

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

**MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y
TRANSICIÓN ECOLÓGICA:**

- 2021-001** Apruébese el estatuto y otórguese la personalidad jurídica a la organización social Reserva Tesoro Escondido 3

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

- 312** Deléguese al señor Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, para que a nombre y en representación del Ministro de Defensa Nacional, suscriba la renovación del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Fundación Ecuatoriana de Olimpiadas Especiales y el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas..... 8

**MINISTERIO DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA:**

- 034-21** Designese al abogado Gonzalo Hugo Vera González, Asesor Ministerial, para que a nombre y representación del Ministro, actúe como Delegado, ante el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional..... 12

**MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES
Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:**

- MINTEL-MINTEL-2021-0010** Dispónese a las entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, el uso obligatorio de cualquiera de las herramientas tecnológicas denominadas Ficha de Información Ciudadana y Ficha Simplificada 18

MINISTERIO DEL TRABAJO:

- MDT-2021-223** Emítase la norma técnica para la elaboración de los instrumentos de gestión institucional de las entidades de la Función Ejecutiva 21

Págs.

RESOLUCIONES:

**INSTITUTO NACIONAL DE
ECONOMÍA POPULAR Y
SOLIDARIA:**

056-IEPS-2021 Expídese el “Procedimiento de actualización de información de los servidores y trabajadores que se encuentren dentro de los grupos de atención prioritaria (personas con discapacidad y sustitutos)”	36
---	-----------

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZA MUNICIPAL:

0037-2021 Cantón Loja: Que reforma al Art. 6 de la Ordenanza que norma y regula la recolección, y almacenamiento y disposición final de aceites y grasas usadas	52
--	-----------

FE DE ERRATAS:

- En virtud de la publicación efectuada por duplicado de la Resolución No. MPCEIP-DMPCEIP-2021-0057 del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, para los fines legales pertinentes, deberá tomarse en cuenta la publicación efectuada en el Suplemento del Registro Oficial No. 531 de 6 de septiembre de 2021	55
---	-----------

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA
ACUERDO MINISTERIAL Nro. 2021-001

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 tuvieren 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 y Agua, 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 sin número suscrito por Silvana Baca, ingresado a esta Cartera de Estado mediante tramite N° MAAE-DA-2020-1906-E de 10 de diciembre de 2020, se solicita la aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la Organización Social denominada “RESERVA TESORO ESCONDIDO”;
- Que, los miembros fundadores de la organización social en formación denominada “RESERVA TESORO ESCONDIDO”, se reunieron en Asamblea General Constitutiva el 20 de agosto de 2020, con la finalidad de constituir la;
- Que, mediante Memorando Nro. MAAE-DAJ-2021-0083-M de 08 de junio de 2021, el Director 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 Organización Social denominada “RESERVA TESORO ESCONDIDO”; 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:	RESERVA TESORO ESCONDIDO		
Clasificación:	Fundaciones		
Domicilio:	Av. 6 de diciembre y La Niña, cantón Quito, provincia de Pichincha.		
Correo electrónico	reserva.tesoro.escondido@gmail.com		
Fundadores	Nombre	Nacionalidad	Nro. de documento de identidad o ciudadanía
	CITLALLI MORELOS JUAREZ	Mexicana	1759117755
	NESTOR PATRICIO PAREDES AYALA	Ecuatoriana	1714586649
	YASELA YADIRA GILER MEJIA	Ecuatoriana	1308642279

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 y Agua.

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, a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

Art. 4.- Este 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 14 de junio de 2021



Firmado electrónicamente por:
**JORGE ISAAC
VITERI**

Jorge Isaac Viteri Reyes
**COORDINADOR GENERAL DE ASESORIA JURIDICA DELEGADO DEL
MINISTRO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

ACUERDO MINISTERIAL N° 312

Fernando Donoso Morán
ALMIRANTE (S.P)
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

CONSIDERANDO:

Que el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. [...]”*;

Que el artículo 226 ibidem, determina: *“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 ibidem, establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, en su artículo 10, señala: *“Las atribuciones y obligaciones del Ministro de Defensa Nacional, son: [...] b) Ejercer la representación legal del Ministerio de Defensa Nacional y de las Ramas de las Fuerzas Armadas [...] m) Delegar su representación legal al Subsecretario General, al Jefe del Comando Conjunto, Comandantes de Fuerza, subsecretarios y otras autoridades, de conformidad con el Estatuto Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, para firmar convenios, contratos y desarrollar actos administrativos [...]”*;

Que el Código Orgánico Administrativo en su artículo 7, preceptúa: *“Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”*;

Que el artículo 15 ibidem, señala: *“Principio de responsabilidad. El Estado responderá por los daños como consecuencia de la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos o las acciones u omisiones de sus servidores públicos o los sujetos de derecho privado que actúan en ejercicio de una potestad pública por delegación del Estado y sus dependientes, controlados o contratistas. El Estado hará efectiva la responsabilidad de la o el servidor público por actos u omisiones dolosos o culposos. No hay servidor público exento de responsabilidad”*;

Que el artículo 47 ibidem, preceptúa: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”*;

Que el artículo 68 ibidem, establece: *“Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”*;

Que el artículo 69 ibidem, contempla: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”*;

Que el artículo 70 ibidem, establece: *“Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”*;

Que el artículo 71 ibidem, señala: *“Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”*;

Que el artículo 73 ibidem, preceptúa: *“Extinción de la delegación. La delegación se extingue por: 1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas”*;

Que el artículo 219, inciso segundo ibidem, señala: *“Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos a la máxima autoridad administrativa de la administración pública en la que se haya expedido el acto impugnado y se interpone ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo”*;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 17, dispone: *“De los Ministros.- Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de*

la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”;

Que en septiembre de 2016, se suscribió el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Fundación Ecuatoriana de Olimpiadas Especiales y el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, cuyo objetivo fue *“El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas se constituye en Patrocinador de la Fundación para favorecer al desarrollo de los programas sociales, deportivos, recreativos y culturales a nivel provincial y nacional de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes con discapacidad intelectual y otras discapacidades asociadas a la discapacidad intelectual. En función a lo señalado en los artículos 24 y 381 de la Constitución de la República del Ecuador. Sin que ello le implique aporte o erogación económica alguna”;*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 10 de 24 de mayo de 2021, el señor Presidente Constitucional de la República, designó como Ministro de Defensa Nacional al señor ALMIRANTE (SP) Fernando Donoso Morán;

Que con oficio Nro. DD-EN-45-21 de 27 de julio de 2021, el señor Héctor Cueva, Presidente de la Fundación Ecuatoriana de Olimpiadas Especiales, solicitó al señor Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, la renovación del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Fundación Ecuatoriana de Olimpiadas Especiales y el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;

Que mediante oficio Nro. CCFFAA-JCC-DAJ-P-2021-8677 de 06 de agosto de 2021, el señor Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, remitió al Titular de esta Cartera de Estado, el Proyecto de Convenio Interinstitucional con la Fundación Ecuatoriana de Olimpiadas Especiales, para su análisis; y,

En ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 10, letra m) de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional; y, artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

ACUERDA:

Art. 1.- Delegar al señor Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, para que a nombre y en representación del Ministro de Defensa Nacional, suscriba la renovación del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Fundación Ecuatoriana de Olimpiadas Especiales y el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

Art. 2.- El delegado tendrá la obligación de informar documentadamente a esta Cartera de Estado, a través de la Subsecretaría de Gabinete Ministerial de las acciones realizadas para la ejecución de la presente delegación.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- El delegado en todo acto o resolución que ejecute o adopte una decisión en virtud de la presente delegación, hará constar expresamente esta circunstancia y deberá observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; en tal virtud, en su calidad de delegado, será responsable por acción u omisión en el ejercicio de la misma.

SEGUNDA.- El delegado tendrá la obligación de remitir a esta Cartera de Estado, una copia certificada de la renovación del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Fundación Ecuatoriana de Olimpiadas Especiales y el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

TERCERA.- En caso de expedirse reformas a las leyes, reglamentos de aplicación, más normativa invocada, cuyas atribuciones y responsabilidades se delegan en el presente instrumento, dichas reformas se entenderán incluidas, sin que sea necesario modificar este Acuerdo.

CUARTA.- Encargar la publicación en la Orden General y Registro Oficial del presente Acuerdo Ministerial a la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional.

QUINTA.- Encargar a la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional, la distribución del presente Acuerdo Ministerial, para el trámite correspondiente, conforme al siguiente detalle:

Ejemplar Nro. 01: Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

Ejemplar Nro. 02: Fundación Ecuatoriana de Olimpiadas Especiales.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General Ministerial.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.-

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, Ministerio de Defensa Nacional, a **23-AGO-2021**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL FERNANDO
DONOSO MORAN**

Fernando Donoso Morán
ALMIRANTE (S.P)
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



CERTIFICO. - Que el documento que en 04 (cuatro) fojas antecede, es fiel copia del documento firmado electrónicamente que consta en los Archivos digitales de Ordenes Generales Ministeriales de la Dirección de Secretaría General de esta Cartera de Estado: "ACUERDO MINISTERIAL Nro. 312 de 23 de agosto de 2021"



Firmado electrónicamente en Quito, D.M. 24 de agosto de 2021
**JOSE FRANCISCO
ZUNIGA ALBUJA**

Dr. Jose Francisco Zúñiga Albuja
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

SP. M. de la Torre

Base Legal: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional, con respecto a las atribuciones del Directoría de Secretaría General en el Art. 9 numeral 3.2.6 de Gestión de Secretaría General literal d). Instructivo para el almacenamiento y certificación de documentos institucionales firmados electrónicamente Art. 7 y 9.

Acuerdo Ministerial Nro. 034-21

Lcdo. Darío Vicente Herrera Falconez
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

CONSIDERANDO:

- Que,** el numeral 2 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que se reconocerá y garantizará a las personas: *“El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios.”*
- Que,** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que dentro de las atribuciones de los Ministros de Estado está *“(…) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*.
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.”*
- Que,** el numeral 6 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: (...) 6. Las políticas de educación, salud, seguridad social, vivienda. (...)”*
- Que,** el artículo 375 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: (...)3. Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos. 4. Mejorará la vivienda precaria, dotará de albergues, espacios públicos y áreas verdes, y promoverá el alquiler en régimen especial. 5. Desarrollará planes y programas de financiamiento para vivienda de interés social, a través de la banca pública y de las instituciones de finanzas populares, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar. El Estado ejercerá la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda.”*
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo establece respecto al principio de desconcentración que: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*

- Que,** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo dispone que: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”.*
- Que,** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo establece en relación a la delegación de competencias que: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”*
- Que,** el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado; 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia; 3. Las competencias que son objeto de la delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas; 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios; 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha, y número; 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.”*
- Que,** el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina: *“De los Ministros.- Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...)”.*
- Que,** el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: *“La delegación de atribuciones.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial (...)”.*
- Que,** las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo Nro. 039 publicadas en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009, en su norma Nro. 200-05 en relación a la Delegación de Autoridad establece: *“La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad*

delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”.

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 publicado en el Registro Oficial Nro. 1 del 11 de agosto de 1992, se creó el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, cartera de Estado que le corresponde definir y emitir las políticas públicas de hábitat, vivienda, gestión y uso del suelo y emitir las metodologías para formular y valorar el catastro nacional georreferenciado, a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión.
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 19 de 24 de mayo de 2021, el presidente Constitucional de la República del Ecuador designó al señor Lcdo. Darío Vicente Herrera Falconez como ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 051-15 de 27 de noviembre de 2015 publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 515 de 25 de febrero de 2016 se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, dentro del cual, en el artículo 10, numeral 1.1, literal a), se establecen como atribuciones del Ministro/a de Desarrollo Urbano y Vivienda: *“(...) a) Ejercer la representación legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, pudiendo celebrar a nombre de este, toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad a la legislación vigente”.*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 051-15 de 27 de noviembre de 2015 publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 515 de 25 de febrero de 2016 se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, dentro del cual, en el artículo 4 señala la conformación del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional el cual estará presidido por la máxima Autoridad o su delegado y tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.
- Que,** la Norma Técnica para la Evaluación de la Calidad del Servicio Público expedida por el Ministerio de Trabajo mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-0081 de 21 de mayo de 2018 y publicada en el Registro Oficial Nro. 245 de 25 de abril de 2018, en el artículo 1 establece que: *“La presente Norma Técnica tiene como objeto establecer los lineamientos, políticas, normas y procedimientos de carácter técnico y operativo para evaluación, certificación y mejora de la calidad de los servicios públicos en las instituciones del Estado”.*
- Que,** la Norma Técnica para la Evaluación de la Calidad del Servicio Público expedida por el Ministerio de Trabajo mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-0081 de 21 de mayo de 2018 y publicada en el Registro Oficial Nro. 245 de 25 de abril de 2018, en el artículo 2 señala que: *“Las disposiciones de esta Norma Técnica son de cumplimiento obligatorio para las instituciones del Estado determinadas en el*

artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, en concordancia con el artículo 1 de su Reglamento General”.

Que, la Norma Técnica para la Evaluación de la Calidad del Servicio Público expedida por el Ministerio de Trabajo mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-0081 de 21 de mayo de 2018 y publicada en el Registro Oficial Nro. 245 de 25 de abril de 2018, en el artículo 6 determina que: *“La máxima autoridad institucional o su delegado. - Actuará como el patrocinador general para la mejora de la gestión y calidad de los servicios, y será responsable de:*

- a) Conformar el Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional;*
- b) Aprobar la planificación de las autoevaluaciones, remitido por el Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional; (...).”*

Que, la Norma Técnica para la Evaluación de la Calidad del Servicio Público expedida por el Ministerio de Trabajo mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-0081 de 21 de mayo de 2018 y publicada en el Registro Oficial Nro. 245 de 25 de abril de 2018, en el artículo 7 establece que: *“El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional. - Actuará de manera permanente y estará integrado de conformidad a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento General a la LOSEP. (...).”*

Que, la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios expedida por el Ministerio de Trabajo mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0111 de 06 de mayo de 2020 y publicada en el Registro Oficial Nro. 227 de 28 de agosto de 2020, en el artículo 11 señala que las entidades deberán conformar de manera permanente el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.

Que, con Acuerdo Ministerial Nro. 022-20 de 09 de junio de 2020 el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, expidió el *“REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA – MIDUVI”*; en el cual se creó el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del MIDUVI.

Que, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, aprobó el informe Nro. DSPC-009-2021 de 13 de agosto de 2021, elaborado por Daniel Gaona analista de la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad y revisado por Jorge Muñoz Chávez director de Servicios, Procesos y Calidad, en el cual se concluyó y recomendó lo siguiente:

“CONCLUSIÓN:

El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional es la instancia que se incorpora en la gestión institucional a efecto de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

RECOMENDACIÓN:

Es importante contar, a la brevedad posible, con el Acuerdo Ministerial de delegación la Presidencia del Comité, el mismo que derogará el Acuerdo Ministerial 033-20 de 12 de agosto de 2020, y de esta manera establecer la Conformación del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – MIDUVI que permita cumplir con lo establecido en el Reglamento de la LOSEP, normas técnicas relacionadas con calidad, servicios y procesos y en las directrices establecidas por el Ministerio de Trabajo.”

Que, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, mediante memorando Nro. MIDUVI-CGPGE-2021-373-M de 16 de agosto de 2021 remitió al Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda el Informe Nro. DSPC-009-2021 de 13 de agosto de 2021 y solicitó: *“(…) desde la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, se ha desarrollado la propuesta de Acuerdo Ministerial con la Delegación para Presidir Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – MIDUVI.*

En tal sentido, se pone en su consideración dicho documento para su revisión y aprobación; en caso de que el presente pronunciamiento sea atendido de manera favorable se requiere solicitar a la Coordinación General Jurídica la emisión del Acuerdo Ministerial correspondiente para su firma.”

Que, el señor Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del Sistema de Gestión Documental Quipux del memorando Nro. MIDUVI-CGPGE-2021-373-M de 16 de agosto de 2021 solicitó al Asesor Ministerial lo siguiente: *“Señor, asesor, por favor su validación. Gracias.”*

Que, el asesor Ministerial de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del Sistema de Gestión Documental Quipux del memorando Nro. MIDUVI-CGPGE-2021-373-M de 16 de agosto de 2021, solicitó a la Coordinación General Jurídica: *“revisar y completar este acuerdo para la firma del señor Ministro”*

En ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 154 de la Constitución de la República, 69 del Código Orgánico Administrativo y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

ACUERDA

Artículo 1.- Designar al abogado Gonzalo Hugo Vera González, Asesor Ministerial, para que a nombre y representación del Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, actúe como delegado de la máxima Autoridad de esta cartera de Estado, ante el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.

Artículo 2.- El delegado, será responsable de los actos administrativos comprendidos en el artículo 6 del Reglamento interno de funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, en el ejercicio de esta delegación se informará al Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda de forma trimestral o según le sea requerido, todas las actuaciones y resoluciones adoptadas en el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.

Artículo 3.- El delegado queda facultado para realizar el trámite que corresponda ante el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, para formalizar la participación en el Comité como delegado del señor Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Artículo 4.- La presente delegación quedará sin efecto una vez que el delegante cese en sus funciones.

DISPOSICIÓN FINAL.- 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 Quito, Distrito Metropolitano, a los 23 días de agosto de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**DARIO VICENTE
HERRERA
FALCONEZ**

Lcdo. Darío Vicente Herrera Falconez
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

ACUERDO Nro. MINTEL-MINTEL-2021-0010

SRA. DRA. VIANNA DI MARIA MAINO ISAIAS
MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador determina que todas las personas en forma individual o colectiva tienen derecho a buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior;

Que, el numeral 19 del artículo 66 de la norma *ibídem* reconoce el derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección, así como la recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador confiere a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo, así como la facultad de expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 4 del Código Orgánico Administrativo reconoce el principio de eficiencia y ordena que las actuaciones administrativas faciliten el ejercicio de los derechos de las personas y prohíbe las dilaciones, retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales;

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece su ámbito de aplicación, especificando las personas y entidades que deben acatar sus disposiciones;

Que, el artículo 11 de la Ley *ibídem* establece que en la gestión de trámites administrativos, las entidades reguladas por esta Ley no podrán exigir la presentación de originales o copias de documentos que contengan información que repose en las bases de datos de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos o en bases develadas por entidades públicas;

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone el uso obligatorio de los datos del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos a todas las entidades reguladas por esta Ley, para lo cual deberán cumplir con el trámite

establecido en la ley que lo regula y demás normativa pertinente;

Que, el artículo 23, numeral 1 de la norma *ibídem* prohíbe requerir copia de cédula, de certificado de votación y en general copia de cualquier documento que contenga información que repose en las bases de datos de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos o de bases develadas por entidades públicas;

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece como ente rector en materia de simplificación de trámites al ente rector de telecomunicaciones, gobierno electrónico y sociedad de la información, otorgándole competencias para emitir políticas, lineamientos, regulaciones y metodologías orientadas a la simplificación, optimización y eficiencia de los trámites administrativos, así como, a reducir la complejidad administrativa y los costos relacionados con dichos trámites y controlar su cumplimiento;

Que, el artículo 32 de la Ley *ibídem* le otorga a la entidad rectora de simplificación de trámites las siguientes atribuciones: “1. *Emitir políticas públicas, lineamientos, metodologías, regulaciones y realizar estudios técnicos para la simplificación, optimización y eficiencia de trámites administrativos y controlar su cumplimiento*” y “7. *Fomentar y coordinar las iniciativas de simplificación de trámites entre instituciones*”;

Que, el artículo 140 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones establece al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información como órgano rector de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información, informática, tecnologías de la información y las comunicaciones y de la seguridad de la información;

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 372, publicado en Registro Oficial Suplemento 234 de 4 de mayo de 2018 declara como Política de Estado la mejora y simplificación de trámites, confiriéndole al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información la atribución de: “*Facilitar condiciones tecnológicas para que las entidades del sector público aumenten la calidad de conectividad para la atención de los servicios que prestan a la ciudadanía, la generación, interconexión e integración de plataformas de información, la política digital cero papel, y la política de datos abierto;*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 23, de 24 de mayo de 2021, el Presidente de la República del Ecuador designó a la doctora Vianna Di María Maino Isafas como Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 85, de 16 de junio de 2021, establece que: “*De conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley para la Simplificación y Eficiencia de Trámites Administrativos y su Reglamento, salvo que exista disposición contraria en una ley especial, no se requerirá a los ciudadanos la sujeción a procedimientos no previstos en la ley ni la presentación de información o documentos que pueden obtenerse en bases de datos de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos o en bases develadas por entidades públicas. En particular, se prohíbe requerir copias de cédulas y certificados de votación conforme el artículo 23 numeral 1 de la referida ley*”.

Que, la prohibición de exigir la presentación de copias de documentos que contengan información que repose en las bases de datos de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos o en bases develadas por entidades públicas, contribuye al uso eficiente de recursos naturales, reduce la producción de residuos y genera un impacto positivo para la conservación ambiental;

Que mediante Informe Técnico de Motivación la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil recomendó: “(...) *emitir un acuerdo ministerial que disponga a las entidades sometidas al*

ámbito de aplicación de la LOOETA el uso obligatorio de Ficha de Información Ciudadana y Ficha Simplificada, administradas por la Dirección Nacional de Registros Públicos, siempre que no les sea posible interoperar con el Sistema Nacional de Registros Públicos para la utilización de la información constante en la cédula y el certificado de votación.”;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República y los artículos 31 y 32 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos:

ACUERDA:

Artículo 1.- Disponer a las entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos el uso obligatorio de cualquiera de las herramientas tecnológicas denominadas Ficha de Información Ciudadana y Ficha Simplificada, administradas por la Dirección Nacional de Registros Públicos, para evitar la solicitud de copias simples o certificadas de cédula y certificado de votación en la atención, gestión y resolución de trámites administrativos.

Las entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos deberán usar obligatoriamente cualquiera de las herramientas tecnológicas denominadas Ficha de Información Ciudadana y Ficha Simplificada, siempre que no les sea posible interoperar con el Sistema Nacional de Registros Públicos para la utilización de la información constante en la cédula y el certificado de votación.

Artículo 2.- La Dirección Nacional de Registros Públicos emitirá y/o actualizará la normativa y los procedimientos que sean necesarios para la ejecución de lo dispuesto en este Acuerdo Ministerial en el plazo de 30 días contados desde la publicación de este Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Del seguimiento y ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a la Dirección Nacional de Registros Públicos.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 19 día(s) del mes de Agosto de dos mil veintiuno.

Documento firmado electrónicamente

SRA. DRA. VIANNA DI MARIA MAINO ISAIAS
MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN



Firmado electrónicamente por:
VIANNA DI
MARIA MAINO
ISAIAS

REPÚBLICA DEL ECUADOR**ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2021-223**

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTERIO DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada a través de Registro Oficial Nro. 449, de 20 de octubre de 2008 prescribe: *“Las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...);”*
- Que,** el artículo 227 de la Carta Magna determina que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público y desarrolla los principios generales para su aplicación, tales como el principio de desconcentración, cuyo artículo 7 señala: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”;*
- Que,** el artículo 45 del Código Orgánico Administrativo señala: *“El Presidente de la República es responsable de la administración pública central que comprende: 1. La Presidencia y Vicepresidencia de la República; 2. Los ministerios de Estado; 3. Las entidades adscritas o dependientes; 4. Las entidades del sector público cuyos órganos de dirección estén integrados, en la mitad o más, por delegados o representantes de organismos, autoridades, funcionarios o servidores de entidades que integran la administración pública central. En ejercicio de la potestad de organización, la o el Presidente de la República puede crear, reformar o suprimir los órganos o entidades de la administración pública central, cualquiera sea su origen, mediante decreto ejecutivo en el que se determinará su adscripción o dependencia.”;*
- Que,** el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 294, de 06 de octubre de 2010 establece que le corresponde al Ministerio del Trabajo ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos;
- Que,** el literal d) del artículo 112 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 418, de 01 de abril del 2011, señala que el Ministerio del Trabajo deberá emitir criterios sobre la administración del talento humano, estructuras institucionales y posicionales y remuneraciones a las instituciones y las y los servidores públicos de la administración pública en los aspectos relacionados en la aplicación de la LOSEP, sus reglamentos e instrumentos técnicos;

- Que,** el literal h) del artículo 112 del Reglamento General ibídem, determina que el Ministerio del Trabajo es responsable de *“Emitir normas e instrumentos de desarrollo organizacional sobre diseño, reforma e implementación de estructuras institucionales y posicionales y del talento humano, mediante resoluciones que serán publicadas en el Registro Oficial a aplicarse en las instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP, en el ámbito de sus atribuciones y competencias”;*
- Que,** el último inciso del artículo 112 del referido Reglamento General, señala: *“El Ministerio de Trabajo, es el ente rector en materia de elaboración y aprobación de matriz de competencias, modelo de gestión, diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales y aprobación de estatutos orgánicos en las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva”;*
- Que,** el segundo inciso del artículo 116 del Reglamento General citado determina que el Ministerio de Trabajo expedirá las normas técnicas de desarrollo organizacional y talento humano para el mejoramiento de la eficiencia de las instituciones;
- Que,** el literal b) del artículo 118 del Reglamento General en mención establece como atribuciones y responsabilidades de las UATH, preparar y ejecutar proyectos de estructura institucional y posicional interna de conformidad con las políticas y normas que emita al respecto el Ministerio del Trabajo;
- Que,** el artículo 135 del Reglamento General en referencia establece que el desarrollo institucional es el conjunto de principios, políticas, normas, técnicas, procesos y estrategias que permiten a las instituciones, organismos y entidades de la administración pública central, institucional y dependiente, a través del talento humano, organizarse para generar el portafolio de productos y servicios institucionales acordes con el contenido y especialización de su misión, objetivos y responsabilidades en respuesta a las expectativas y demandas de los usuarios internos y externos;
- Que,** el artículo 136 del Reglamento General en mención establece que los proyectos de reforma institucional o posicional que involucren afectación presupuestaria en las instituciones que se encuentran en el ámbito del artículo 3 de la LOSEP, se someterán al dictamen presupuestario por parte del ente rector de las finanzas públicas, de ser el caso, previo a que el Ministerio del Trabajo emita el correspondiente informe;
- Que,** el artículo 137 del citado Reglamento General determina que, para la administración del desarrollo institucional, las UATH tendrán bajo su responsabilidad el desarrollo, estructuración y reestructuración de las estructuras institucionales y posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos y actividades de la organización y productos; y que, para el efecto, aplicarán la norma para el diseño, rediseño e implementación de las estructuras organizacionales que emita el Ministerio del Trabajo;
- Que,** el artículo 151 del Reglamento General ibídem establece que la autoridad nominadora, sobre la base de las políticas y normas emitidas por el Ministerio de Trabajo, la planificación estratégica institucional y el plan operativo anual de talento humano, por razones técnicas, funcionales, de fortalecimiento institucional o en función del análisis histórico del talento humano, podrá disponer, previo informe técnico favorable de las UATH y del Ministerio de Finanzas, de ser necesario, la creación de unidades, áreas y puestos, que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados, en la administración pública. Se exceptúan del procedimiento establecido en el presente artículo a los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales;

- Que,** el artículo 2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE) señala: “(...) *la Función Ejecutiva comprende: a) La Presidencia y la Vicepresidencia de la República y los órganos dependientes o adscritos a ellas; b) Los Ministerios de Estado y los órganos dependientes o adscritos a ellos; c) Las personas jurídicas del sector público adscritas a la Presidencia de la República, a la Vicepresidencia de la República o a los Ministerios de Estado; y, ch) Las personas jurídicas del sector público autónomas cuyos órganos de dirección estén integrados en la mitad o más por delegados o representantes de organismos, autoridades, funcionarios o servidores que integran la Administración Pública Central*”;
- Que,** el sexto inciso del artículo 2 del Estatuto ibidem, establece: “(...) *Los órganos comprendidos en los literales a) y b) conforman la Administración Pública Central y las personas jurídicas del sector público señaladas en los demás literales conforman la Administración Pública Institucional de la Función Ejecutiva*”;
- Que,** el literal a) numeral 4 del artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 5 de 24 de mayo de 2017 determina como atribuciones del Ministerio del Trabajo: “*Establecer la metodología para la gestión institucional y herramientas de gestión por procesos y prestación de servicios públicos de la Administración Pública Central Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva*”;
- Que,** el literal b) numeral 4 del artículo 2 del Decreto Ejecutivo ibidem determina como atribuciones del Ministerio del Trabajo: “*Promover e impulsar proyectos de excelencia y mejora de la gestión institucional, innovación para la gestión pública, estandarización de procesos de calidad y excelencia, y prestación de servicios públicos, de las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva*”;
- Que,** el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 501 de 22 de diciembre de 2018, establece: “*El presente Decreto Ejecutivo tiene por objeto regular el proceso de diseño institucional, el mismo que incluye la creación, modificación o la supresión de las entidades e instancias de la Función Ejecutiva, así como los lineamientos para su correcta implementación*”;
- Que,** el artículo 12 Decreto Ejecutivo Nro. 135, de 01 de septiembre de 2019, determina: “*El Ministerio del Trabajo y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, con base al análisis técnico respectivo, identificarán aquellas unidades de las instituciones públicas de la Función Ejecutiva que no generen aporte significativo al cumplimiento de su misión institucional, tanto en su funcionamiento como en los productos y servicios que brinden, a fin de proceder a su eliminación*”;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14, de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República, señor Guillermo Lasso Mendoza, designó al Arquitecto Patricio Donoso Chiriboga, como Ministro del Trabajo;
- Que,** la disposición transitoria primera del Decreto Ejecutivo No. 123 de 16 de julio de 2021 prescribe que, a partir de la suscripción de dicho Decreto Ejecutivo, el Ministerio de Trabajo, en el ámbito de su competencia, iniciará un proceso de depuración y actualización de la normativa secundaria aplicable al sector público.

- Que,** a través de Resolución Nro. 0046 emitida por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público (SENRES), publicada en el Registro Oficial Nro. 251, de 17 de abril de 2006, se expidió la *“Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos”*;
- Que,** mediante Resolución del Ministerio del Trabajo Nro. MRL-FI-2010-000033, de 10 de marzo de 2010, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 152 de 17 de marzo de 2010, se emitió el procedimiento a aplicarse en los procesos de diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales;
- Que,** con Acuerdo Ministerial Nro. 001-2013, publicado en el Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, se emitió la *“Norma Técnica de Desconcentración de Entidades de la Función Ejecutiva”*;
- Que,** el artículo 2 del Acuerdo Ministerial ibídem, determina: *“La presente Norma Técnica tiene por finalidad, regular las etapas e instrumentos del procedimiento para la desconcentración, que deberán ser observadas por las entidades que conforman la función ejecutiva”*;
- Que,** Mediante informe Nro. MDT-INF-DADO-2021-0109-I, de 23 de julio de 2021, Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público, remitió los criterios aplicados en la propuesta de *“NORMA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA”*.
- Que,** es necesario que la norma sobre los instrumentos de gestión institucional sea actualizada para que los mismos guarden coherencia con las competencias y atribuciones establecidas en el marco normativo vigente, así como con las líneas estratégicas institucionales de Gobierno;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público,

ACUERDA

EMITIR LA NORMA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA.

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Art. 1.- Del objeto.- La presente Norma Técnica tiene por objeto establecer la metodología y regular el proceso para el diseño o reforma de los instrumentos de gestión institucional de las entidades de la Función Ejecutiva.

Art. 2.- Del ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Acuerdo son de aplicación obligatoria para todas las entidades que forman parte de la Función Ejecutiva (Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva), con excepción de las empresas públicas; y, facultativa para el resto de entidades del sector público.

Art. 3.- De la observancia.- Dentro de los procesos para el diseño o reforma de los instrumentos de gestión institucional de las entidades de la Función Ejecutiva, se deberá

observar la normativa complementaria vigente, la planificación nacional, los objetivos programáticos de gobierno y los criterios de optimización, austeridad, eficiencia y eficacia.

Art. 4.- De los principios de los procesos de diseño y reforma institucional.- Los principios que fundamentan los procesos de diseño y reforma institucional son: optimización, austeridad, eficiencia, eficacia, calidad, desconcentración, descentralización, transparencia, participación, responsabilidad social y ambiental.

Art. 5.- De las definiciones.- Para la aplicación de la presenta Norma Técnica se observará las siguientes definiciones:

a) **Instrumentos de gestión institucional:** Son las herramientas técnicas que permiten identificar la misión, visión y ámbito de acción de las entidades para un correcto funcionamiento.

Los instrumentos de gestión institucional son los siguientes:

- i. Matriz de Competencias y Cadena de Valor;
- ii. Modelo de Gestión;
- iii. Estructura Organizacional; y,
- iv. Estatuto Orgánico.

b) **Desconcentración:** La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de un órgano de la administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.

c) **Diseño:** Es el proceso mediante el cual una entidad de reciente creación elabora e implementa sus instrumentos de gestión institucional por primera vez.

d) **Reforma institucional:** Es el proceso en el cual se actualizan o modifican los instrumentos de gestión institucional, por efectos de cambios en la normativa, necesidad institucional, optimización y/o ajuste de la presencia territorial.

Existen dos (2) tipos de reforma:

- i. **Reforma Institucional Integral:** Cuando todos los instrumentos de gestión institucional requieren ser modificados.
- ii. **Reforma Institucional Parcial:** Cuando los instrumentos de gestión institucional requieren un ajuste puntual o específico a alguno de sus instrumentos.

CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES

Art. 6.- Del Ministerio del Trabajo.- Al Ministerio de Trabajo le corresponde:

a) Remitir la respuesta a la solicitud de asistencia técnica en el que constará el/los delegados(s) para brindar la asesoría técnica durante el proceso;

- b) Brindar los talleres, capacitaciones y asistencia técnica a la institución responsable del proceso de la elaboración o reforma de sus instrumentos de gestión institucional;
- c) Revisar y validar técnicamente los instrumentos de gestión institucional;
- d) Remitir al Ministerio de Economía y Finanzas la solicitud de dictamen presupuestario; y,
- e) Emitir el oficio de aprobación o negación.

Art. 7.- De la Máxima Autoridad o Autoridad Nominadora.- A la máxima autoridad o autoridad nominadora le corresponde:

- a) Disponer la elaboración o reforma del proyecto de diseño, rediseño e implementación de la Matriz de Competencias y Cadena de Valor, el Modelo de Gestión Institucional, la Estructura Organizacional y el Estatuto Orgánico, de conformidad a lo previsto en esta Norma Técnica;
- b) Remitir al Ministerio del Trabajo la solicitud de asistencia técnica. En el caso de las entidades adscritas y/o dependientes, la solicitud debe ser realizada por el ente que ejerce rectoría en la institución;
- c) Realizar la solicitud de aprobación, a través de oficio formal, a la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo; y,
- d) Emitir, mediante acto administrativo debidamente motivado, el Estatuto Orgánico, previa aprobación del Ministerio del Trabajo.

Art. 8.- De la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica/Procesos o autoridad competente que haga sus veces.- La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica/Procesos o autoridad competente que haga sus veces será responsable de la elaboración o reforma de la Matriz de Competencias y Cadena de Valor y del Modelo de Gestión, considerando criterios de planificación, desconcentración y descentralización.

Art. 9.- De la Unidad de Administración del Talento Humano o autoridad competente que haga sus veces.- La Unidad de Administración del Talento Humano o autoridad competente que haga sus veces estará a cargo del diseño o rediseño de la Estructura Organizacional, así como de la elaboración del proyecto de Estatuto Orgánico Institucional, con apoyo de la Unidad de Procesos o quien haga sus veces.

CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DISEÑO Y REFORMA O REDISEÑO INSTITUCIONAL

Art. 10.- De las entidades solicitantes y tipo de gestión.- Las entidades que forman parte de la Función Ejecutiva deberán solicitar al Ministerio del Trabajo la asistencia y acompañamiento técnico para el análisis y la aprobación de sus instrumentos de gestión institucional.

Las entidades que no pertenecen a la Función Ejecutiva podrán solicitar el acompañamiento técnico para la validación de sus instrumentos de gestión institucional.

Art. 11.- De los documentos habilitantes para la aprobación de los Instrumentos de Gestión Institucional.- Se consideran documentos habilitantes los instrumentos de gestión que han sido elaborados por la institución y que, luego del análisis respectivo, reciben la validación técnica del Ministerio del Trabajo.

Art. 12.- De la validación técnica.- La validación técnica constituye la confirmación y evidencia objetiva de que cada instrumento cumple la metodología y requisitos especificados durante la asistencia técnica.

Será realizada por el Ministerio del Trabajo e informada a la institución a través de correo electrónico.

Art. 13.- Del proceso de aprobación a los instrumentos de gestión institucional.- En forma previa a la oficialización de los instrumentos de gestión institucional, la entidad deberá contar con la validación técnica de los instrumentos de gestión institucional que confiere el Ministerio del Trabajo.

A tal efecto, la entidad deberá solicitar formalmente su aprobación, a través de su máxima autoridad o su delegado, adjuntando al oficio de solicitud, los respectivos documentos habilitantes a que se hace referencia en los artículos 5, literal a), y 11 de esta Norma Técnica.

Las entidades adscritas y dependientes de la Función Ejecutiva (Administración Pública Central e Institucional) deberán solicitar la aprobación de sus Instrumentos de Gestión Institucional a través de su ente rector, que remitirá el oficio de requerimiento al Ministerio del Trabajo, adjuntando los respectivos documentos habilitantes.

Art. 14.- Del proceso de implementación de los instrumentos de gestión institucional.- Una vez que cuente con las respectivas validación y aprobación de los instrumentos de gestión institucional, la entidad deberá llevar a cabo todas las acciones que sean necesarias para su implementación.

Art. 15.- De la asistencia técnica durante el proceso de aplicación de los instrumentos de gestión institucional.- En cualquier momento del proceso de aplicación de los instrumentos de gestión institucional las entidades podrán solicitar la asistencia técnica del Ministerio del Trabajo, con la finalidad de garantizar su validez y eficacia.

CAPÍTULO IV DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Sección Primera MATRIZ DE COMPETENCIAS Y CADENA DE VALOR

Art. 16.- De la Matriz de Competencias.- Es el instrumento metodológico cuya finalidad consiste en delimitar las competencias, facultades y atribuciones de las entidades que nacen de la norma que determina su rol y regula su gestión.

La matriz de competencias y cadena de valor refleja únicamente aquellas atribuciones sustantivas (agregadoras de valor) de la entidad. Es decir, en ella no se contemplan las atribuciones de los procesos gobernantes y los procesos adjetivos de asesoría y apoyo.

Este instrumento delimita el campo de acción de las entidades, con base en la normativa legal que apalanca el accionar institucional, con la finalidad de evitar la duplicidad o el traslape de competencias y atribuciones con otras entidades, así como determinar las actividades de una institución para generar valor a los usuarios y a la misma entidad a través de esta herramienta.

Art. 17.- De la Cadena de Valor.- Es el conjunto de procesos involucrados en la entrega de valor a los usuarios.

Describe lógicamente cómo se desarrollan los procesos de un sector o institución, buscando añadir en cada eslabón de la cadena un concepto de valor. La cadena de valor será definida en concordancia con las competencias, facultades y atribuciones para ella establecidas dentro

del marco de los instrumentos creados para el efecto y bajo el enfoque de la política sectorial establecida.

Art. 18.- De los componentes de la Matriz de Competencias y Cadena de Valor.- La matriz de competencias y cadena de valor tendrá los siguientes componentes:

- a) **Competencia:** Son las temáticas en las que la entidad tiene acción de acuerdo a la normativa contenida en la Constitución, leyes, códigos, reglamentos y decretos. El número de competencias no determina el número de unidades administrativas en la Estructura Organizacional.
- b) **Base Legal:** Es el sustento legal para que una institución pueda gestionar sus competencias, atribuciones y/o responsabilidades. Deberá incluir la referencia de las disposiciones del ordenamiento jurídico referidos que, en el ámbito de su competencia, faculten a la institución a ejercer determinadas atribuciones.

La base legal deberá ser explícita y establecer con claridad la identificación de los instrumentos normativos que regulan la creación, competencias y funcionamiento de la institución: artículos con sus respectivos literales o numerales, disposiciones legales y datos de publicación de la norma o normas en el Registro Oficial, cabe indicar que no se considerarán acuerdos o resoluciones ministeriales.

Por la naturaleza técnica de la matriz de competencias y cadena de valor, la base legal no incluirá normativa secundaria o complementaria generada por la propia entidad. Por lo tanto, no se tomarán en cuenta los acuerdos, resoluciones ministeriales o actos administrativos que desarrollen el contenido de las leyes.

- c) **Atribución:** Es la actividad desarrollada por la institución para el cumplimiento de sus competencias.

Las atribuciones deben estar redactadas en infinitivo y deben referirse estrictamente al accionar de la institución. Para redactar la sección de atribuciones de la institución, se debe respetar el tenor literal de la norma fundacional. No se debe parafrasear o realizar interpretaciones de la norma.

- d) **Facultad:** Es el instrumento que tiene una entidad para el ejercicio de una determinada competencia.

Las facultades de la institución se encontrarán desarrolladas de manera transversal en toda la matriz de competencias y cadena de valor y deberán determinarse en función de sus competencias.

En función de sus competencias y atribuciones, las instituciones pueden tener las siguientes facultades:

- i. **Rectoría:** Es la facultad de emitir políticas públicas nacionales o de Estado que orientan las acciones para el logro de los objetivos y metas del desarrollo, así como para definir

- sistemas, áreas y proyectos estratégicos de interés nacional, en función de su importancia económica, social, política o ambiental. Corresponde exclusivamente al nivel central.
- ii. **Regulación:** Es la facultad de emitir normas para el adecuado y oportuno desarrollo y cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los agentes regulados. Corresponde exclusivamente al nivel central.
 - iii. **Planificación:** Es la facultad para establecer políticas, estrategias, objetivos y acciones en el diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos, para lograr un resultado esperado, previniendo las situaciones o escenarios desfavorables o riesgosos, y los obstáculos que puedan evitar o demorar el cumplimiento de dicho resultado.
 - iv. **Coordinación:** Es la facultad de concertar los esfuerzos institucionales múltiples o individuales para alcanzar las metas gubernamentales y estatales, cuyo objetivo es evitar la duplicación de esfuerzos por parte de las entidades que conforman el Estado o retrasos en la consecución de los objetivos de desarrollo.
 - v. **Gestión:** Es la facultad para administrar, proveer, prestar, ejecutar y financiar bienes y servicios públicos, a través de políticas, planes, programas y proyectos.
 - vi. **Control:** Es la facultad de comprobación, fiscalización, supervisión y vigilancia ejercida con la finalidad de velar por el interés general y el cumplimiento del ordenamiento jurídico.
 - vii. **Control Técnico:** Es la facultad para garantizar el cumplimiento de las normas técnicas, así como los estándares de calidad y eficiencia en el ejercicio de las competencias y en la prestación de los servicios públicos, atendiendo el interés general y el ordenamiento jurídico.
 - viii. **Evaluación:** Es la facultad de determinar, de manera sistemática y objetiva, la pertinencia, eficacia, eficiencia, efectividad e impacto de actividades, con relación a los objetivos programados y con base en un sistema de indicadores de gestión y resultados.
- e) **Proceso:** Es el conjunto de actividades relacionadas que interactúan mutuamente, las cuales transforman elementos de entrada en resultados, conforme a las atribuciones establecidas. Los procesos se pueden identificar del catálogo de procesos y del portafolio de servicios.
- f) **Producto o Entregable:** Es el resultado tangible, medible y cuantificable, derivado de la actividad y/o atribución institucional.
- g) **Otros Actores:** Son los actores sectoriales, externos y privados que intervienen en el ejercicio de la atribución y/o entrega de los entregables.
- h) **Usuario:** Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que hace uso del producto y/o servicio de un proceso y/o se beneficia del mismo.

Art. 19.- De la representación gráfica de la Cadena de Valor.- En función de los componentes detallados en el artículo anterior, será necesario realizar la representación gráfica de la Cadena de Valor.

A este efecto, se deberá identificar los macroprocesos de acuerdo a cada facultad y registrarlos en cada eslabón del gráfico de la Cadena de Valor, considerando que los macroprocesos constituyen un primer nivel del conjunto de acciones encadenadas que la institución debe realizar, a fin de cumplir con su función constitucional y legal, la misión fijada y la visión proyectada. Además, los nombres de los macroprocesos que se incluyan en el gráfico deben hacer referencia a las actividades que se ejecutan.

Una vez que obtenida la correspondiente validación técnica, la matriz de competencias y cadena de valor constituye el insumo para el Análisis de Presencia Institucional en Territorio (APIT) de la entidad solicitante hacia el ente rector de la planificación.

Art. 20.- Matriz Temática.- La matriz temática es el instrumento metodológico que se utiliza en el caso de aquellas entidades que tienen competencias equivalentes y que requieren evidenciar en un instrumento técnico, la temática que explica o refleja la razón de ser de la entidad.

Art. 21.- De las matrices sectoriales.- Las matrices sectoriales son instrumentos metodológicos que se utilizan cuando el ente rector así lo solicite, de tal modo que, en una sola matriz, se incluyan las competencias de las entidades adscritas y dependientes del sector.

Sección Segunda MODELO DE GESTIÓN

Art. 22.- Del Modelo de Gestión.- El modelo de gestión es la herramienta técnica que contiene los componentes que permiten identificar los mecanismos mediante los cuales las entidades públicas ejercen las competencias que nacen de su matriz.

El modelo de gestión debe detallar el rol de la institución, así como también el relacionamiento interno e interinstitucional requerido para cumplir las atribuciones que le corresponden.

Este instrumento deberá guardar relación directa con la Matriz de Competencias y Cadena de Valor, de manera que tales competencias se reflejen en los procesos sustantivos (agregadores de valor) de la entidad, los mismos que se evidenciarán en la Estructura Organizacional.

Art. 23.- De los componentes.- El Modelo de Gestión deberá contener:

- a) **Antecedentes:** Breve síntesis histórica de la entidad y/o documentos que contengan información relacionada con la aprobación de los instrumentos de gestión institucional, en caso de existir.
- b) **Base Legal:** Instrumentos normativos relevantes que regulen la existencia, objetivos y funcionamiento de la institución, tales como leyes, reglamentos, decretos entre otros, a través de los cuales se le otorga a la entidad determinadas atribuciones y competencias.
- c) **Objeto de la Necesidad Institucional:** Descripción del objeto de reforma o actualización del modelo de gestión.
- d) **Direccionamiento Estratégico:** Descripción de la misión y visión institucional debidamente aprobados en el plan estratégico de la entidad.
- e) **Rol Institucional articulado al Plan Nacional de Desarrollo:** Alineación del rol y objetivos estratégicos de la entidad con el Plan Nacional de Desarrollo.

- f) **Análisis del ámbito competencial:** Descripción de las competencias y facultades, establecidos en la Matriz de Competencias y Cadena de Valor.
- g) **Distribución en Territorio:** Descripción del alcance de la prestación de servicios en territorio susceptibles de desconcentración por niveles administrativos de planificación y/o presencia territorial en concordancia con el informe aprobatorio de Análisis de Presencia Institucional en Territorio emitido por el ente rector de la planificación.
- h) **Relacionamiento institucional interno:** Descripción del flujo de relacionamiento y articulación de la institución entre sus niveles desconcentrados y viceversa, identificando mecanismos y flujos de coordinación.
- i) **Relacionamiento institucional externo:** Detalle de los aliados estratégicos de la institución, es decir, los actores principales que cumplen un rol estratégico en el cumplimiento de la misión de la entidad. Estos actores pueden ser entidades de la Función Ejecutiva, otras funciones del Estado, empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones privadas u organizaciones de la sociedad civil que participan en el ejercicio de sus atribuciones.

Sección Tercera ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 24.- De la Estructura Organizacional.- La estructura organizacional identifica y agrupa los macroprocesos y niveles organizacionales en unidades administrativas, representadas por un responsable que puede ser jerarquizado o no jerarquizado, con base en la aplicación de una metodología técnica, con la finalidad de ordenar la gestión institucional.

Se representa por medio de un organigrama que describe las interrelaciones de la entidad en su nivel central y en su nivel desconcentrado o presencia territorial.

Art. 25.- De los componentes. - Para el diseño o rediseño de la Estructura Organizacional se deberá considerar:

- a) **Unidades administrativas:** La identificación o estructura de las unidades administrativas dependerá de las necesidades de la organización, basadas en la misión, visión y productos institucionales. Las unidades administrativas deberán estar claramente definidas y justificadas mediante informes técnicos, los mismos que deberán reflejar la optimización del funcionamiento de la organización, así como de sus procesos internos.
- b) **Niveles jerárquicos:** La jerarquía administrativa se refiere al número de niveles de administración que adopta una organización, para garantizar la realización de sus productos y, en consecuencia, el alcance de sus objetivos.
- c) **Líneas de autoridad y responsabilidad:** Es el canal formal que define la autoridad y responsabilidad desde el más alto nivel hasta la base de la organización y viceversa. Es el nexo entre todas las posiciones o niveles organizacionales.
- d) **Organigrama Estructural:** Es la representación gráfica de la Estructura Organizacional. Sustenta y articula todas sus partes integrantes e indica la relación con el ambiente externo de la organización.

Las unidades jerarquizadas y no jerarquizadas deben ser graficadas a excepción de las gestiones internas. Así mismo, dependiendo del tamaño de las entidades, sus Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) deberán incluirse dentro de la gráfica.

Art. 26.- De las Estructuras Organizacionales de arranque.- Las instituciones de reciente creación tendrán una Estructura Organizacional mínima básica, que se mantendrá vigente por un período máximo de seis (06) meses, hasta que obtengan la aprobación de los instrumentos de gestión institucional.

En razón de su temporalidad, las estructuras de arranque estarán compuestas de la siguiente manera:

- Proceso gobernante: La máxima autoridad
- Proceso adjetivo: Dos (02) unidades administrativas definidas por la entidad.
- Procesos sustantivos: Una (01) unidad administrativa definidas por la entidad.

Sección Cuarta ESTATUTO ORGÁNICO

Art. 27.- Del Estatuto Orgánico.- El estatuto orgánico es un instrumento de gestión institucional emitido de manera oficial por la autoridad legalmente competente.

Este instrumento describe la Estructura Organizacional, determinando la razón de ser de las unidades administrativas, así como su responsable, atribuciones y responsabilidades y productos o entregables.

Art. 28.- De los componentes. - El Estatuto Orgánico deberá contener:

- Parte Considerativa.-** Recoge la normativa legal que rige a la entidad y la justificación para la construcción o reforma del instrumento.
- Parte Resolutiva.-** Corresponde a la sección en la cual la máxima autoridad de la institución o la autoridad facultada legalmente expide el estatuto o la reforma al estatuto orgánico, dependiendo de la necesidad institucional.
- Direccionamiento Estratégico.-** Define la misión, visión, objetivos institucionales, principios y valores, alineados con su estructura institucional sustentada en su base legal, determinados en su matriz de competencias y cadena de valor y modelo de gestión.
- Procesos y la Estructura Organizacional.-** Para cumplir con la misión institucional, determinada en su planificación estratégica y modelo de gestión, se gestionarán los procesos a nivel central, desconcentrado y/o presencia en territorio.

La representación gráfica de los procesos institucionales debe contener los siguientes componentes:

- **Cadena de Valor:** Se deberá incorporar la representación gráfica de la cadena de valor institucional.
 - **Estructura Organizacional:** Se incluirá el gráfico previamente consensuado a nivel central, desconcentrado y/o presencia en territorio.
 - **Índice de la Estructura Organizacional:** Se deberá incluir la lista organizada de cada una de las unidades administrativas por cada uno de los procesos, con su respectivo índice numérico.
- Estructura Organizacional Descriptiva.-** Se deberá realizar una descripción de cada una de las unidades administrativas de la estructura organizacional que guarde concordancia con el índice.

La estructura organizacional descriptiva contiene los siguientes componentes:

- i. *Denominación de cada gestión:* Unidades administrativas denominadas conforme el índice establecido.
 - ii. *Misión:* Breve descripción de la razón de ser de la unidad administrativa.
 - iii. *Responsable:* Denominación del puesto, responsable de gestionar el/los procesos que ejecuta la unidad administrativa.
 - iv. *Atribuciones y Responsabilidades:* Son las líneas orientadoras de la gestión institucional, descritas en infinitivo y de acuerdo a la matriz de verbos detonantes establecida por el ente rector en esta materia.
 - v. *Entregables:* Productos, resultados con características de ser medibles, tangibles y cuantificables, que se derivan de la gestión de una o varias atribuciones/responsabilidades. Los entregables deberán ser establecidos únicamente para las unidades administrativas ejecutoras (direcciones y unidades).
- f) **Disposiciones.** - Constituyen el último componente del estatuto orgánico y son las directrices para la aplicación del mismo. Las disposiciones pueden clasificarse en:
- i. *Disposiciones Generales:* Su ámbito es de aplicación general del Estatuto Orgánico.
 - ii. *Disposiciones Transitorias:* Indican la temporalidad para su aplicación.
 - iii. *Disposiciones Derogatorias:* Su función es derogar o dejar sin validez legal a cuerpos normativos de igual o menor jerarquía que contravengan el instrumento a aprobarse, en este caso, el estatuto orgánico.
 - iv. *Disposiciones Finales:* Establecen la ejecución del correspondiente acuerdo o resolución.

Art. 29.- De los equipos multidisciplinarios y polifuncionales.- Para la elaboración de los instrumentos de gestión institucional, las entidades podrán conformar equipos multidisciplinarios y polifuncionales para cubrir esta necesidad institucional de carácter específico y temporal.

A tal efecto, se podrá asignar un servidor a cualquier unidad administrativa que lo requiera, para que brinde su apoyo técnico únicamente durante el proceso de levantamiento de información y elaboración de los instrumentos de gestión institucional, sin que por ello se constituya un cambio administrativo.

El apoyo técnico a que se refiere esta disposición se justificará a través de perfiles provisionales que deberán crearse para el efecto.

Art. 30.- Del análisis del impacto presupuestario.- El impacto presupuestario es el análisis de la incidencia económica de la situación actual de la institución frente a la situación propuesta de implementación.

Conjuntamente con el análisis de creación, modificación o cierre de las unidades tanto de planta central como de las unidades desconcentradas, se deberá realizar un análisis detallado del impacto presupuestario.

Este análisis incluirá las correspondientes listas de asignaciones para la creación, supresión, clasificación o cambio de denominación de puestos correspondientes al nivel jerárquico superior, los mismos que deberán estar detallados en el informe técnico de la UATH institucional.

Art. 31.- Del informe técnico de la UATH.- La Unidad de Administración del Talento Humano de la institución deberá emitir el informe técnico en el cual se evidenciará la justificación para la elaboración o reforma de los instrumentos de gestión institucional.

En el documento se incluirá la descripción de todos los aspectos técnicos relacionados con la creación o supresión de unidades administrativas, así como la descripción de la clasificación o cambios de denominación de puestos, con su correspondiente sustento.

Art. 32.- De las acciones a ejecutarse al obtener el documento oficial de aprobación.- Una vez que la entidad cuente con el documento oficial mediante el cual el Ministerio del Trabajo emite la aprobación de los instrumentos de gestión institucional, deberá realizar todas las acciones que sean necesarias para su implementación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Ministerio del Trabajo establecerá la metodología, formatos, herramientas y procedimientos que considere pertinentes para el diseño y rediseño o reforma de los instrumentos de gestión institucional.

SEGUNDA.- La ejecución de la presente norma técnica estará a cargo de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, o instancia administrativa que hiciere sus veces.

TERCERA.- La justificación para elaborar y/o reformar los Instrumentos de Gestión Institucional, debe generarse a través de los diferentes cuerpos normativos emitidos por los entes correspondientes, en los cuales se configure uno de los siguientes supuestos:

- La creación de la entidad, en cuyo caso se requiere darle institucionalidad;
- Un proceso de fusión, absorción, supresión o extinción de alguna entidad, en cuyo caso resulta necesario incluir, suprimir y/o reformar las competencias, atribuciones o facultades;
- La emisión de una normativa específica que involucre la modificación de competencias, atribuciones o facultades de una institución existente.

CUARTA.- En caso de incorporar o eliminar entregables de las unidades administrativas, se requerirá únicamente del informe técnico de la UATH.

Estas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutivo de la institución, siempre y cuando no implique afectación a la misión institucional, ni reformas a la matriz de competencias y cadena de valor, al modelo de gestión, la estructura organizacional, o al estatuto orgánico y, además, no genere impacto presupuestario dentro de la institución.

QUINTA. - Las instituciones que se encuentren en proceso de elaboración o reforma de sus instrumentos de gestión institucional, deberán culminar sus respectivos procesos de reforma institucional en sujeción a la base legal vigente a la fecha del ingreso de la solicitud por parte de la entidad.

SEXTA.- En el caso de que una institución no justifique avances en el proceso de diseño o reforma de sus instrumentos de gestión institucional o, a su vez, no emita respuesta al seguimiento realizado por el Ministerio del Trabajo luego de transcurrido el plazo de un mes contado desde la última sesión de trabajo, el proceso de asistencia técnica se dará por concluido.

Sin embargo, la entidad podrá solicitar la reapertura de la asistencia técnica cuando así lo requiera.

SÉPTIMA.- El Ministerio del Trabajo, a través de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público o instancia administrativa que haga sus veces, absolverá las consultas que se planteen sobre la aplicación de la presente Norma Técnica.

OCTAVA.- En razón de la naturaleza de su creación, las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD's) podrán desarrollar su propia Estructura Organizacional y Estatuto Orgánico, previo análisis y consideración del Ministerio del Trabajo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- El Ministerio del Trabajo publicará en la página web institucional, en el plazo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la expedición del presente Acuerdo, los respectivos formatos de los instrumentos de gestión institucional para su aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguense la Resolución Nro. MRL-FI-2010-000033, de 10 de marzo de 2010, emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales y la Resolución Nro. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006 y sus reformas.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente norma técnica entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 25 de agosto de 2021.



Firmado electrónicamente por:

**PATRICIO
DONOSO**

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN No. 056-IEPS-2021

Mgs. Paúl Cueva Luzuriaga
DIRECTOR GENERAL
INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”;*
- Que,** el artículo 47 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“El Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social (...)”*
- 5. El trabajo en condiciones de igualdad de oportunidades, que fomente sus capacidades y potencialidades, a través de políticas que permitan su incorporación en entidades públicas y privadas (...)”*
- Que,** el artículo 330 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Se garantizará la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad. El Estado y los empleadores implementarán servicios sociales y de ayuda especial para facilitar su actividad. Se prohíbe disminuir la remuneración del trabajador con discapacidad por cualquier circunstancia relativa a su condición”*
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y 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, dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria publicada en el Registro Oficial No. 444 de 10 de mayo de 2011 en su artículo 1 señala: *“Para efectos de la presente Ley, se entenderá por economía popular y solidaria a la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre la apropiación, el tuero y la acumulación de capital”;*

- Que,** el artículo 153 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, señala: “(...) *Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.- El Instituto es una entidad de derecho público, adscrita al ministerio de Estado a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera que ejecuta la política pública, coordina, organiza y aplica de manera desconcentrada, los planes, programas y proyectos relacionados con los objetivos de esta Ley*”;
- Que,** el artículo 156 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, determina que el Instituto estará representado legalmente por su Director General;
- Que,** el literal c) del artículo 157 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, señala que son atribuciones del Director General: Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa del Instituto;
- Que,** mediante Acción de Personal No. 2021-05-0192 de 24 de mayo de 2021, se nombró al Mgs. Paul Stewart Cueva Luzuriaga, en el puesto de Director General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** mediante memorando No. IEPS-DPGE-2021-0430-M de 13 de agosto de 2021, el Ing. Alejandro Agama Loor, Director de Planificación y Gestión Estratégica del IEPS, comunicó al Director General del IEPS que: “*La Dirección de Administración del Talento Humano, en cumplimiento a un requerimiento del Ministerio de Trabajo, especificado en el Plan de Mejora No. PM-MDT-DCSP-2020-042-001, solicita la creación del "Procedimiento de actualización de información de los servidores y trabajadores que se encuentren dentro de los grupos de atención prioritaria (personas con discapacidad y sustitutos)". En efecto, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica apoyó en la elaboración del dicho procedimiento, por lo tanto, y una vez revisado por parte de la Dirección de Administración del Talento Humano y la Dirección de Asesoría Jurídica, procedo a solicitar su autorización y suscripción de dicho procedimiento, así como la disposición a la Dirección de Asesoría Jurídica para emitir la respectiva resolución administrativa*”;
- Que,** mediante sumilla inserta en el memorando No. IEPS-DPGE-2021-0430-M de 13 de agosto de 2021, el Director General encargado del IEPS señala: “*DAJ: Proceder*”.

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

Artículo 1.- Expedir el “**PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUSTITUTOS)**” y su anexo, que forman parte integrante de ésta Resolución, instrumentos que han sido elaborados por la Dirección de Administración del Talento Humano, revisados por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica y Dirección de Asesoría Jurídica; y, aprobado por el Director General del IEPS;

Artículo 2.- Encárguese en el ámbito de sus competencias a la Dirección de Administración del Talento Humano del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, la ejecución y difusión del “**PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUSTITUTOS)**” y su anexo.

Artículo 3.- Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional del Instituto de Economía Popular y Solidaria, realizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente

resolución junto con el documentado denominado **“PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUSTITUTOS)”** y su anexo en el Registro Oficial.

Artículo 4.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Cuenca el 19 de agosto de 2021.

Notifíquese y publíquese.



Firmado electrónicamente por:
**PAUL STEWART
 CUEVA
 LUZURIAGA**

**Mgs. Paúl Cueva Luzuriaga
 DIRECTOR GENERAL
 DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

	Nombre	AREA	CARGO	SUMILLA
Elaborado por:	Abg. Alex IpiALES Poveda	Dirección de Asesoría Jurídica	Abogado	
Aprobado por:	Abg. Javier Peláez Castro	Dirección de Asesoría Jurídica	Director	

PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUSTITUTOS)

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Mgs. Ximena Capa B.	Analista de Talento Humano y Bienestar Laboral 3	 Firmado electrónicamente por: XIMENA DEL ROSARIO CAPA BENITEZ
	Ing. Estefanía Guanoquiza	Analista de Planificación	 Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA CAROLINA GUANOQUIZA ENRIQUEZ
REVISADO POR:	Ing. Eddy Jácome C.	Director de Administración del Talento Humano	 Firmado electrónicamente por: EDDY FRANKO JACOME CARVAJAL
	Abg. Javier Peláez	Director de Asesoría Jurídica	 Firmado por KLEVER JAVIER PELAEZ CASTRO
	Ing. Alejandro Agama	Director de Planificación y Gestión Estratégica	 Firmado electrónicamente por: ALEJANDRO JAVIER AGAMA LOOR
APROBADO POR:	Mgs. Paul Cueva Luzuriaga	Director General	 Firmado electrónicamente por: PAUL STEWART CUEVA LUZURIAGA

INDICE Y CONTENIDO

IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO

CUADRO DE MODIFICACIONES.....

1. OBJETIVO.....

2. ALCANCE

3. MARCO NORMATIVO.....

4. POLÍTICAS.....

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8. INDICADOR DEL PROCESO

9. FORMATOS Y ANEXOS

9.1. FORMATOS.....

9.2. ANEXOS.....

IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO

Proceso Nivel 1:	Gestión de Administración del Talento Humano		
Proceso Nivel 2:	Gestión de Talento Humano y Remuneraciones		
Proceso Nivel 3:	N/A		
Versión del documento:	1.0	Frecuencia de Ejecución:	Según la necesidad
Responsable:	Director/a de Administración del Talento Humano		

CUADRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA VIGENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DAN DE BAJA CON LA VIGENCIA DE ESTE DOCUMENTO
1.0	Creación:	Ing. Eddy Jácome Director de Administración del Talento Humano	Mgs. Paul Cueva Director General	26/07/2021	N/A

1. OBJETIVO

Proporcionar los lineamientos generales a ser aplicados para la actualización de información dentro del distributivo posicional, sobre los carnets de discapacidad y certificados de calificación de sustituto de los servidores y trabajadores de los grupos vulnerables del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para todos los servidores y trabajadores con discapacidad y sustitutos de personas con discapacidad bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público y Código del Trabajo y de los Analistas de la Dirección de Administración de Talento Humano.

Desde: Solicitud al servidor o trabajador para que realice la actualización de la documentación de calificación de discapacidad ante el organismo correspondiente.

Hasta: Archivo de la documentación remitido por el servidor o trabajador (copia de carnet de discapacidad o certificado de calificación de sustituto), dentro del expediente personal.

3. MARCO NORMATIVO

- **Constitución de la República del Ecuador:**

Art. 35.- *“Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”*

Artículo 47.- *“El Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social (...) 5. El trabajo en condiciones de igualdad de oportunidades, que fomente sus capacidades y potencialidades, a través de políticas que permitan su incorporación en entidades públicas y privadas (...)”.*

Artículo 330.- *“Se garantizará la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad. El Estado y los empleadores implementarán servicios sociales y de ayuda especial para facilitar su actividad. Se prohíbe disminuir la remuneración del trabajador con discapacidad por cualquier circunstancia relativa a su condición”.*

- **Ley Orgánica del Servicio Público:**

Artículo 63.- *“Del subsistema de selección de personal. - Es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos, tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de las y los aspirantes que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado, garantizando la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión de las personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria”.*

Artículo 64.- *“De las personas con discapacidades o con enfermedades catastróficas.- Las instituciones determinadas en el artículo 3 de esta ley que cuenten con más de veinte y cinco servidoras o servidores en total, están en la obligación de contratar o nombrar personas con discapacidad o con enfermedades”.*

catastróficas, promoviendo acciones afirmativas para ello, de manera progresiva y hasta un 4% del total de servidores o servidoras, bajo el principio de no discriminación, asegurando las condiciones de igualdad de oportunidades en la integración laboral, dotando de los implementos y demás medios necesarios para el ejercicio de las actividades correspondientes”.

- **Ley Orgánica de Discapacidades:**

Artículo 9.- Calificación. – *“La autoridad sanitaria nacional a través del Sistema Nacional de Salud realizará la calificación de discapacidades y la capacitación continua de los equipos calificadores especializados en los diversos tipos de discapacidades que ejercerán sus funciones en el área de su especialidad.*

La calificación de la discapacidad para determinar su tipo, nivel o porcentaje se efectuará a petición de la o el interesado, de la persona que la represente o de las personas o entidades que estén a su cargo; la que será voluntaria, personalizada y gratuita”.

Artículo 10.- Recalificación. – *“Toda persona tiene derecho a la recalificación de su discapacidad, previa solicitud debidamente fundamentada. La recalificación podrá ser solicitada en cualquier momento directamente por la persona interesada o por su representante legal. Se prohíbe exigir la recalificación de la discapacidad. Esta disposición será aplicable incluso para las personas que actualmente cuenten con el documento contentivo de la calificación de la discapacidad”.*

Artículo 12.- “Documento habilitante. -*La cédula de ciudadanía que acredite la calificación y el registro correspondiente, será documento suficiente para acogerse a los beneficios de la presente Ley; así como, el único documento requerido para todo trámite en los sectores público y privado. El certificado de votación no les será exigido para ningún trámite público o privado”*

Artículo 47.- “Inclusión laboral. - *La o el empleador público o privado que cuente con un número mínimo de veinticinco (25) trabajadores está obligado a contratar, un mínimo de cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condiciones físicas y aptitudes individuales, procurando los principios de equidad de género y diversidad de discapacidades. El porcentaje de inclusión laboral deberá ser distribuido equitativamente en las provincias del país, cuando se trate de empleadores nacionales; y a los cantones, cuando se trate de empleadores provinciales”.*

Artículo 48.- Sustitutos. – *“Las y los parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, cónyuge, pareja en unión de hecho, representante legal o las personas que tengan bajo su responsabilidad y/o cuidado a una persona con discapacidad severa, podrán formar parte del porcentaje de cumplimiento de inclusión laboral, de conformidad con el reglamento. Este beneficio no podrá trasladarse a más de una (1) persona por persona con discapacidad”.*

- **Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público:**

Artículo 193.- “De la vinculación.- *En el caso de que una persona por motivos de discapacidad severa o enfermedad catastrófica debidamente certificada, no pudiera acceder a un puesto en la administración pública, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano, hermana, hijo o hija, bajo quien legalmente se encuentre a su cuidado, podrá formar parte del porcentaje de cumplimiento señalado en el artículo 64 de la LOSEP, conforme determine la normativa del Ministerio de Relaciones Laborales”.*

- **Reglamento Calificación y Acreditación de personas con Discapacidad:**

Artículo 29.- “Para el proceso de calificación de la discapacidad se seguirán los siguientes pasos:1. El/la interesado/a o su representante legal, según corresponda, deberá solicitar una cita para la calificación,

mediante una llamada al Contact Center línea gratuita 171 (se concederá la cita en el establecimiento más cercano al domicilio de la persona a ser calificada)”.

Artículo 30.- “Toda persona tiene derecho a la recalificación de su discapacidad previa solicitud debidamente fundamentada, presentada por la persona con discapacidad o por su representante legal. La recalificación podrá ser solicitada en cualquier momento, ante el médico calificador y dicho documento deberá mantenerse en la Historia Clínica y en el sistema vigente”.

- **Norma para Calificación de Sustitutos de Personas con Discapacidad:**

Artículo 4.- “Requisitos específicos de calificación. - La persona natural que requiera la certificación de sustituto directo, emitido por el Ministerio del Trabajo, deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

Para el caso de sustituto directo de niñas, niños o adolescentes con discapacidad.

1. El sustituto directo deberá tener bajo su cuidado y ser padre, madre o representante legal de la niña, niño o adolescente con discapacidad;
2. La niña, niño o adolescente deberá tener un porcentaje de discapacidad igual o mayor al 30%.

Para el caso de sustituto directo de una persona con discapacidad severa a partir de los 18 años.

1. El sustituto directo deberá tener bajo su cuidado y ser pariente, hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, cónyuge, pareja en unión de hecho legalmente constituida, representante legal de la persona con discapacidad;
2. La persona con discapacidad, deberá tener un porcentaje de discapacidad severa igual o mayor al 75%, conforme la Resolución No. 2013-0052 emitida por el CONADIS

Artículo 5.- “Del procedimiento para la emisión de la certificación de sustitutos directos. -La persona natural que requiera certificarse como sustituto directo, deberá acudir a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público o la Delegación Provincial de su jurisdicción conforme el anexo 1 del presente Acuerdo Ministerial y presentar en una ventanilla única los siguientes documentos: El caso de sustitutos directos de niñas, niños y adolescentes:

1. Original del carné de discapacidad emitido por el CONADIS o la Autoridad Sanitaria Nacional, con una discapacidad igual o superior al 30%.
2. Original de la cédula de ciudadanía y/o identidad de la persona interesada en ser sustituto.
3. Original de la cédula de ciudadanía y/o identidad de la persona con discapacidad.
4. En el caso de padres divorciados, el o la solicitante deberá presentar la correspondiente sentencia en la que conste que la manutención de la niña, del niño o adolescente se encuentra a su favor.
5. En el caso de padres separados, el o la solicitante deberá presentar una declaración juramentada en la que conste que la manutención de la niña, del niño o adolescente se encuentra a su favor.
6. Correo electrónico de la persona interesada en ser sustituto.

En el caso de sustitutos directos de personas con discapacidad severa mayores de 18 años:

1. Original del carné de discapacidad emitido por el CONADIS o la Autoridad Sanitaria Nacional con una discapacidad igual o superior al 75%, conforme la normativa que la autoridad nacional sanitaria defina para el efecto.
2. Original de la cédula de ciudadanía y/o identidad de la persona interesada en ser sustituto.
3. Original de la cédula de ciudadanía y/o identidad de la persona con discapacidad.
4. Correo electrónico de la persona interesada en ser sustituto.

Una vez verificada y validada la información presentada por la persona natural solicitante, la Dirección Regional o la Delegación Provincial, según corresponda emitirá la correspondiente certificación de sustituto al solicitante.

Dicha certificación durará dos años y deberá ser actualizada conforme el procedimiento establecido en el presente artículo”.

Artículo 6.- *“De la pérdida de la calidad de sustituto directo. -La persona natural perderá su certificación de sustituto directo, si incurriere en una o más de las siguientes causales:*

- a) Por el cumplimiento de la mayoría de edad del niño, niña o adolescente con discapacidad no severa.*
- b) Por muerte de la persona con discapacidad*
- c) Por muerte del sustituto directo*
- d) Por haber disminuido el porcentaje mínimo de discapacidad establecido en la presente norma (en el caso de personas con discapacidad mayores a 18 años)*
- e) Por el cumplimiento del plazo de duración del certificado.*
- f) Por notificación oficial de incumplimiento respecto al cuidado y manutención de la persona con discapacidad, emitido por el Ministerio de Inclusión Económica y Social al Ministerio del Trabajo.*
- g) Por solicitud voluntaria del sustituto”.*

Artículo 7.- *“De la resolución por pérdida de la calidad de sustituto directo. - En el caso de que un sustituto directo incurriere en cualquiera de las causales señaladas en el artículo 6 del presente Acuerdo Ministerial, el Ministerio del Trabajo a través de la Dirección Regional o la Delegación Provincial según corresponda, podrá emitir una resolución de pérdida de la calidad de sustituto directo”.*

4. POLÍTICAS

- P1.** Las normas de este documento son de aplicación obligatoria para todos los servidores y trabajadores del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, en tanto guarden conformidad con las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y resoluciones vigentes al momento de su ejecución.
- P2.** El/la servidor/a o trabajador que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de este documento, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.
- P3.** Es responsabilidad de las y los servidores públicos, conocer el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano para las y los servidores del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria; así como de los trabajadores el conocer el Reglamento Interno de Trabajo de las y los trabajadores del IEPS regulados bajo el Código del Trabajo, respecto a los requisitos de ingreso presentados en la Dirección de Administración del Talento Humano.
- P4.** La o el Analista de Talento Humano debe verificar que las copias de los carnets de discapacidad y los certificados de calificación de sustituto sean legibles.
- P5.** La o el Director/a de Administración del Talento Humano, a través del analista asignado, debe validar la confiabilidad de las copias de los carnets de discapacidad y los certificados de calificación de sustituto presentados por las y los servidores y trabajadores (grupos prioritarios) de forma semestral.
- P6.** La o el servidor o trabajador con discapacidad o calificado como sustituto de persona con Discapacidad es responsable directo de remitir a la Dirección de Administración del Talento Humano la copia legible

del carnet de discapacidad y certificado de calificación de sustituto, siempre que se realice una actualización de dichos documentos.

- P7.** La o el servidor o trabajador debe comunicar por escrito a la Dirección de Administración del Talento Humano sobre la eventualidad de retraso o presentación del trámite sobre la actualización del carnet de discapacidad o certificado de calificación de sustituto de persona con discapacidad, adjuntando el documento de inicio de trámite de la entidad correspondiente para cada proceso.
- P8.** La o el Analista de Administración del Talento Humano debe archivar en el expediente del servidor o trabajador los documentos remitidos por los servidores y trabajadores respecto a la actualización del carnet de discapacidad o certificado de sustituto de persona con discapacidad.
- P9.** La Dirección de Administración del Talento Humano es responsable de identificar reformas o actualizaciones de la normativa legal, cambios que deberán ser reportados a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica para la debida actualización en los documentos que se encuentran involucrados en las reformas reportadas, aplicando el Procedimiento de Administración de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).
- P10.** Todos los aspectos que no se encuentren normados de forma expresa en este Procedimiento, deben ser complementados por las disposiciones del marco normativo vigente.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **DATH:**
Dirección de Administración del Talento Humano.
- **IEPS:**
Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.
- **LOSEP:**
Ley Orgánica de Servicio Público.
- **LOD:**
Ley Orgánica de Discapacidades
- **MDT:**
Ministerio del Trabajo
- **MSP:**
Ministerio de Salud Pública
- **MIES:**
Ministerio de Inclusión Económica Social
- **CONADIS:**
Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades
- **Persona con discapacidad:**
Se considera persona con discapacidad a toda aquella que, como consecuencia de una o más deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, con independencia de la causa que la hubiera originado, ve restringida permanentemente su capacidad biológica, psicológica y asociativa para ejercer

una o más actividades esenciales de la vida diaria, en una proporción equivalente al treinta por ciento (30%) de discapacidad, debidamente calificada por la autoridad sanitaria nacional.

- **Sustitutos directos:**

Se considera como sustitutos directos a los padres de las niñas, niños o adolescentes con discapacidad o a sus representantes legales, los mismos que podrán formar parte del porcentaje de cumplimiento de inclusión laboral y para efecto de beneficios tributarios, siempre y cuando el niño niña o adolescente tenga discapacidad igual o mayor al 30%; de igual manera se considerarán como sustitutos directos a los parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, cónyuge, pareja en unión de hecho legalmente constituida, representante legal o las personas que tengan bajo su responsabilidad y/o cuidado a una persona con discapacidad severa igual o mayor al 75% conforme la Resolución No. 2013-0052 emitida por el CONADIS.

- **Sustituto por solidaridad humana:**

Personas que, sin tener parentesco de consanguinidad o afinidad, pueden ser incluidas laboralmente o gozar de beneficios tributarios en sustitución de una persona con discapacidad severa a la cual se le asigna un porcentaje de 75% o más, conforme la Resolución No. 2013-0052 emitida por el CONADIS, que no cuente con referente familiar y que por su condición de severidad está impedida de hacerlo.

- **Discapacidad severa:**

Conforme la Resolución No. 2013-0052 emitida por el CONADIS, corresponde a una condición de discapacidad muy grave o severa, a la cual se le asigna un porcentaje de 75% o más, significa que los síntomas, signos o secuelas imposibilitan la realización de las actividades de la vida diaria; esto es la imposibilidad para la realización de actividades de auto cuidado, es decir para vestirse, comer, evitar riesgos, aseo e higiene personal, incline las deficiencias permanentes severas que originan una discapacidad muy grave y supone la dependencia de otras personas para la realización de las actividades más esenciales de la vida diaria; en las que se incluirán personas con; retraso mental grave y profundo; sordo - ceguera total; discapacidad psicológica grave y muy grave y tetraplejia con afectación total de miembros superiores e inferiores; en todo caso esta condición será determinada de manera expresa, por los equipos de calificación de discapacidad de la autoridad sanitaria nacional.

- **Calificación y certificación de sustituto directo:**

Es el documento emitido por el Ministerio del Trabajo que certifica a la persona natural, la calidad de sustituto directo.

- **Calificación y certificación de sustituto por solidaridad humana:**

Es el documento emitido por el Ministerio de Inclusión Económica y Social que certifica a la persona natural la calidad de sustituto por solidaridad humana.

- **Calificación de la discapacidad:**

Es un proceso mediante el cual se realiza la evaluación: técnica biopsicosocial (médica, psicológica y social) a la persona con discapacidad, mediante la recopilación, análisis de documentos (certificados de especialidad, exámenes complementarios, etc.) de evidencia medica/psicológica de las secuelas y limitaciones orgánicas y/o funcionales producto de las deficiencias irrecuperables, a través del instrumento de calificación vigente.

- **Equipo calificador especializado:**

Es el equipo de profesionales medico/a general o especialista, psicólogo/a, psicólogo/a general, psicólogo/a clínico, psicólogo/a infantil y psicorehabilitador/a, neuropsicología/a dentro de sus competencias (excepto: psicología educativa, laboral, industrial, organizacional y social), y trabajador/a social, capacitados y acreditados por el Ministerio de Salud Pública para realizar la evaluación, calificación y recalificación de personas con discapacidad.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividad		Descripción	Referencias Habilitantes
1	Disponer la actualización de carnets y certificados de calificación de sustituto.	El/la Director/a de la DATH dispone al Analista de Administración del Talento Humano la actualización de carnets y certificados de calificación de sustituto.	Disposición verbal o escrita
2	Elaborar comunicado para solicitar la actualización de los documentos.	El/la Analista de la DATH elabora el memorando para que, a través del Director/a de la DATH, se solicite a las y los servidores y trabajadores (grupos vulnerables), la actualización del carnet de discapacidad o certificado de calificación de sustituto de persona con discapacidad, con 1 mes de anticipación previo a su vencimiento.	Memorando de Solicitud.
3	Realizar el trámite para obtención de carnet o certificado.	El/la Servidor/a o Trabajador/a realiza el trámite correspondiente para la obtención del carnet de discapacidad o certificado de calificación de sustituto de persona con discapacidad en las entidades competentes.	
	Decisión: Tipo de trámite.	Persona sustituta: Calificación de sustituto de persona con discapacidad ante el Ministerio del Trabajo (MDT). Ir a la actividad Nro. 4 Persona con discapacidad: Actualización del carnet de discapacidad ante el Ministerio de Salud Pública (MSP), Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades (CONADIS), Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES). Ir a la actividad Nro. 4	
4	Elaborar respuesta de la solicitud.	El/la Servidor/a o Trabajador/a elabora respuesta de la solicitud, adjuntando los documentos respectivos, copia del carnet de discapacidad o certificado de calificación de sustituto de persona con discapacidad. En caso de que las entidades (MSP, CONADIS, MIES, MDT) no expidan estos documentos dentro del plazo establecido por la DATH; el/la Servidor/a o Trabajador/a deberá presentar el documento que justifique el inicio del trámite.	Memorando o correo electrónico con copia de carnet de discapacidad o certificado de calificación de sustituto o justificativo de inicio de trámite.
5	Recibir y reasignar el trámite.	El/la Directora/a de la DATH recibe y reasigna el trámite al Analista de la DATH para la revisión pertinente.	Memorando sumillado.

6	Revisar documentos recibidos.	El/la Analista de la DATH revisa los documentos adjuntos, verificando que se encuentren legibles y de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.	
	Decisión: ¿Cumplió con entrega de copia de carnet de discapacidad o certificado de calificación de sustituto?	Si: Ir a la actividad Nro.8 No: Ir a la actividad Nro.7	
7	No cumplió: Preparar insistencia de petición de documentos.	El/la Analista de la DATH prepara insistencia de petición de copia del carnet de discapacidad o certificado de calificación de sustituto de persona con discapacidad. Ir a la actividad Nro.4	
8	Si cumplió: Archivar documentos en expediente.	El/la Analista de la DATH archiva los documentos en el expediente del Servidor/a o Trabajador/a. FIN	Expediente del Servidor/a o Trabajador/a actualizado.

8. INDICADOR DEL PROCESO

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO
Porcentaje de servidores y trabajadores que cuentan con el carnet de discapacidad o certificado de calificación de sustituto de persona con discapacidad actualizado.	Número de carnets de discapacidad o certificado de calificación de sustituto de persona con discapacidad actualizado/número de servidores y trabajadores que se encuentran dentro de los grupos prioritarios.

9. FORMATOS Y ANEXOS

9.1. FORMATOS

NOMBRE	CÓDIGO
N/A	N/A

9.2. ANEXOS

NOMBRE	CÓDIGO
N/A	N/A

MUNICIPIO DE LOJA

N° 0037-2021

REFORMA AL ART. 6 DE LA ORDENANZA QUE NORMA Y REGULA LA RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ACEITES Y GRASAS USADAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre de 2008, en el Título de DERECHOS, capítulo segundo "Derechos del Buen Vivir", sección segunda "Ambiente Sano", indica en su artículo 14 que: "Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, Sumak Kawsay". Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.

Se ha analizado la **Ordenanza que Norma y Regula la Recolección, Almacenamiento y Disposición Final de Aceites y Grasas Usadas**, aprobada por el Cabildo a los 30 días del mes de octubre del 2008, la misma que manifiesta en su Art. 6: Control y Seguimiento.- "El Municipio de Loja, a través de la Jefatura de Medio Ambiente y sus funcionarios, será la dependencia responsable de efectuar el seguimiento y control de las actividades relacionadas con el almacenamiento, control y disposición final de aceites lubricantes..."

En este contexto existe la necesidad, que se establezca la autoridad sancionadora competente, para que se dé cumplimiento de las disposiciones establecidas, conocer, iniciar, resolver procedimientos administrativos sancionadores que señala la **Ordenanza Municipal, que Norma y Regula la Recolección, Almacenamiento y Disposición Final de Aceites y Grasas Usadas**, constituyéndose la Comisaría Municipal de Ambiente y Minería en la instancia administrativa que ejecuta la facultad sancionatoria en el marco de la protección y conservación ambiental.

EL CONCEJO CANTONAL DE LOJA

CONSIDERANDO:

QUE, el artículo 238 de la Constitución de la República establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía, política,

administrativa y financiera, en tanto que el artículo 240 reconoce a los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los Cantones el ejercicio de las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Con lo cual los concejos cantonales están investidos de capacidad jurídica para dictar normas de aplicación general y obligatoria dentro de su jurisdicción;

QUE, de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), publicado en el Registro Oficial 303 del 19 de octubre de 2010, artículo 54 en el literal a), una de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal es la de promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial para garantizar el buen vivir a través de la aplicación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias.

QUE, el Art. 54 del COOTAD en su literal k) señala que son funciones de los gobiernos descentralizados regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 264 de la Constitución de la República; 57 y 87 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

EXPIDE:

La siguiente REFORMA AL ART. 6 DE LA ORDENANZA QUE NORMA Y REGULA LA RECOLECCIÓN, Y ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ACEITES Y GRASAS USADAS

ARTÍCULO 1.- Refórmese el Art. 6 por el siguiente:

CONTROL, SEGUIMIENTO Y SANCIÓN.- El Municipio de Loja, a través de la Jefatura Ambiental, y sus funcionarios, será la dependencia responsable de efectuar el seguimiento y control de las actividades relacionadas con el almacenamiento, control y disposición final de aceites lubricantes; y la Comisaría Municipal de Ambiente y Minería será la encargada de sancionar en caso de incumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- La presente reforma a la ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en el salón de sesiones del Concejo Municipal de Loja, a los tres días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.

JORGE ARTURO
BAILON ABAD

Firmado digitalmente por JORGE ARTURO
BAILON ABAD
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC,
o=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR,
ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE
INFORMACION-ECIBCE, I=QUITO,
serialNumber=0000470874, cn=JORGE ARTURO
BAILON ABAD
Fecha: 2021.08.23 12:24:41 -05'00'



Firmado electrónicamente por:
**ERNESTO SALVADOR
ALVEAR SARMIENTO**

Ing. Jorge Bailón Abad
ALCALDE DEL CANTÓN LOJA

Abg. Ernesto Alvear Sarmiento
SECRETARIO GENERAL

RAZÓN: Abg. Ernesto Alvear Sarmiento, Secretario General del Concejo Municipal de Loja, **CERTIFICA:** que la **REFORMA AL ART. 6 DE LA ORDENANZA QUE NORMA Y REGULA LA RECOLECCIÓN, Y ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ACEITES Y GRASAS USADAS**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en las sesiones ordinarias del veintidós de diciembre del dos mil veinte, en primer debate, y del tres de agosto del dos mil veintiuno, en segundo y definitivo debate; la misma que es enviada al señor alcalde Ing. Jorge Bailón Abad, en tres ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad a lo establecido en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Loja, a los diez días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
**ERNESTO SALVADOR
ALVEAR SARMIENTO**

Abg. Ernesto Alvear Sarmiento
SECRETARIO GENERAL

Ing. Jorge Bailón Abad, ALCALDE DEL CANTÓN LOJA.-

Al tenor de lo dispuesto en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el antes referido código orgánico, **SANCIONO** expresamente la **REFORMA AL ART. 6 DE LA ORDENANZA QUE NORMA Y REGULA LA RECOLECCIÓN, Y ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ACEITES Y GRASAS USADAS**; y, dispongo su promulgación para

conocimiento del vecindario lojano. - Loja, a los diez días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.

**JORGE ARTURO
BAILON ABAD**

Firmado digitalmente por JORGE ARTURO BAILON ABAD
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=BANCO
CENTRAL DEL ECUADOR, ou=ENTIDAD DE
CERTIFICACION DE INFORMACION-ECIBCE, l=QUITO,
serialNumber=0000470874, cn=JORGE ARTURO BAILON
ABAD
Fecha: 2021.08.23 12:25:20 -05'00'

Ing. Jorge Bailón Abad
ALCALDE DEL CANTÓN LOJA

Proveyó y firmó la reforma a la ordenanza que antecede el Ing. Jorge Bailón Abad, Alcalde del cantón Loja, ordenándose la ejecución y publicación en el Registro Oficial de la **REFORMA AL ART. 6 DE LA ORDENANZA QUE NORMA Y REGULA LA RECOLECCIÓN, Y ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ACEITES Y GRASAS USADAS.**- Loja, a los diez días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.- **LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
**ERNESTO SALVADOR
ALVEAR SARMIENTO**

Abg. Ernesto Alvear Sarmiento
SECRETARIO GENERAL

FE DE ERRATAS:

- En virtud de la publicación efectuada por duplicado de la Resolución No. MPCEIP-DMPCEIP-2021-0057 del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, para los fines legales pertinentes, deberá tomarse en cuenta la publicación efectuada en el Suplemento del Registro Oficial No. 531 de 6 de septiembre de 2021.

LA DIRECCIÓN



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.