiéndose a su razón social, las palabras ‘en liquidación’*”;
- Que,** el artículo 61 ibídem dispone: *“Designación de Liquidador.- El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución.- El liquidador ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa, pudiendo*

realizar únicamente aquellas actividades necesarias para la liquidación.- Cuando el liquidador sea designado por la Superintendencia, ésta fijará sus honorarios, que serán pagados por la cooperativa y cuando sea designado por la Asamblea General de la cooperativa, será ésta quien fije sus honorarios.- Los honorarios fijados por la Superintendencia, se sujetarán a los criterios que constarán en el Reglamento de la presente Ley.- El liquidador podrá o no ser servidor de la Superintendencia; de no serlo, no tendrá relación de dependencia laboral alguna con la cooperativa ni con la Superintendencia, y será de libre remoción, sin derecho a indemnización alguna.- El liquidador en ningún caso será responsable solidario de las obligaciones de la entidad en proceso de liquidación”;

Que, el artículo 15 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria prescribe: *“Registro de nombramiento de liquidador.- La Superintendencia en la resolución que declare disuelta la organización registrará el nombramiento del liquidador, facultándole el ejercicio de la representación legal mientras dure el proceso de liquidación”;*

Que, el artículo innumerado a continuación del artículo 23 del Reglamento precitado, dispone: *“(…) A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo”;*

Que, los numerales 3 y 4 del artículo 55 del Reglamento ut supra prescribe: *“Resolución de la Superintendencia.- La Superintendencia podrá resolver, de oficio o a petición de parte, en forma motivada, la disolución y consiguiente liquidación de una organización bajo su control, por las causales previstas en la Ley o una de las siguientes: (...) 3. Por incumplimiento del objeto social principal. La realización solo de una o varias de las actividades complementarias no implica el cumplimiento del objeto social principal; 4. Por la falta de remisión de los informes que le fueren requeridos por la Superintendencia; o, cuando estos no contengan expresamente lo requerido (...)”;*

Que, el artículo 57 ibídem establece: *“Nombramiento y remoción del liquidador.- La Superintendencia, en la resolución de liquidación, nombrará al liquidador o ratificará al designado por la asamblea general, cuando se trate de liquidación voluntaria y fijará el monto de la caución que debe rendir (...)”;*

Que, el numeral 1 del artículo 59 del Reglamento General citado prescribe: *“Atribuciones y responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades del liquidador, las siguientes: .- 1. Suscribir, conjuntamente con el último Representante Legal, el acta de entrega - recepción de bienes y el estado financiero de liquidación de la cooperativa, al iniciar sus funciones (...)”;*

Que, los artículos 15, 34, 38 y 41 de la Norma de Control que Regula la Intervención de las Cooperativas y Liquidación de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y la Calificación de Interventores y Liquidadores, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INFMR-INGINT-2021-0389, de 26 de julio de 2021, reformada, manifiesta: *““Artículo 15.- Acta de entrega recepción.- Los ex*

*representantes legales o ex directivos de la organización, tienen la obligación de suscribir con el liquidador designado el acta de entrega – recepción de bienes, valores, libros de contabilidad, estados financieros y demás documentos correspondientes.- En caso de imposibilidad de suscribir el acta de entrega recepción, se dejará constancia de ello, conjuntamente con el informe del auditor designado por la Superintendencia”; “Artículo 34.- Cálculo de la caución.- (...) La caución del liquidador será igual a la totalidad de los honorarios que percibirá en un año (...) Si el liquidador fuere servidor público de la Superintendencia no deberá rendir caución”; “Artículo 38.- Declaración patrimonial juramentada y de no tener impedimentos para ejercer el cargo.- El interventor y el liquidador presentarán una declaración patrimonial juramentada otorgada ante notario público, que incluirá la declaración de no tener impedimentos para ejercer el cargo, al iniciar su gestión, en el formato autorizado para el efecto, **excepto cuando el liquidador sea servidor público de la Superintendencia (...)**”; y, “Artículo 41.- Posesión.- El Superintendente de Economía Popular y Solidaria, o su delegado, posesionará al interventor o liquidador, cuya gestión iniciará con este acto y se ceñirá estrictamente al marco legal y normativo vigente”;*

Que, con Resolución No. SEPS-ROEPS-2015-900096, de 03 de julio de 2015, este Organismo de Control aprobó el estatuto social y concedió personalidad jurídica a la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA 22 DE ABRIL DE LA ISLA VERDE “APROCUIsver”, domiciliada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas;

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-INSOEPS-2021-0305, de 29 de marzo de 2021, la Intendencia Nacional de Supervisión a Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria autoriza: “(...) se realice la supervisión con el Mecanismo de Prevención y Vigilancia, estrategia de Diagnóstico Situacional (DS), en el trimestre del año en curso, a nivel nacional, a las organizaciones detalladas en el Anexo 1 (...)”, entre las que consta la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA 22 DE ABRIL DE LA ISLA VERDE “APROCUIsver”;

Que, a través de Informe Técnico de Diagnostico Situacional No. SEPS-INSOEPS-DNSOII-IF-2021-007, suscrito el 14 de septiembre de 2021, la Dirección Nacional de Supervisión a Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria Tipo II, luego del análisis respectivo, concluye y recomienda en lo principal: “(...) **8. Conclusiones.-** (...)8.9 Resultado de la aplicación de la estrategia de Diagnóstico Situacional se determinó que la Asociación se encuentra incurso en la causal de disolución y liquidación contenida en el numeral 4 del literal e) del Artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (...) En concordancia con los numerales 3 y 4 del Artículo 55 del Reglamento General a la Ley de Economía Popular y Solidaria (...) En este sentido, mediante **Oficio Nro. SEPS-SGD-INSOEPS-DNSOII-2021-19037-OF de 2 de agosto de 2021**, la Directora Nacional de Supervisión a Organizaciones de Economía Popular y Solidaria Tipo II, solicitó a la Organización remita los documentos que evidencien no estar incurso en la causal precitada, (...).- La Asociación remitió sus descargos mediante Trámite Nro. SEPS-CZ8-2021-001-058745 de 11 de agosto de 2021, en la que consta: .- Estados Financieros del período 2019 en formato Excel y sin firmas de responsabilidad del

Representante Legal y Contador de la Asociación; y, Oficio s/n y sin fecha en el que se ratifica el incumplimiento del Objeto Social: (...).- No justifica las causales de disolución y liquidación antes citadas, por lo que se mantienen (...).- '.- 9. Recomendaciones.- (...) declarar a la Asociación de Producción Acuícola 22 de Abril de la Isla Verde, con número de RUC 0992925337001, incurso en la causal de disolución y liquidación forzosa por:- 9.1.1 Incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para el que fue creada, conforme lo establecido en el numeral 4 del literal e) del Artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que señala: 'e) Por Resolución de la Superintendencia, en los siguientes casos: 4. La incapacidad, imposibilidad o negativa de cumplir con el objetivo para el cual fue creada;' en concordancia con el numeral 3 del Artículo 55 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que indica: 'Art. 55.- Resolución de la Superintendencia.- La Superintendencia, podrá resolver, de oficio o a petición de parte, en forma motivada, la disolución y consiguiente liquidación de una organización bajo su control, por las causales previstas en la Ley o una de las siguientes: (...) 3. Por incumplimiento del objeto social principal. La realización solo de una o varias de las actividades complementarias no implica el cumplimiento del objeto social principal; y, 9.1.2 Por la no entrega de los Informes que le fueron requeridos por esta Superintendencia (conforme lo detallado en el punto 7 del presente informe), de acuerdo al numeral 4 del Artículo 55 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que señala: 'Art. 55.- Resolución de la Superintendencia.- La Superintendencia, podrá resolver, de oficio o a petición de parte, en forma motivada, la disolución y consiguiente liquidación de una organización bajo su control, por las causales previstas en la Ley o una de las siguientes: (...) 4. Por la falta de remisión de los informes que le fueron requeridos por la Superintendencia; o, cuando estos no contengan expresamente lo requerido' (...))";

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-INSOEPS-DNSOII-2021-0947, de 15 de septiembre de 2021, la Dirección Nacional de Supervisión a Organizaciones de la Economía Popular Solidaria Tipo II pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Supervisión a Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, el Informe Técnico de Diagnóstico Situacional No. SEPS-INSOEPS-DNSOII-IF-2021-007, relacionado con la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA 22 DE ABRIL DE LA ISLA VERDE “APROCUISVER”, que en lo principal concluye y recomienda: “(...)declarar a la Asociación de Producción Acuícola 22 de Abril de la Isla Verde, con número de RUC 0992925337001, incurso en la causal de disolución y liquidación forzosa por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para el que fue creada y por la no entrega de los Informes que le fueron requeridos por esta Superintendencia, conforme lo establecido en el numeral 4 del literal e) del artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (...) en concordancia con los numerales 3 y 4 del Artículo 55 del Reglamento General a la Ley de Economía Popular y Solidaria (...))”;

Que, a través del Memorando No. SEPS-SGD-INSOEPS-2021-1057, de 05 de octubre de 2021, la Intendencia Nacional de Supervisión a Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, pone a conocimiento de la Intendencia General Técnica la recomendación de disolución y liquidación forzosa de la ASOCIACIÓN DE

PRODUCCIÓN ACUÍCOLA 22 DE ABRIL DE LA ISLA VERDE “APROCUIsver”;

- Que,** a través de Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2021-2482, de 10 de octubre de 2021, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución designa como liquidadora de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA 22 DE ABRIL DE LA ISLA VERDE “APROCUIsver” a: “(...) *Merchan Martinez (sic) Fanny Alexandra (...) servidora pública de esta Superintendencia de Economía Popular (...) quien no percibirá remuneración adicional (...)*”;
- Que,** la Intendencia General Técnica mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGT-2021-0822, de 22 de octubre de 2021, remite información relacionada con la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA 22 DE ABRIL DE LA ISLA VERDE “APROCUIsver”
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-3038, de 20 de diciembre de 2021, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;
- Que,** como se desprende de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-3038, el 20 de diciembre de 2021 la Intendencia General Técnica autorizó continuar con el proceso del trámite referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001, de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades, el suscribir las resoluciones de liquidación de las organizaciones controladas; y,
- Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 1395, de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado del Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Moncayo Lara.

En ejercicio de sus atribuciones legales,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar la disolución de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA 22 DE ABRIL DE LA ISLA VERDE “APROCUIsver”, con Registro Único de Contribuyentes No. 0992925337001, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, conforme a lo dispuesto en el número 4) del literal e) del artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, concordante con lo dispuesto en los números 3 y 4 del artículo 55 de su Reglamento General.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer el inicio del proceso de liquidación de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA 22 DE ABRIL DE LA ISLA VERDE “APROCUISVER”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, a efecto de lo cual, la Asociación conservará su personalidad jurídica, añadiendo a su razón social las palabras “En Liquidación”.

ARTÍCULO TERCERO.- Designar como liquidadora de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA 22 DE ABRIL DE LA ISLA VERDE “APROCUISVER” “EN LIQUIDACIÓN”, a la señora Fanny Alexandra Merchán Martínez, servidora pública de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, quien no percibirá remuneración adicional por el ejercicio de tales funciones y actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO CUARTO.- Disponer que la liquidadora se posesione ante el Director Zonal de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dentro de los cinco días posteriores a su designación; y, proceda a la suscripción del acta de entrega-recepción de los bienes, valores, libros de contabilidad, estados financieros y demás documentos correspondientes a la gestión de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA 22 DE ABRIL DE LA ISLA VERDE “APROCUISVER”, los mismos que deberán ser entregados por el ex representante legal y los ex directivos de la Organización. En caso de negativa, se aplicarán las sanciones que para el efecto dispone la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Dirección Nacional de Comunicación Social e Imagen Institucional de esta Superintendencia, en coordinación con Intendencia Nacional Administrativa Financiera, la publicación de un extracto de la presente resolución en un periódico de amplia circulación del cantón Guayaquil, provincia del Guayas, domicilio de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA 22 DE ABRIL DE LA ISLA VERDE “APROCUISVER”.

SEGUNDA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2015-900096; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

TERCERA.- Disponer que se publique la presente Resolución en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

CUARTA.- Poner esta Resolución en conocimiento del Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.

QUINTA.- Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga el contenido de la presente Resolución en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

SEXTA.- La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación. De su ejecución y cumplimiento, encárguese la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 16 días del mes de febrero de 2022.

**JORGE ANDRES
MONCAYO LARA**

Firmado digitalmente por JORGE
ANDRES MONCAYO LARA
Fecha: 2022.02.16 16:44:03
-05'00'

**JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

Firmado digitalmente por
IVONNE ELIZABETH MOGROVEJO PAZMINO
Fecha: 2022.02.16 16:44:03
-05'00'

El Registro Oficial pone en conocimiento de las instituciones públicas, privadas y de la ciudadanía en general , su nuevo registro MARCA DE PRODUCTO.

Servicio Nacional de
Derechos Intellectuales

SENADI_2022_TI_2257
1 / 1

Dirección Nacional de Propiedad Industrial

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. SENADI_2021_RS_13648 de 24 de noviembre de 2021, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, trámite número SENADI-2020-63488, del 23 de abril de 2021

DENOMINACIÓN: REGISTRO OFICIAL ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR + LOGOTIPO

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE PROTEGE:

Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas [publicaciones periódicas]. Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas (publicaciones periódicas). Clase Internacional 16.

DESCRIPCIÓN: Igual a la etiqueta adjunta, con todas las reservas que sobre ella se hacen.

VENCIMIENTO: 24 de noviembre de 2031

TITULAR: CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

DOMICILIO: José Tamayo E10 25

REPRESENTANTE: Salgado Pesantes Luis Hernán Bolívar

REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Quito, 4 de marzo de 2022

Documento firmado electrónicamente

Judith Viviana Hidrobo Sabando
EXPERTA PRINCIPAL EN SIGNOS DISTINTIVOS

ACC



Firmado electrónicamente por:
JUDITH VIVIANA
HIDROBO SABANDO



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.