



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

Año IV - Nº 1008

Quito, viernes 19 de mayo de 2017

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de Abogados
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional
48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

DM-2017-001 Deróguese el Acuerdo Ministerial No. DM-2016-024 de 10 de marzo de 2016.....	2
DM-2017-004 Apruébese el Plan Operativo Anual 2017 ...	3
DM-2017-005 Acógese la recomendación de la Comisión Técnica constante en el acta No. 4 de 20 de enero de 2017.....	5
DM-2017-006 Apruébese y expídese la Norma técnica para la entrega de incentivos económicos para movilización de representaciones nacionales en el exterior	8

MINISTERIO DEL INTERIOR:

8191 Revóquese la delegación conferida al señor ingeniero Alex Pérez	15
--	----

MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS:

Apruébese el estatuto y concédese personalidad jurídica a las siguientes organizaciones:	
1507 Iglesia Evangélica Bautista Eliel, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha.....	16
1508 Iglesia Evangélica Bautista Dios es Amor, domiciliada en el cantón Esmeraldas, provincia de Esmeraldas.....	18
1509 Ministerio Evangelístico Sanidad y Liberación, domiciliado en el cantón Esmeraldas, provincia de Esmeraldas.....	20
1510 Misión Cristiana Olivo Frondoso, domiciliado en el cantón Quito, provincia de Pichincha.....	21

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:

AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD:

0028 Apruébese el “Programa de certificación, seguimiento y recertificación de unidades de producción de buenas prácticas agropecuarias a nivel nacional”	23
---	----

2016 respectivamente, la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado, delegó al señor Coordinador General Administrativo Financiero, lo siguiente:

“Artículo 3.- Delegación de atribuciones en materia administrativa, de servicios y de operación del portal de compras públicas.- (...) 3.1. La suscripción de las solicitudes frente a los organismos pertinentes, para el acceso de los funcionarios debidamente designados y competentes, a los diferentes sistemas financieros, de seguro social, y otros que sea necesarios para la gestión eficiente de los temas administrativos y financieros en el Ministerio”.

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

Acuerda:

Artículo 1.- Derogar el Acuerdo Ministerial No. DM-2016-024 de 10 de marzo de 2016.

Artículo 2.- Delegar a la ingeniera Vanessa Alejandra Torres Salazar, Analista Contable de la Dirección de Gestión Financiera del Ministerio de Cultura y Patrimonio, como representante de esta Cartera de Estado como responsable de la herramienta del Sistema de Administración Financiera-eSIGEF el registro y/o consolidación de la información y envío de la petición con el detalle de la solicitud de aval, a través de la aplicación informática creada en el eSIGEF.

Artículo 3.- Ordenar que la delegada actúe conforme a las atribuciones, funciones y competencias establecidas en los instrumentos jurídicos correspondientes.

Artículo 4.- Disponer que la delegada informe por escrito con una periodicidad mensual al señor Ministro de Cultura y Patrimonio; y, Coordinación General Administrativa Financiera con copia a la Dirección Financiera, sobre las acciones que se deriven del ejercicio de esta delegación.

Artículo 5.- Encargar a el/la titular de la Coordinación General Administrativa Financiera, la notificación con el contenido de este Acuerdo Ministerial al Secretario Nacional de Administración Pública y a la Delegada.

Artículo 6.- 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 la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 03 de enero de 2017.

f.) Raúl Vallejo Corral, Ministro de Cultura y Patrimonio.

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.- En calidad de Responsable de Documentación y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio, doy fe de que es FIEL COPIA de la COMPULSA de la COPIA que me fué presentada.- f.) Abdón Carrillo, Responsable de Documentación y Archivo.

N° DM-2017-004

Raúl Vallejo Corral
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de un poder 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 Norma Suprema estipula: *“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 280 la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”.*

Que el artículo 293 de la precitada Norma, indica: *“La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía (...)”*

Que en el artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas estipula: *“Principios comunes.- Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios: 1. Sujeción a la Planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República (...)”*

Que la norma 200-02 de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, indica: *“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de*

Planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional. //Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación // Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el periodo anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos. //La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto, así como análisis pormenorizado de la situación y del entorno. Asimismo, dichas acciones se diseñarán para coadyudar el cumplimiento de los componentes de la administración estratégica antes mencionada. Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente. //El análisis de la situación y del entorno se concretará considerando los resultados logrados, los hechos que implicaron desvíos a las programaciones precedentes, identificando las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad. //Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general”.

Que el Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo No. 05, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22, de 14 de febrero de 2007, declaró como política de Estado el desarrollo cultural del país y creó el Ministerio de Cultura, como organismo rector del ámbito cultural, el cual mediante Decreto Ejecutivo No. 1507, de 8 de mayo de 2013, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, suprimió el Ministerio de Coordinación de Patrimonio, e incorporó todas las competencias, atribuciones y delegaciones al Ministerio de Cultura, que posteriormente pasó a denominarse Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Que la misión del Ministerio de Cultura y Patrimonio es: *“El Ministerio de Cultura ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Cultura para fortalecer la identidad Nacional y la Interculturalidad; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguarda de la memoria social y el patrimonio cultural, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales a partir de la*

descolonización del saber y del poder; y de una nueva relación entre el ser humano y la naturaleza contribuyendo a la materialización del Buen Vivir”.

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1008, de 04 de mayo de 2016, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al doctor César Raúl Vallejo Corral, como Ministro de Cultura y Patrimonio;

Que para alcanzar los objetivos establecidos dentro de la planificación institucional es indispensable determinar el Plan Operativo Anual, a fin de distribuir de forma adecuada y planificada los recursos a ser utilizados e invertidos en la Institución.

Visto el memorando Nro. MCYP-CGP-17-0013-M 11 de enero de 2017, el señor Roberto Pazmiño, Coordinador General de Planificación, solicitó al señor Ministro de Cultura y Patrimonio lo siguiente: *“Con fecha 20 de julio de 2016, se suscribe el Acuerdo Ministerial Nro. 071, en cuyo Art. 5 se delega al Coordinador General de Planificación, la atribución de: “Autorizar el Plan Anual de Política Pública y sus reformas (...)”; en tal sentido, remito en adjunto para su consideración el Plan Anual de la Política Pública-PAPP del Ministerio de Cultura y Patrimonio para el año fiscal 2017 (...) El PAPP 2017 del Ministerio de Cultura y Patrimonio contempla: // La ejecución de actividades nuevas y de arrastre de los proyectos de inversión://Ecuador Territorio de las Artes y las Creatividades 2014-2017 //Fomento Circulación y Consumo de las Industrias y Emprendimientos Culturales//Implementación de la Segunda Fase del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural del Ecuador //La co-ejecución de dos proyectos de inversión para el pago de obligaciones contractuales en ejecución: //Fortalecimiento Institucional de las Gobernaciones Sistema Nacional de Gestión Política de las Gobernaciones, perteneciente al Ministerio del Interior. //Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador, perteneciente a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación-SENESCYT. //Pago de obligaciones contractuales de tres procesos de arrastre y de liquidaciones del personal que laboró hasta el 31 de diciembre de 2016 del proyecto: //Sistema Nacional de Cultura// Pago de obligaciones de años anteriores de ocho proyectos de inversión con procesos pendientes de pago comprendidos entre el 2008 y el 2014: // Apoyo a la Producción y Circulación de Bienes Culturales // Comunicación de los Planes y Programas Culturales// Desarrollo Cultural Integral Regional Comunitario // Fomento Conservación y Puesta en Valor del Patrimonio Cultural-Memoria Activa//Fondo Nacional para la Cultura (Ecuador Cree en tu Talento)// Programa Ecuador Alegre y Solidario Campaña Ecuador Alegre y Solidario Fase III // Proyecto Emblemático Ciudades Patrimoniales del Ecuador //Recuperación y Mejoramiento de los Repositorios de la Memoria: Museos Bibliotecas Archivos y Procesos de la Memoria Social y Colectiva // Es importante señalar que el presente PAPP 2017, considera una disminución de US \$904.487,30 respecto del techo asignado en el Sistema Integrado de Gestión Financiera-eSIGEF, que corresponde al valor del personal contratado*

con presupuesto de proyecto de inversión y que de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio de Finanzas, se compensará con un incremento de este mismo monto en el techo de gasto permanente, destinado al pago de personal. "

Vista la Hoja de Ruta generada el 12 de enero de 2017, impresa del Sistema de Gestión Documental Quipux, dirigido al señor Coordinador General de Planificación, el señor Ministro de Cultura y Patrimonio indica: "Asunto: "APROBACIÓN DE PAPP INSTITUCIONAL 2017" y conforme se desprende de la nota marginal que señala: "PROCEDER CONFORME A DELEGACIÓN Y SUS ATRIBUCIONES";

Visto el memorando Nro. MCYP-CGAF-2017-0051-M de 19 de enero de 2017, el señor Guido Rivadeneira, Coordinador General Administrativo Financiero solicitó a la señora Coordinadora General de Asesoría Jurídica lo siguiente: "Con el fin de alcanzar los objetivos establecidos dentro de la planificación institucional se ha formulado el Plan Operativo Anual, a fin de distribuir de forma adecuada y planificada los recursos a ser utilizados e invertidos en la Institución, de acuerdo a las asignaciones realizadas por el Ministerio de Finanzas. //El POA 2017 de gasto corriente, que consta como anexo, fue elaborado tomando en cuenta los techos presupuestarios dados por el Ministerio de Finanzas y mediante reuniones de trabajo mantenidas con las áreas requirentes del MCYP, se recogieron y priorizaron sus necesidades. // Por lo expuesto, solicito disponer la elaboración de la Resolución del Acuerdo Ministerial respectivo, aprobando el presente documento, a fin de cumplir con el trámite de ley correspondiente."

En ejercicio de las atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias,

Acuerda:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan Operativo Anual 2017, de acuerdo a la matriz que contiene el Plan Operativo Anual de Gasto Corriente e Inversión 2017 de esta Cartera de Estado, que se anexa y que forma parte integrante del presente acto administrativo.

Artículo Segundo.- Delegar al señor Coordinador General Administrativo Financiero la implementación de todas las acciones para la ejecución del Plan Operativo Anual y la aprobación de las reformas que se necesite para dicha ejecución, en cuanto a gasto corriente; y delegar al señor Coordinador General de Planificación la implementación de todas las acciones para la ejecución del Plan Operativo Anual y la aprobación de las reformas que se necesite para dicha ejecución, en cuanto a gasto de inversión.

Artículo Tercero.- El Plan Operativo Anual (POA), así como sus reformas, serán publicadas en la página web de la Institución, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 en concordancia con el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo Cuarto.- De la ejecución, publicación en el Portal Institucional y seguimiento del presente Acuerdo encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Coordinación General de Planificación, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo Quinto.- 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 la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 11 de enero de 2017.

f.) Raúl Vallejo Corral, Ministro de Cultura y Patrimonio.

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.- En calidad de Responsable de Documentación y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio, doy fé de que es FIEL COPIA de la COMPULSA de la COPIA que me fué presentada.- f.) Abdón Carrillo, Responsable de Documentación y Archivo.

N° DM-2017-005

Raúl Vallejo Corral
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que el artículo 151 de la Carta Magna preceptúa que las ministras y los ministros de Estado serán de libre nombramiento y remoción por la Presidenta o Presidente de la República, y lo representarán en los asuntos propios del ministerio a su cargo;

Que el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "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 de la Norma Ibídem prescribe: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.";

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 el artículo 228, ordena que *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”;*

Que el Ministerio de Cultura fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 5, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22 de 14 de febrero del mismo año, hoy denominado Ministerio de Cultura y Patrimonio, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 1507 de fecha 08 de mayo del 2013, cuya misión radica en fortalecer la identidad nacional y la interculturalidad; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguarda de la memoria social y el patrimonio cultural, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales.

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1008, de 04 de mayo de 2016, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al doctor César Raúl Vallejo Corral, como Ministro de Cultura y Patrimonio

Que con Resolución Administrativa No. MCYP-CGAF-2016-168 de 2 de diciembre de 2016, se aprueba el “Estudio de Desagregación Tecnológica referente a la Rehabilitación de la Biblioteca de la Universidad de las Artes”.

Que mediante Resolución Administrativa N°. 174 de 10 de diciembre de 2016, el señor Ministro de Cultura y Patrimonio, resolvió autorizar la inserción en el Plan Anual de Contratación de la actividad para la contratación de la “Rehabilitación de la Biblioteca de la Universidad de las Artes”, cuyo presupuesto será ejecutado durante el ejercicio fiscal 2017; y, delegar al Coordinador Administrativo Financiero institucional la ejecución de los actos de simple administración que ejecucione la operativización del procedimiento de contratación;

Que en el expediente administrativo consta el compromiso presupuestario No. 020 de 07 de diciembre de 2016, “Compromiso presupuestario plurianual”, por: Biblioteca de la Universidad de las Artes – “REHABILITACIÓN Y FISCALIZACIÓN”, por un valor de USD. 2.476.844,18 incluido IVA; emitido por la Dirección de Gestión Financiera del Ministerio de Cultura y Patrimonio, determinando “(...) con base al oficio No. MINFIN-DM-2016-0526-O de fecha 05 de diciembre de 2016, suscrito por la Econ. Madeleine Abarca, Ministra de Finanzas, Subrogante; en el que certifica que “se asignará recursos en el presupuesto del año 2017, al Ministerio de Cultura y Patrimonio (MCYP) para el Proyecto “Implementación de la segunda fase del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural del Ecuador”, para la rehabilitación de la obra Biblioteca

de las Artes y la respectiva fiscalización, de conformidad con el siguiente detalle: Componente Edificio Patrimonial del Antiguo Banco del Descuento para la Biblioteca de la Universidad de las Artes, Fuente Fiscales y Crédito Externo CUP 302.700.006.616.000”;y, “Bajo este contexto, es importante aclarar que mediante oficio No. SENPLADES-SGPD-2016-0008-OF de fecha 2 de diciembre de 2016, la Secretaria Nacional de Planificación emitió su criterio favorable para que el Ministerio de Finanzas emita la certificación presupuestaria plurianual, misma que formará parte del techo presupuestario del Ministerio de Cultura y Patrimonio para el año 2017 y que el mismo no podrá ser modificado o destinado hacia otros programas o proyectos de inversión.”;

Que con memorando MCYP-CGAF-2016-1522-M del 11 de diciembre de 2016, el señor Coordinador General Administrativo Financiero, designó los miembros que conformarán la Comisión Técnica que actuará dentro de la fase precontractual del procedimiento de Licitación de Obra LICOBID-MCYP-02-2016;

Que mediante Resolución Administrativa No. MCYP-CGAF-2016-175 de 11 de diciembre de 2016, el señor Ministro de Cultura y Patrimonio autorizó lo siguiente: *“Autorizar el inicio del procedimiento y el calendario para la operativización; y, conocer el pliego de sustento, del procedimiento de Contratación Pública a través del mecanismo de Licitación de Obras, signado con el código N°. LICOBID-MCYP-02-2016, para la contratación del servicio de “REHABILITACIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”; con un presupuesto referencial de USD. 2.172.670,33 (DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL SEIS CIENTOS SETENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA CON TREINTA Y TRES CENTAVOS) más IVA; y un plazo de ejecución de ciento veinte (120) días, contados a partir de la entrega del anticipo.”*

Que mediante memorando Nro. MCYP-CGP-17-0011-M de 10 de enero de 2016, el señor Roberto Pazmiño, en calidad de Presidente de la Comisión Técnica para llevar a cabo el procedimiento de Licitación de Obra signado con el código Nro. LICOBID-MCYP-02-2016 para la contratación de la “Rehabilitación de la Biblioteca de la Universidad de las Artes”, solicitó al señor Coordinador General Administrativo Financiero, lo siguiente: *designar la conformación de una subcomisión técnica de apoyo, la misma que tendrá a su cargo las siguientes actividades técnicas: 1. Revisión y análisis de la tabla de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios// 2. Revisión y análisis de precios unitario APU’s//3. Revisión y análisis de la participación ecuatoriana propuesta por los oferentes – VAE (...)*”

Que mediante memorando Nro. MCYP-CGAF-2017-0025-M de 11 de enero de 2017, el señor Coordinador General Administrativo Financiero, designó a los funcionarios que conformaron la Subcomisión de Apoyo del referido procedimiento de contratación indicando lo siguiente: *“Al respecto, designo a las siguientes funcionarias para que conformen la Subcomisión de*

Apoyo del mencionado proceso, al amparo de artículo 19 del Reglamento General de la LOSNCP.//Ing. Silvia Lovato, //Ing. Diana Castillo// Ing. Daysi Villarreal (...)

Que mediante memorando Nro. MCYP-GPPRCE-2017-0071-M de 19 enero de 2017, la señora Silvia Lovato, Responsable de Conservación, Prevención y Salvaguardia de Bienes Culturales y Patrimoniales, remitió al señor Roberto Pazmiño, Coordinador General de Planificación, presidente de la Comisión Técnica nombrada para el procedimiento el informe respectivo en los siguientes términos: *“En respuesta al memorando Nro. MCYP-CGAF-2017-0025-M de fecha 11 de enero de 2017 suscrito por el Coordinador General Administrativo Financiero mediante cual designa a los miembros de la Subcomisión Técnica para apoyar el trabajo de la Comisión que lleva a cabo la evaluación de ofertas para realizar la contratación del proceso de licitación de obra signado con el código Nro. LICOBID-MCYP-02-2016 para “Rehabilitación de la Biblioteca de la Universidad de las Artes”, adjunto sírvase encontrar el Informe de la subcomisión técnica de apoyo.// En dicho informe y anexo se detallan las observaciones al contenido de los documentos referidos a la tabla de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios, análisis de precios unitarios APU’S y estudio de desagregación tecnológica de 14 ofertas presentadas e indicadas por la comisión para que se proceda con su respectiva revisión y análisis”*

Que el informe de la Subcomisión Técnica de Apoyo para la Evaluación de Ofertas del Proceso de Licitación LICOBID-MCYP-02-2016, suscrito por las ingenieras: Silvia Lovato, Diana Castillo y Daysi Villarreal, expresa: en el *“(...) CONCLUSIÓN: Con lo expuesto, la Subcomisión por unanimidad de criterio informa que las ofertas presentadas por los oferentes: CONSORCIO BELTRAN (oferta No. 2) – JOHI, ECUEMPIRE CIA. LTDA (oferta No. 6), TELEFONDS S.A. (oferta No. 12) y ARING CONSTRUCCIONES CIA. LTDA (oferta No. 14) cumplen con todos los requisitos exigidos en los pliegos y normativas vigentes para procesos de Contratación Pública, respecto a la presentación de la tabla de descripción de rubros, unidades, cantidad y precios, análisis de precios unitarios y participación ecuatoriana propuesta por los oferentes-VAE, por lo que la Subcomisión Técnica en amparo del Art. 19 del RLOSNC recomienda seguir el proceso de calificación con las ofertas indicadas. // Adjunto cuadro detallado de observaciones”*

Que mediante memorando nro. MCYP-CGP-17-0031-M de 20 de enero de 2017, el señor Roberto Pazmiño, Coordinador General de Planificación, remitió al señor Coordinador General Administrativo Financiero el Acta No. 4 e Informe de Resultados del proceso de licitación “Rehabilitación de la Biblioteca de la Universidad de las Artes” indicando lo siguiente: *“En mi calidad de Presidente de la Comisión Técnica, para llevar a cabo el procedimiento de licitación de obra signado con el código Nro. LICOBID-MCYP-02-2016 para la contratación de la “Rehabilitación de la Biblioteca de la Universidad de las Artes”, según se desprende del memorando Nro. MCYP-CGAF-2016-1522-M de fecha 11 de diciembre de 2016, me permito hacer la entrega en impreso del Acta No. 4 de Calificación de Ofertas y el Informe de Resultados dentro*

del mencionado procedimiento, para que disponga la continuación del proceso correspondiente (...)”

Que el Informe de Resultados suscrito por el ingeniero Roberto Pazmiño, arquitecta Laura Velástegui y arquitecta Silvia Puga, Miembros de la Comisión Técnica nombrada para la fase precontractual del procedimiento LICOBID-MCYP-02-2016, que determina “que la oferta presentada de manera física por el oferente Aring Construcciones Cía. (sic) Ltda. Con RUC No. 1791256832001, *cumple con las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los pliegos publicados en el Portal Institucional SERCOP*, por lo que, al amparo de lo que establece el artículo 18 del Reglamento General del (sic) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, esta Comisión por unanimidad recomienda al delegado de la Máxima Autoridad del Ministerio de Cultura y Patrimonio constante en los Acuerdos Ministeriales No. 062, 071 y 078 del 01, 20 y 30 de junio de 2016, Señor Coordinador General Administrativo Financiero, la adjudicación de la Oferta al oferente **Aring Construcciones Cia. Ltda. Con RUC 1791256832001.**

Que el Acta No. 4 de calificación de ofertas de licitación de obra LICOBID-MCYP-02-2016 “Rehabilitación de la Biblioteca de la Universidad de las Artes” de 20 de enero de 2017, por medio de la cual los miembros de la Comisión Técnica concluyen: *“(...) De las ofertas físicas calificadas: CONSORCIO BELTRAN (oferta No. 2) – JOHI, TELEFONDS S.A. (oferta No. 12) y ARING CONSTRUCCIONES CIA. LTDA (oferta No. 14) se determina que la oferta presentada de manera física por el oferente Aring Construcciones Cia. Ltda. Con RUC No. 1791256832001, cumple con las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los pliegos publicados en el Portal Institucional SERCOP, por lo que, al amparo de lo que establece el artículo 18 del Reglamento General del Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, esta Comisión por unanimidad recomienda al delegado de la Máxima Autoridad del Ministerio de Cultura y Patrimonio constante eme los Acuerdos Ministeriales No. 062, 071 y 078 del 01, 20 y 30 de junio de 2016, señor Coordinador General Administrativo Financiero, la adjudicación de la Oferta al oferente Aring Construcciones Cia. Ltda. Con RUC No. 1791256832001(...)*”;

Que con memorando MCYP-MCYP-17-0024-M de 23 de enero de 2017, el señor Ministro de Cultura y Patrimonio, dispone a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica, la elaboración de la Resolución de Adjudicación dentro del procedimiento LICOBID-MCYP-02-2016; una vez que con memorando MCYP-CGAF-2017-0067-M, el señor Coordinador General Administrativo Financiero, entregará al Despacho Ministerial, el informe de resultados y el Acta de calificación, documentos suscritos por la Comisión Técnica, de los que se desprende la recomendación de adjudicación, la misma que es acogida por el señor Coordinador y la máxima autoridad del MCYP.

Visto el expediente administrativo de sustento de la fase preparatoria y precontractual del procedimiento LICOBID-MCYP-02-2016, que contiene los diferentes documentos e informes técnicos habilitantes, y los actos de simple administración preparatorios del presente

Acto Administrativo; con todo lo cual se ha cumplido las disposiciones legales y reglamentarias que norman la contratación pública,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

Acuerda:

Artículo 1.- Acoger la recomendación de la Comisión Técnica constante en el acta No. 4 de 20 de enero de 2017 y adjudicar el contrato dentro del procedimiento de Licitación Obra signado con el código No. **LICOBID-MCYP-02-2016**, para la “**REHABILITACIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**” al señor oferente ARING CONSTRUCCIONES CIA. LTDA, con RUC No. 1791256832001 por un monto de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS DÓLARES AMERICANOS CON SETENTA CENTAVOS, (USD \$1'821.152,70) valor que no incluye IVA y un plazo de ciento veinte (120) días a partir de la entrega del anticipo.

Artículo 2.- Ordenar a la Coordinación General Jurídica, notifique a la compañía ARING CONSTRUCCIONES CIA. LTDA, con RUC No. 1791256832001, en la persona de su representante legal señor Jaime Ramiro Luna Lombeida, con el presente acto administrativo de Resolución de Adjudicación, para la contratación de la obra “**REHABILITACIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**”, procedimiento **LICOBID-MCYP-02-2016**.

Artículo 3.- Ordenar a la Coordinación General Jurídica, proceder con la elaboración del instrumento contractual para la respectiva suscripción, posterior al cumplimiento de las solemnidades y requisitos legales que determinan las normas que rigen la contratación pública.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección de Gestión Administrativa, a través de la Unidad de Compras Públicas, la publicación en el Portal Institucional del SERCOP del presente Acuerdo.

Artículo 5.- En todo lo no previsto en esta Resolución, se estará a lo dispuesto en las normas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y más normas de carácter administrativo dictadas por el SERCOP.

Artículo 6.- De la ejecución y cumplimiento de esta Resolución, encárguese, la Coordinación General Jurídica y la Dirección de Gestión Administrativa.

Artículo 7.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Portal Institucional SERCOP.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, en el Despacho Ministerial el 23 de enero de 2017.

f.) Raúl Vallejo Corral, Ministro de Cultura y Patrimonio.

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.- En calidad de Responsable de Documentación y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio, doy fé de que es FIEL COPIA de la COMPULSA de la COPIA que me fué presentada.- f.) Abdón Carrillo, Responsable de Documentación y Archivo.

N° DM-2017-006

Raúl Vallejo Corral
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que la Constitución de la República en su artículo 21, dispone que. “*Las personas tienen derecho a: Construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas (...)*”;

Que el artículo 22 de la Norma Suprema establece que “*las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría*”;

Que el artículo 151 de la Carta Magna preceptúa que “*las ministras y los ministros de Estado serán de libre nombramiento y remoción por la Presidenta o Presidente de la República, y lo representarán en los asuntos propios del ministerio a su cargo (...)*”;

Que el artículo 154 numeral 1 de la Norma Suprema, establece que: “*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 de la Norma Ibidem prescribe: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley*”;

Que el artículo 377 de la precitada Norma dispone que “*el Sistema Nacional de Cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre*

creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales”;

Que conforme lo dispone el artículo 378 de la Norma Suprema, *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través del órgano competente, con respecto a la libertad de creación y expresión, a la interculturalidad y a la diversidad; será responsable de la gestión y promoción de la cultura, así como de la formulación e implementación de la política nacional en este campo”;*

Que la Norma *Ibidem*, en los numerales 1, 5, 6, 7 y 8 del artículo 380, dispone que: *“Serán responsabilidades del Estado: 1. Velar mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística (...) de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional, pluricultural y multiétnica del Ecuador. 5. Apoyar el ejercicio de las profesiones artísticas. Garantizar la diversidad de la oferta cultural y promover la producción nacional de bienes culturales, así como su difusión masiva. 6. Establecer incentivos y estímulos para que las personas, instituciones, empresas y medios de comunicación promuevan, apoyen, desarrollen y financien actividades culturales. 7. Garantizar la diversidad de la oferta cultural y promover la producción nacional (...) 8. Garantizar los fondos suficientes y oportunos para ejecución de la política cultural”;*

Que el Plan Nacional del Desarrollo para el Buen Vivir 2013-2017, propone en el Objetivo 4: *“Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía”;* y, en el Objetivo 5: *“Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y interculturalidad (...)”;*

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala que *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a su 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 ausente 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 (...)”;*

Que el artículo 26 de la Ley Orgánica de Cultura suscrita el 27 de diciembre de 2016 y publicada en el Registro Oficial N° 913 de 30 de diciembre de 2016, dispone: *“Art. 26.- De los deberes y atribuciones del ente rector del Sistema Nacional de Cultura. La entidad rectora del Sistema Nacional de Cultura tiene los siguientes*

deberes y atribuciones: a) Definir, coordinar y evaluar el cumplimiento de la política pública de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Cultura para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales, fortalecer la identidad nacional y las identidades diversas, proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales, la interculturalidad y la memoria social, e incentivar la libre creación artística, la producción, innovación, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales, y salvaguardar el patrimonio cultural a nivel nacional y, de ser el caso en los espacios que en el exterior se estableciere para el efecto; (...) d) Definir políticas públicas culturales para los ecuatorianos migrantes, que faciliten su incorporación efectiva en el Sistema Nacional de Cultura; (...) f) Dictar la normativa, Reglamentos, instructivos, directrices y otros instrumentos de regulación y control para las entidades, organismos e instituciones del Sistema Nacional de Cultura, para garantizar la calidad de los servicios culturales; g) Definir los criterios para la asignación y distribución de los recursos destinados a las entidades del Sistema Nacional de Cultura, conforme lo dispuesto en esta Ley y su Reglamento; (...) j) Proponer los lineamientos y estrategias para la participación del Estado en los organismos internacionales y órganos regionales de integración en materia de cultura, artes y patrimonio; (...) l) Establecer estrategias que promuevan el desarrollo del sector cultural a través de medidas tales como incentivos y estímulos para que las personas, instituciones y empresas inviertan, apoyen, desarrollen y financien procesos, servicios y actividades artísticas y culturales”;

Que el Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo No. 05, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22, de 14 de febrero de 2007, declaró como política de Estado el desarrollo cultural del país y creó el Ministerio de Cultura, como entidad rectora para el desarrollo de las potencialidades culturales, asumiendo la responsabilidad de formular, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisa las políticas culturales participativas del Estado, corresponsabilizándole con la satisfacción de las necesidades del desarrollo cultural en la construcción de la sociedad del buen vivir; y, por mandato de Ley, es la máxima autoridad del área cultural, hoy denominado Ministerio de Cultura y Patrimonio, conforme consta en el Decreto Ejecutivo No. 1507 de 8 de mayo de 2013;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2015-112 de 05 de octubre de 2015, el Ministro de Cultura y Patrimonio expidió el “Reglamento de Apoyo para Movilización de Representaciones Nacionales en el Exterior”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1008, de 04 de mayo de 2016, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al doctor César Raúl Vallejo Corral, como Ministro de Cultura y Patrimonio;

Que es necesario cumplir el mandato constitucional de incentivos culturales determinado en la Carta Magna, para lo cual la Subsecretaría de Emprendimientos Culturales ha elaborado el respectivo estudio técnico de viabilidad presentando con memorando MCYP-SEC-2017-0022-M suscrito por la señora María Belén Moncayo Benalcázar,

que determina la factibilidad de la concesión de incentivos de tipo económico para movilización de los diferentes actores culturales que participan en el exterior en eventos relacionados con el tema cultural y en representación del país; y, la Coordinación General Administrativa Financiera ha realizado el correspondiente estudio técnico del que se derivan los coeficientes de cálculo que permiten definir el valor que se entregará como incentivo para movilización de representaciones nacionales en el exterior;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

Acuerda:

“APROBAR Y EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA PARA LA ENTREGA DE INCENTIVOS ECONÓMICOS PARA MOVILIZACIÓN DE REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR”.

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- La presente Norma Técnica tiene por objeto establecer el procedimiento y los requisitos para la concesión de incentivos económicos para movilización de representaciones nacionales en el exterior que entregará el Ministerio de Cultura y Patrimonio, bajo criterios de equidad, selectividad, distribución equitativa regional, eficiencia y transparencia; y contando con la disponibilidad presupuestaria respectiva.

Artículo 2.- Ámbito.- El Ministerio de Cultura y Patrimonio dentro del ámbito de sus competencias, con el fin de promover la cultura, la diversidad de las expresiones culturales e incentivar la creación, producción, difusión y disfrute de los bienes y servicios culturales, concederá incentivos de tipo económico como aporte para movilización de representaciones nacionales en el exterior, que busquen desarrollar, fomentar y difundir obras, programas o proyectos que se realicen en beneficio directo de la colectividad; a los artistas hombres y mujeres que a través de su obra difundan la cultura del Ecuador en sus diversas manifestaciones; y, para consolidar intercambios artísticos y culturales que fortalezcan lazos de amistad entre el Ecuador y países hermanos.

Artículo 3.- Definición.- Incentivo económico para movilización de presentaciones nacionales en el exterior cuya participación en calidad de expositores, ejecutantes, o ponentes, o en eventos de corte académico y capacitación en el ámbito cultural, cuando se busque difundir la cultura del Ecuador en el exterior; es el valor monetario calculado técnicamente por razones de destino, entregado a favor de actores culturales, como aporte para movilización hacia el exterior cuando participen en representación del país dentro del ámbito cultural en: conferencias en calidad de ponente, conciertos, exposiciones, bienales, ferias, presentaciones escénicas entre otros eventos culturales.

Este incentivo económico para movilización de representaciones nacionales en el exterior, se entrega por parte del Ministerio, a quienes siguiendo el proceso establecido en este instrumento sean seleccionados como

beneficiarios/as del mismo. El incentivo económico para la movilización de representaciones nacionales en el exterior, cubre fundamentalmente rubros de movilización.

Artículo 4.- Apoyo de Movilidad.- El Ministerio de Cultura y Patrimonio entregará en calidad de incentivo económico el valor descrito en la siguiente tabla:

DESTINO	INCENTIVO PARA 2 DÍAS	INCENTIVO PARA 3 DÍAS
EUROPA	1937	2186
AMÉRICA DEL SUR	1610	1848
AMÉRICA DEL NORTE	1659	1899
AMÉRICA CENTRAL Y EL CARIBE	1095	1331

4.1 Cuando se trate de grupos conformados por más de tres personas, se concederá un monto equivalente al 50% del incentivo multiplicado por el número de integrantes y hasta un máximo de diez integrantes, independientemente del número de integrantes del elenco.

4.2 Cuando se trate de dúos, el incentivo se entregará por el ciento por ciento para cada uno de los integrantes.

4.3 En el caso de que los organizadores del evento cubran la estadía, el incentivo se entregará por un monto equivalente al 65% de lo establecido en la tabla.

4.4 Si los organizadores cubren la estadía y pasajes, se entregará al beneficiario, un incentivo de USD 150,00.

Artículo 5.- Condiciones generales de participación.- Para la asignación de incentivos económicos se tendrá en consideración dos tipos de invitaciones como condición inicial y general para solicitar el incentivo:

- Invitación directa de un país a través de un organismo gubernamental hacia un ciudadano en particular o un grupo de actores culturales para que participen en un evento internacional en representación del Ecuador.
- Invitación de un organismo no gubernamental a través del Ministerio de Relaciones Exteriores hacia un ciudadano o grupo de actores culturales para que participen en un evento internacional en representación del Ecuador.
- Invitación directa de una institución privada sin fines de lucro hacia un ciudadano o grupo de actores culturales para que participen en un evento internacional en representación del Ecuador.
- Invitación abierta de un país, que realiza un evento artístico internacional abierto, y a través de un organismo gubernamental solicita que el gobierno del Ecuador proponga una terna de artistas para representar al país en dicho evento.

- e) Invitación de Misiones Diplomáticas del Ecuador acreditadas en el exterior que se encuentren desarrollando actividades culturales de impacto internacional y/o relevancia para la comunidad ecuatoriana residente en el exterior.
- f) El Ministerio de Cultura y Patrimonio no aprobará ni entregará incentivo económico para movilización de representaciones nacionales en el exterior, si el beneficiario no cuenta con una visa vigente.

Artículo 6.-Beneficiarios.- Los incentivos económicos podrán ser concedidos a favor de:

- a) Personas naturales de nacionalidad ecuatoriana, residentes en el Ecuador.
- b) Personas naturales de nacionalidad ecuatoriana, residentes en el extranjero;
- c) Miembros de grupos culturales o artísticos ecuatorianos;
- d) Personas extranjeras que hayan vivido al menos diez (10) años en el Ecuador, cuya representación se vincule con la cultura del país y cuando dicha representación constituya un aporte a la cultura ecuatoriana.

Los miembros de las delegaciones conformadas por el Ministerio recibirán los incentivos económicos señalados en la tabla de este Acuerdo siempre y cuando el MCYP no determine otra forma de organización del viaje.

DEL COMITÉ TÉCNICO DE APOYO

Artículo 7.- Comité Técnico de Apoyo.- El Comité Técnico de Apoyo, es el equipo técnico encargado de analizar las postulaciones y el cumplimiento de los requisitos formales, técnicos y económicos establecidos en esta Norma Técnica para la concesión de los incentivos económicos para movilización de representaciones nacionales en el exterior.

Las actuaciones de los miembros del Comité Técnico de Apoyo, y las decisiones que adopten, se regirán por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, iniciativa, inclusión, equidad, coordinación, transparencia, evaluación y de rendición de cuentas.

Funcionará de forma permanente bajo la supervisión y seguimiento del Despacho ministerial y se integrará por funcionarios del Ministerio de Cultura y Patrimonio de la siguiente forma:

- a) Los titulares de las Subsecretarías de Patrimonio Cultural, Memoria Social, y de Emprendimientos, Artes e Innovación o sus delegados.
- b) El Coordinador General Administrativo Financiero o su delegado.
- c) El Director de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural o su delegado.

El Coordinador General de Asesoría Jurídica o su delegado, actúan como Secretario del Comité.

Artículo 8.- Funciones, Atribuciones y Responsabilidad del Comité Técnico de Apoyo.- El Comité Técnico de Apoyo, será responsable por los informes que emita, los que deberán estar debida y técnicamente fundamentados y contener la recomendación expresa de conceder o negar una solicitud de incentivos económicos.

El Comité Técnico de Apoyo, tendrá dentro de sus atribuciones, las siguientes:

- a. Recepar y procesar las solicitudes que hayan sido remitidas por la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural.
- b. Elaborar el informe técnico de viabilidad de concesión o de negativa de entrega de incentivos, y presentarlo con la recomendación expresa al titular de esta Cartera de Estado, para la decisión correspondiente. Este informe constará en el acta de sesión respectiva.
- c. De forma conjunta con la Coordinación General Administrativa Financiera deberá establecer el mecanismo de seguimiento que en cumplimiento del principio de rendición de cuentas, deba aplicarse al uso que se le dé a la asignación entregada; al igual que para su cierre y liquidación, en consideración que se trata de fondos públicos.
- d. De forma conjunta con la Coordinación General Administrativa Financiera, dentro del último trimestre del año fiscal, deberá planificar y prever la inclusión en el presupuesto institucional, del monto que de forma técnica se haya definido para la concesión de incentivos económicos para movilización de representaciones nacionales en el exterior para el siguiente año fiscal.
- e. Recibir de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, el informe técnico respectivo, a fin de evaluar la participación ecuatoriana en eventos internacionales abiertos que requieren la postulación desde el Ministerio de Cultura y Patrimonio de artistas y/o gestores culturales para que representen al Ecuador, con el propósito de proponer ternas de artistas que sean las adecuadas para cada evento.

Los informes que emita el Comité Técnico de Apoyo sin ser vinculantes, se constituyen en el principal insumo sobre la base de lo cual el titular del Despacho Ministerial, adoptará sus decisiones.

El Comité para su funcionamiento, contará con su propio reglamento.

DE LA DECISIÓN DE ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS ECONÓMICOS

Artículo 9.- Asignación.-. El titular del Despacho Ministerial, tendrá a su cargo la decisión de aprobar o denegar la concesión de un incentivo económico, debiendo contar para ello con la recomendación expresa contenida en el informe emitido por el Comité Técnico de Apoyo.

La decisión que tome, no es susceptible de impugnación.

Artículo 10.- De la Coordinación del Comité.- El titular de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural será el responsable de coordinar las acciones desarrolladas por el Comité Técnico de Apoyo.

Cumplirá las siguientes actividades:

- a) Coordinar al interior de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural la recepción de solicitudes y la verificación del cumplimiento de los requisitos estipulados para cada caso.
- b) Asignar a cada solicitud, para su trámite, un código único con el fin de identificarlas y clasificarlas. La tramitación establecida en los literales a y b, deberá ser cumplida en un término de máximo 48 horas, posterior al cual deberá solicitar al titular del Despacho Ministerial, la autorización para la convocatoria a sesión del Comité, la que deberá ser cursada con una anticipación de por lo menos tres días y conteniendo información básica sobre las postulaciones, con el fin de permitir a cada miembro del Comité un análisis previo mínimo con anterioridad a su participación en la sesión convocada.
- c) Sistematizar los insumos técnicos elaborados por los miembros del Comité Técnico de Apoyo o de las aéreas técnicas institucionales para cada sesión oficial.
- d) Actuar como moderador de las sesiones oficiales.

Artículo 11.- De la Secretaría del Comité Técnico de Apoyo.- La secretaria del Comité Técnico de Apoyo la cumplirá el o la titular de la Coordinación General de Asesoría Jurídica o su delegado y tendrá las siguientes responsabilidades:

- 11.1 Elaborar y custodiar las actas de las sesiones del Comité Técnico de Apoyo.
- 11.2 Llevar el archivo de expedientes tratados por el Comité Técnico de Apoyo.
- 11.3 Notificar a los beneficiarios de la concesión de incentivos económicos para movilización de representaciones nacionales en el exterior; así como a los postulantes cuyas solicitudes no fueron aprobadas; dentro de un término de cinco (5) días contados a partir de que el titular del Despacho ministerial, emita su decisión. De ser el caso en las notificaciones a los beneficiarios, se hará constar la documentación que deberá presentar para complementar el trámite.
- 11.4 Elaborar el respectivo documento legal en el que se establezca los derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Artículo 12.- Confidencialidad.- Los miembros del Comité Técnico de Apoyo y sus delegados, están obligados a guardar confidencialidad sobre la información que manejan, el incumplimiento de esta disposición se sancionará según lo dispuesto en la norma pertinente.

Artículo 13.- Del asesoramiento.- El Coordinador General Jurídico o su delegado y el Coordinador General Administrativo Financiero o su delegado, en caso de ser necesario, podrán ser convocados por el Comité Técnico de Apoyo en condición de asesores especializados en relación a la pertinencia legal y al manejo de los recursos, en casos específicos.

Considerando la complejidad de las solicitudes y cuando el caso lo amerite, el Comité Técnico de Apoyo podrá solicitar además, la participación de técnicos y analistas de las Subsecretarías Técnicas institucionales.

Artículo 14.- Periodicidad y quórum.- El Comité Técnico de Apoyo se reunirá en la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Cultura y Patrimonio, ordinariamente de manera bimensual.

Podrá mantener reuniones extraordinarias por pedido del Ministro de Cultura y Patrimonio, por solicitud motivada de dos de sus miembros, y, cuando existan solicitudes especiales de invitaciones abiertas cursadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Ecuador.

Para que se instale el Comité Técnico de Apoyo se deberá contar con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

INVITACIONES ABIERTAS

Artículo 15.- Invitaciones Abiertas.- Para el caso de invitaciones abiertas en las que el Ecuador deba proponer una terna de artistas para que representen al país, el Comité Técnico de Apoyo deberá gestionar la participación de artistas y gestores que desarrollen su trabajo en el área o disciplina artística correspondiente a la convocatoria recibida.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- a) La Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, deberá remitir a los miembros del Comité Técnico de Apoyo toda la información relacionada con el evento para el cual se haya recibido la invitación.
- b) De acuerdo a la temática y las condiciones propuestas para el evento en cuestión, los miembros del Comité Técnico de Apoyo, deberán coordinar con la Dirección de Comunicación Social, el lanzamiento de una convocatoria abierta a artistas y/o gestores culturales que tengan interés en representar al Ecuador. Los plazos y condiciones de dicha convocatoria se definirán de acuerdo a las condiciones de la invitación recibida y en concordancia con las normativas internas del Ministerio de Cultura y Patrimonio y la normativa vigente en materia de finanzas públicas.

- c) Recibidas las candidaturas y cumplido el proceso de selección propio del Ministerio y específico para cada caso y las determinaciones definidas en la Convocatoria, el Comité Técnico de Apoyo en sesión ordinaria o extraordinaria, deberá escoger al o los postulantes que mejor representen al Ecuador para el evento invitado.

Las deliberaciones y recomendaciones sobre cada tema, deberán ser recogidas en actas oficiales que se pondrán a disposición del titular del Despacho ministerial y que deberán estar suscritas por todos los miembros del Comité.

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIRSE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE CONCESIÓN DE INCENTIVOS ECONÓMICOS PARA MOVILIZACIÓN DE REPRESENTACIONES NACIONALES EN EL EXTERIOR

Artículo 16.- Requisitos para solicitar incentivos económicos.- Para la presentación de una solicitud de incentivos económicos para movilización de representaciones nacionales en el exterior, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Original o copia certificada de la invitación cursada al postulante para participar en ferias, exhibiciones o ponencias de carácter cultural o para realizar actividades de ejecución artística, documento del que se deberá poder verificar la entidad u organismo que emite la invitación; las actividades para las que ha sido invitado; y, el tiempo de estancia del autor, creador o ejecutor en el exterior para cumplir con su participación.
- b) Solicitud de incentivo en el formato elaborado para el efecto.
- c) Copia legible de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del postulante.
- d) En el caso de personas jurídicas copia legible del nombramiento, cédula de ciudadanía o identidad y certificado de votación del representante legal.
- e) Relación motivada de mínimo una carilla y máximo dos carillas en la que se expliquen los motivos del viaje y cómo su participación en dicho evento contribuye al fomento de la cultura del Ecuador en el exterior.
- f) Hoja de vida y portafolio del solicitante en la que se pueda verificar su trayectoria.

En el caso de agrupaciones se presentará la trayectoria del grupo y se detallarán las funciones de cada uno de sus miembros.

- g) El incentivo económico se concederá únicamente a los miembros que directamente intervengan en la ejecución de las actividades de la agrupación.

16.1 Invitación de un país a un ciudadano: los requisitos para este tipo de invitación serán los mismos indicados anteriormente, con la particularidad de que la invitación debe ser remitida a través de los canales diplomáticos oficiales, es decir, mediante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

16.2 Invitación de una institución privada: los requisitos para este tipo de invitación serán los mismos indicados anteriormente, con la particularidad de que la invitación debe ser remitida por una institución privada sin fines de lucro.

16.3 Invitación de Misiones Diplomáticas del Ecuador acreditadas en el exterior: los requisitos para este tipo de invitación serán los mismos indicados anteriormente, con la particularidad de que la invitación debe ser remitida por el Jefe de la Misión Diplomática solicitante, en la cual se especifique la importancia de realizar este evento y el compromiso de otorgarle al Ministerio de Cultura y Patrimonio el reconocimiento público por este aporte.

Artículo 17.- Solicitud.- Las solicitudes de incentivos económicos para movilización de representaciones nacionales en el exterior, deberán ser dirigidas a la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural del Ministerio de Cultura y Patrimonio y serán suscritas por el solicitante o el representante legal, de ser el caso.

Cuando el solicitante del incentivo económico para movilización de representaciones nacionales en el exterior sea una menor edad, la solicitud será presentada por su representante legal o por quien ejerza sobre él la patria potestad.

En el caso de agrupaciones, la solicitud deberá ser presentada por un representante común designado para el efecto. La designación se realizará por escrito y deberá contar con la declaratoria expresa de la aprobación de todos los miembros de la agrupación, así como el nombre completo de cada miembro, número de cédula y la función que desempeña dentro de la agrupación.

Es responsabilidad del solicitante o del representante legal, que paralelamente a la realización del trámite de solicitud de incentivo económico, realice el trámite pertinente para la obtención de la visa, con la cual deberán contar de forma previa a la entrega del incentivo económico.

Artículo 18.-Forma de presentación.- Las solicitudes se podrán presentar por cualquiera de los siguientes medios:

- a) De forma física a través de la Unidad de Documentación y Archivo, ubicada en el edificio matriz del Ministerio de Cultura y Patrimonio o en las Coordinaciones zonales del Ministerio de Cultura y Patrimonio. Para este último caso, las solicitudes, en formato digital más el expediente completo, será remitido por el titular de la Coordinación Zonal, a la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

- b) En línea a través de la página web www.culturaypatrimonio.gob.ec en esta plataforma informática se habilitarán las herramientas necesarias para que los postulantes puedan ingresar en formato digital los requisitos y documentos exigidos en cada caso.

PLAZOS DE PRESENTACIÓN

Artículo 19.- Plazo de Presentación.- Las solicitudes de incentivo económico para movilización de representaciones nacionales en el exterior, deberán ser presentadas con un plazo mínimo de cuarenta y cinco (45) días de anticipación a la fecha de ejecución del objeto de incentivos económicos para movilización de representaciones nacionales en el exterior.

En ningún caso se tramitarán las solicitudes presentadas fuera del plazo determinado, y no se harán excepciones al cumplimiento de este requisito.

Todas las solicitudes de incentivo económico para movilización de representaciones nacionales en el exterior que no cumplan con los plazos y requisitos establecidos en este instrumento serán devueltas mediante comunicación escrita al solicitante a través del Secretario del Comité, sin posibilidad de reclamo alguno.

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 20.- Generales.- Los beneficiarios de incentivos económicos para movilización de representaciones nacionales en el exterior, adquieren la obligación principal de presentar al Ministerio un informe general que dé cuenta de la participación para la cual recibió el incentivo, de acuerdo a lo determinado en el respectivo documento legal que suscribirá.

Es responsabilidad del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a través de sus áreas técnicas, el seguimiento para el cumplimiento por parte del beneficiario de los medios de verificación que demuestren su participación en el evento para el cual recibió el incentivo.

Artículo 21.- Suscripción del Acta.- Se obliga a suscribir el Acta de Apoyo de incentivo económico para movilización de representaciones nacionales en el exterior, dentro de los cinco (5) días término posteriores a haber sido notificado, transcurrido el cual y de no haberla suscrito, dicha acción se entenderá como renuncia tácita al incentivo económico solicitado, sobre lo cual no habrá reclamo alguno.

Artículo 22.- Suscripción del instrumento legal de incentivo.- Una vez cumplida la formalidad de aceptación del incentivo, y dentro del plazo que señalará el Ministerio, se obliga a suscribir el instrumento legal de incentivo económico para movilización de representaciones nacionales en el exterior. De no hacerlo, el solicitante será incluido dentro de la lista de beneficiarios fallidos, y no podrá acceder a otros incentivos o participar de cualquier otra modalidad de apoyo que emprenda el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

PROHIBICIONES

Artículo 23.- Prohibiciones.- No podrán ser beneficiarios de incentivo económico para movilización de representaciones nacionales en el exterior, quienes se encuentren dentro de las siguientes prohibiciones:

- a) Las personas naturales o jurídicas que tengan impedimento legal para contratar con el Estado.
- b) Las personas naturales o jurídicas que se encuentran prestando sus servicios a cualquier título para el Ministerio de Cultura y Patrimonio o que laboren en esta Institución bajo nombramiento, contrato de servicios ocasionales, o contrato de prestación de servicios profesionales.
- c) Las personas naturales o los representantes legales de las personas jurídicas con parentesco en línea directa hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con alguno de los funcionarios o servidores que forma parte del Comité Técnico de Apoyo.
- d) Todas las personas naturales o jurídicas, que hayan sido beneficiarias de apoyos o auspicios de movilización o pasajes dentro del último año previo a la convocatoria de incentivos, con excepción de aquellas que hubieren conformado delegaciones nacionales, seleccionadas por el Ministerio.
- e) Las personas naturales y jurídicas que hayan sido notificadas con la terminación unilateral de convenios de apoyo o no hayan utilizado pasajes concedidos por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.
- f) No se podrán presentar propuestas de proyectos que hayan tenido un informe NO favorable en los Sistemas de Festivales o Fondos Concursables o de cualquiera otra convocatoria que haya realizado el Ministerio de Cultura y Patrimonio.
- g) Las personas naturales o jurídicas, que hubieren sido beneficiadas de un apoyo y que no hubiera cumplido con la retribución al Ministerio.
- h) Las personas naturales o jurídicas, que tuvieren deudas pendientes con el Estado.
- i) Las personas naturales o jurídicas que hubieren sido notificadas con la NO aprobación de la solicitud de incentivo económico, no podrán presentar nuevamente la propuesta durante el mismo año.

DEL ACTA DE ACEPTACIÓN

Artículo 24.- Acta de Apoyo.- Una vez adoptada la decisión del Comité Técnico de Apoyo, el secretario notificará a los beneficiarios, la obligación que adquieren de suscribir un Acta de aceptación del incentivo económico para movilización de representaciones nacionales en el exterior.

El documento de notificación, forma parte del Acta y en el mismo deberá indicarse al beneficiario la necesidad de presentar la documentación que consta en el artículo de requisitos.

Artículo 25.- Contenido del Acta.- En el Acta contendrá al menos, las siguientes cláusulas:

- 24.1 Comparecientes: Describir las partes suscriptoras del acta. En el caso de que el beneficiario sea una persona jurídica, se deberá verificar su existencia legal y la capacidad de su representante para suscribirla.
- 24.2 Antecedentes: La descripción cronológica de los antecedentes que sustenten la suscripción del acta.
- 24.3 La aceptación y determinación del valor de incentivo económico para movilización de representaciones nacionales en el exterior concedido.
- 24.4 La obligación de suscripción del convenio de incentivo, y de la presentación de la documentación habilitante para dicha firma.
- 24.5 El plazo definido para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión del incentivo.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los montos definidos como incentivo en el presente Acuerdo, se mantendrán vigentes durante el ejercicio fiscal 2017, en cuya razón, la Coordinación General Administrativa Financiera durante el primer mes del año fiscal subsiguiente, procederá a actualizarlos con el índice acumulado de inflación.

Segunda.- Del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Acuerdo Ministerial, encárguese la Coordinación General Administrativa Financiera, la Coordinación General de Planificación, y la Dirección de Relaciones Internacionales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El Comité Técnico de Apoyo en un plazo máximo de dos días, elaborará, discutirá en su seno y aprobará el Reglamento de funcionamiento del Comité.

Segunda.- La Coordinación General de Planificación, en un plazo máximo de diez días, contados a partir de la emisión del presente acto administrativo, implementará en la página web institucional, un sistema en línea para la presentación de solicitudes de incentivos económicos para movilización de representaciones nacionales en el exterior,

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese expresamente el Acuerdo Ministerial N° DM-2015-112 de 05 de octubre de 2015, y tácitamente cuanta norma legal interna se oponga al presente instrumento.

Las disposiciones del presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el despacho del Ministro de Cultura y Patrimonio, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 26 de enero de 2017.

f.) Raúl Vallejo Corral, Ministro de Cultura y Patrimonio.

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.- En calidad de Responsable de Documentación y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio, doy fé de que es FIEL COPIA de la COMPULSA de la COPIA que me fué presentada.- f.) Abdón Carrillo, Responsable de Documentación y Archivo.

No. 8191

Diego Xavier Fuentes Acosta
MINISTRO DEL INTERIOR (S)

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 154, numeral I de la Constitución de la República del Ecuador, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde 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 y que 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 norma Constitucional;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 235 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que el Directorio de la Comisión de Tránsito del Ecuador se conformará de la siguiente manera: "1. Un delegado del Ministerio de Sector; quien lo presidirá; 2. Un delegado del Presidente de la República; 3. El Ministro del Interior o su delegado; y, 4. Dos representantes de la Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME). A las sesiones del Directorio, asistirá el Director Ejecutivo, quien actuará en calidad de secretario con voz pero sin voto";

Que, de conformidad con el artículo 236 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Directorio de la Comisión de Tránsito del Ecuador, dirigirá y controlará la actividad operativa y de los servicios del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en la jurisdicción de la provincia del Guayas, red estatal troncales nacionales y demás circunscripciones territoriales que le fueren delegadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Regionales, con sujeción a las regulaciones emanadas de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. La planificación y organización de estas acciones serán coordinadas con los Gobiernos Autónomos Descentralizados que hubieren asumido dichas competencias;

Que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; el Ministro del Interior está autorizado para delegar sus atribuciones a los funcionarios de la institución que representa cuando lo estime necesario;

Que, el artículo 57 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1963 de 18 de mayo de 2011, el doctor José Serrano Salgado, Ministro del Interior, delega al Ingeniero Alex Pérez a fin de que integre el Directorio de la Comisión de Tránsito del Ecuador, en representación del Ministerio del Interior;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1292 de 04 de enero de 2017, el señor Presidente de la República del Ecuador cesó el encargo efectuado al Abogado Diego Fuentes Acosta como Ministro del Interior y designa como Titular de esta Cartera de Estado al Abogado Pedro Solines Chacón;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 8189, de 07 de febrero de 2017, el señor Abogado Pedro Solines Chacón, Ministro del Interior, dispone al señor Abogado Diego Xavier Fuentes Acosta, Viceministro de Seguridad Interna, la subrogación de las funciones y atribuciones del cargo de Ministro del Interior, por el periodo comprendido desde el 07 al 21 de febrero de 2017, inclusive, por licencia sin remuneración del Titular; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y, artículos 17 y 57 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- Revocar la delegación conferida al señor Ingeniero Alex Pérez, a través del Acuerdo Ministerial

No. 1963 de 18 de mayo de 2011, esto de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Artículo 2.- Dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial No. 1963 de 18 de mayo de 2011, a consecuencia de lo dispuesto en el artículo 1 del presente Acuerdo.

Artículo 3.- Disponer al señor ingeniero Alex Pérez, presente el informe de las acciones que hubiere realizado en ejercicio de la delegación conferida en el Acuerdo Ministerial No. 1963 de 18 de mayo de 2011, que a través de este instrumento queda revocado.

Artículo 4.- DELEGAR, al Abogado José Rodrigo Moreno Cedeño, Asesor del Ministro del Interior, para que a nombre y representación del Titular, integre el Directorio de la Comisión de Tránsito del Ecuador.

Artículo 5.- El delegado informará al Ministro del Interior de las acciones adoptadas en ejercicio de la presente delegación, siendo penal, civil y administrativamente responsable por los actos que realizará o las omisiones en que incurriere en virtud de la misma.

Artículo 6.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; y, de su ejecución encárguese al Despacho Ministerial.

Artículo 7.- Póngase en conocimiento de la Secretaria Nacional de la Administración Pública, del Ingeniero Alex Pérez; y, del Abogado José Rodrigo Moreno, Asesor del Ministro del Interior.

COMUNIQUESE y PUBLIQUESE: Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 14 de febrero de 2017.

f.) Diego Xavier Fuentes Acosta, Ministro del Interior (S).

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 27 de marzo de 2017.- f.) Ilegible, Secretaría General.

**MINISTERIO DE JUSTICIA,
DERECHOS HUMANOS Y CULTOS**

Nro. 1507

**Ángela Cristina González Camacho
SUBSECRETARIA DE DERECHOS
HUMANOS Y CULTOS**

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial,

Suplemento Nro. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que el artículo 154, número 1 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 mediante Decreto Ejecutivo Nro. 410, publicado en el Registro Oficial 235, de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa, decreta que los temas referentes a cultos, pasan a ser competencia del *“Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”*; y, cambia la denominación, por *“Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 256, de 13 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 218, de 03 de abril de 2014, el señor Presidente Constitucional de la República, nombra como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos a la doctora Ledy Andrea Zúñiga Rocha;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013, el Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, delegó a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos y Cultos, la facultad de suscribir Acuerdos Ministeriales relativos a la aprobación de personalidad jurídica, reforma de estatutos, disolución y cancelación de organizaciones religiosas, regidas por la Ley y el Reglamento de Cultos Religiosos;

Que mediante Acción de Personal Nro. 002582 de 24 de febrero de 2017, se nombró a Ángela Cristina González Camacho, como Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos, a partir del 23 de febrero de 2017;

Que el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, numerales 8 y 13 en su orden, reconocen y garantizan: *“El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos...”*; y, *“El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*;

Que el artículo 1 de la Ley de Cultos, publicada en el Registro Oficial Nro. 547, de 23 de julio de 1937, señala: *“Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”*;

Que la Reforma Integral del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 116 de 28 de marzo de 2014, establece en el artículo 3, numeral 2 como uno de los objetivos de esta Cartera el *“Impulsar la libertad de religión, creencia y conciencia con responsabilidad para el mantenimiento de la paz social; y regular su adecuado accionar en la sociedad”*;

Que el Estatuto mencionado en el considerando anterior establece en el numeral 2.1.1., literal b), numeral 45, como responsabilidad de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Cultos *“Apoyar la gestión de políticas de protección al ejercicio de la libertad a practicar una religión, creencia o no práctica religiosa”*; y, en el numeral 2.1.1.3, literal b), numeral 16 señala que la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, departamento que pertenece a la Subsecretaría mencionada, tiene entre otras responsabilidades, la de *“Elaborar y emitir informes sobre estatutos de organizaciones relacionados con las competencias del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”*;

Que mediante comunicación de 05 de septiembre de 2016, ingresada a este Ministerio el 05 de septiembre de 2016 con trámite Nro. MJDHC-CGAF-DSG-2016-10232-E, la organización religiosa en formación **IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA ELIEL** presentó la documentación pertinente en cumplimiento a las observaciones y requisitos legalmente establecidos, previo a la obtención de la personalidad jurídica;

Que mediante Oficio Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-2016-2686-O, de 18 de octubre de 2016, se remitió al peticionario la comunicación de que se ha concluido con la revisión de la documentación y que se procederá con la emisión del informe motivado y del presente Acuerdo;

Que mediante Informe Motivado Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-090-2017, de 14 de marzo de 2017, la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, recomienda a la **SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS Y CULTOS** la aprobación del estatuto y reconocer la personalidad jurídica a la organización religiosa en formación **IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA ELIEL** al determinar que ha cumplido con todos los requisitos exigidos en la Ley de Cultos y en el Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En uso de las facultad que le confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013; y el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos:

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el Estatuto, reconocer la personalidad jurídica y disponer la inscripción del Estatuto de la organización **IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA ELIEL**, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del Cantón Quito, provincia de Pichincha, domicilio de la entidad, como persona de

derecho privado, sin fines de lucro, que para el ejercicio de los derechos y obligaciones se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos, el Reglamento de Cultos Religiosos; y, al Estatuto de la Organización Religiosa.

Art. 2.- Ordenar la publicación del Estatuto de la organización religiosa denominada **IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA ELIEL** en el Registro Oficial.

Art. 3.- Disponer se incorpore al registro general de entidades religiosas del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el Estatuto y el expediente de la organización **IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA ELIEL**.

Art. 4.- Disponer a la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, cualquier modificación en los Estatutos; integrantes de su gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, representante legal de la entidad, a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Art. 5.- Encargar la ejecución del presente acuerdo a la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia y Dirección de Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Art. 6.- Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la **IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA ELIEL**, en primer lugar, buscarán como medio de solución los medios alternativos, determinados en sus normas estatutarias, y de persistir las discrepancias, optarán por el ejercicio de las acciones que la ley establece como métodos alternativos de solución de conflictos o ante la justicia ordinaria.

Art. 7.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, podrá ordenar la cancelación del registro de la **IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA ELIEL**, de comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

El presente Acuerdo, 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 marzo de 2017.

f.) Ángela Cristina González Camacho, Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos.

MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS.- Certifico que la(s) foja(s) 1-3 es(son) fiel copia(s) del original del documento que reposa en los archivos de la Dirección de Secretaría General.- Fecha: 04 de abril de 2017. f.) Dra. Paola Carrera Izurieta, Directora de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS

Nro. 1508

**Ángela Cristina González Camacho.
SUBSECRETARIA DE DERECHOS
HUMANOS Y CULTOS**

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que el artículo 154, número 1 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 mediante Decreto Ejecutivo Nro. 410, publicado en el Registro Oficial 235, de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa, decreta que los temas referentes a cultos, pasan a ser competencia del *“Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”*; y, cambia la denominación, por *“Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 256, de 13 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 218, de 03 de abril de 2014, el señor Presidente Constitucional de la República, nombra como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos a la doctora Ledy Andrea Zúñiga Rocha;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013, el Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, delegó a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos y Cultos, la facultad de suscribir Acuerdos Ministeriales relativos a la aprobación de personalidad jurídica, reforma de estatutos, disolución y cancelación de organizaciones religiosas, regidas por la Ley y el Reglamento de Cultos Religiosos;

Que mediante Acción de Personal Nro. 002582, de 24 de febrero de 2017, se nombró a Ángela Cristina González Camacho, como Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos, a partir del 23 de febrero de 2017;

Que el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, numerales 8 y 13 en su orden, reconocen y garantizan: *“El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos...”*; y, *“El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*;

Que el artículo 1 de la Ley de Cultos, publicada en el Registro Oficial Nro. 547, de 23 de julio de 1937, señala: *“Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”*;

Que la Reforma Integral del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 116 de 28 de marzo de 2014, establece en el artículo 3, numeral 2 como uno de los objetivos de esta Cartera el *“Impulsar la libertad de religión, creencia y conciencia con responsabilidad para el mantenimiento de la paz social; y regular su adecuado accionar en la sociedad”*;

Que el Estatuto mencionado en el considerando anterior establece en el numeral 2.1.1., literal b), numeral 45, como responsabilidad de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Cultos *“Apoyar la gestión de políticas de protección al ejercicio de la libertad a practicar una religión, creencia o no práctica religiosa”*; y, en el numeral 2.1.1.3, literal b), numeral 16 señala que la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, departamento que pertenece a la Subsecretaría mencionada, tiene entre otras responsabilidades, la de *“Elaborar y emitir informes sobre estatutos de organizaciones relacionados con las competencias del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”*;

Que mediante comunicación de 10 de febrero de 2017, ingresada a este Ministerio el 15 de febrero de 2017 con trámite Nro. MJDHC-CGAF-DSG-2017-1857-E, la organización religiosa en formación **IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA DIOS ES AMOR**. Presentó la documentación pertinente en cumplimiento a las observaciones y requisitos legalmente establecidos, previo a la obtención de la personalidad jurídica;

Que mediante Oficio Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-2017-0442-O, de 20 de febrero de 2017, se remitió al peticionario la comunicación de que se ha concluido con la revisión de la documentación y que se procederá con la emisión del informe motivado y del presente Acuerdo;

Que mediante Informe Motivado Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-038-2017, de 24 de febrero de 2017, la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, recomienda a la **SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS Y CULTOS** la aprobación del estatuto y reconocer la personalidad jurídica a la organización religiosa en formación **IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA DIOS**

ES AMOR. Al determinar que ha cumplido con todos los requisitos exigidos en la Ley de Cultos y en el Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En uso de las facultad que le confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013; y el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el Estatuto, reconocer la personalidad jurídica y disponer la inscripción del Estatuto de la organización **IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA DIOS ES AMOR**, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del Cantón Esmeraldas, provincia de Esmeraldas, domicilio de la entidad, como persona de derecho privado, sin fines de lucro, que para el ejercicio de los derechos y obligaciones se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos, el Reglamento de Cultos Religiosos; y, al Estatuto de la Organización Religiosa.

Art. 2.- Ordenar la publicación del Estatuto de la organización religiosa denominada **IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA DIOS ES AMOR**, en el Registro Oficial.

Art. 3.- Disponer se incorpore al registro general de entidades religiosas del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el Estatuto y el expediente de la organización **IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA DIOS ES AMOR**.

Art. 4.- Disponer a la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, cualquier modificación en los Estatutos; integrantes de su gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, representante legal de la entidad, a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Art. 5.- Encargar la ejecución del presente acuerdo a la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia y Dirección de Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Art. 6.- Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la **IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA DIOS ES AMOR**, en primer lugar, buscarán como medio de solución los medios alternativos, determinados en sus normas estatutarias, y de persistir las discrepancias, optarán por el ejercicio de las acciones que la ley establece como métodos alternativos de solución de conflictos o ante la justicia ordinaria.

Art. 7.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, podrá ordenar la cancelación del registro de la **IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA DIOS ES AMOR**, de comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

El presente Acuerdo, 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 marzo de 2017.

f.) Ángela Cristina González Camacho, Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos.

MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS.- Certifico que la(s) foja(s) 1-3 es(son) fiel copia(s) del original del documento que reposa en los archivos de la Dirección de Secretaría General.- Fecha: 04 de abril de 2017. f.) Dra. Paola Carrera Izurieta, Directora de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

**MINISTERIO DE JUSTICIA,
DERECHOS HUMANOS Y CULTOS**

Nro. 1509

**Ángela Cristina González Camacho
SUBSECRETARIA DE DERECHOS
HUMANOS Y CULTOS**

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que el artículo 154, número 1 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 mediante Decreto Ejecutivo Nro. 410, publicado en el Registro Oficial 235, de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa, decreta que los temas referentes a cultos, pasan a ser competencia del *“Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”*; y, cambia la denominación, por *“Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 256, de 13 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 218, de 03 de abril de 2014, el señor Presidente

Constitucional de la República, nombra como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos a la doctora Ledy Andrea Zúñiga Rocha;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013, el Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, delegó a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos y Cultos, la facultad de suscribir Acuerdos Ministeriales relativos a la aprobación de personalidad jurídica, reforma de estatutos, disolución y cancelación de organizaciones religiosas, regidas por la Ley y el Reglamento de Cultos Religiosos;

Que mediante Acción de Personal Nro. 002582 de 24 de febrero de 2017, se nombró a Ángela Cristina González Camacho, como Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos, a partir del 23 de febrero de 2017;

Que el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, numerales 8 y 13 en su orden, reconocen y garantizan: *“El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos...”*; y, *“El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*;

Que el artículo 1 de la Ley de Cultos, publicada en el Registro Oficial Nro. 547, de 23 de julio de 1937, señala: *“Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”*;

Que la Reforma Integral del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 116 de 28 de marzo de 2014, establece en el artículo 3, numeral 2 como uno de los objetivos de esta Cartera el *“Impulsar la libertad de religión, creencia y conciencia con responsabilidad para el mantenimiento de la paz social; y regular su adecuado accionar en la sociedad”*;

Que el Estatuto mencionado en el considerando anterior establece en el numeral 2.1.1., literal b), numeral 45, como responsabilidad de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Cultos *“Apoyar la gestión de políticas de protección al ejercicio de la libertad a practicar una religión, creencia o no práctica religiosa”*; y, en el numeral 2.1.1.3, literal b), numeral 16 señala que la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, departamento que pertenece a la Subsecretaría mencionada, tiene entre otras responsabilidades, la

de “Elaborar y emitir informes sobre estatutos de organizaciones relacionados con las competencias del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”;

Que mediante comunicación de 26 de julio de 2016, ingresada a este Ministerio el 26 de julio de 2016 con trámite Nro. MJDHC-CGAF-DSG 2016-8753-E, la organización religiosa en formación **MINISTERIO EVANGELÍSTICO SANIDAD Y LIBERACIÓN**, presentó la documentación pertinente en cumplimiento a las observaciones y requisitos legalmente establecidos, previos a la obtención de la personalidad jurídica;

Que mediante Oficio Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-2016-2996-O, de 21 de noviembre de 2016, se remitió al peticionario la comunicación de que se ha concluido con la revisión de la documentación y que se procederá con la emisión del informe motivado y del presente Acuerdo;

Que mediante Informe Motivado Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-067-2017, de 24 de febrero de 2017, la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, recomienda a la **SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS Y CULTOS** la aprobación del estatuto y reconocer la personalidad jurídica a la organización religiosa en formación **MINISTERIO EVANGELÍSTICO SANIDAD Y LIBERACIÓN** al determinar que ha cumplido con todos los requisitos exigidos en la Ley de Cultos y en el Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En uso de las facultad que le confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013; y el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos:

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el Estatuto, reconocer la personalidad jurídica y disponer la inscripción del Estatuto de la organización **MINISTERIO EVANGELÍSTICO SANIDAD Y LIBERACIÓN**, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del Cantón Esmeraldas, provincia de Esmeraldas, domicilio de la entidad, como persona de derecho privado, sin fines de lucro, que para el ejercicio de los derechos y obligaciones se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos, el Reglamento de Cultos Religiosos; y, al Estatuto de la Organización Religiosa.

Art. 2.- Ordenar la publicación del Estatuto de la organización religiosa denominada **MINISTERIO EVANGELÍSTICO SANIDAD Y LIBERACIÓN** en el Registro Oficial.

Art. 3.- Disponer se incorpore al registro general de entidades religiosas del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el Estatuto y el expediente de la organización **MINISTERIO EVANGELÍSTICO SANIDAD Y LIBERACIÓN**

Art. 4.- Disponer a la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Justicia, Derechos

Humanos y Cultos, cualquier modificación en los Estatutos; integrantes de su gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, representante legal de la entidad, a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Art. 5.- Encargar la ejecución del presente acuerdo a la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia y Dirección de Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Art. 6.- Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros del **MINISTERIO EVANGELÍSTICO SANIDAD Y LIBERACIÓN**, en primer lugar, buscarán como medio de solución los medios alternativos, determinados en sus normas estatutarias, y de persistir las discrepancias, optarán por el ejercicio de las acciones que la ley establece como métodos alternativos de solución de conflictos o ante la justicia ordinaria.

Art. 7.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, podrá ordenar la cancelación del registro de la **MINISTERIO EVANGELÍSTICO SANIDAD Y LIBERACIÓN**, de comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

El presente Acuerdo, 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 marzo de 2017.

f.) Ángela Cristina González Camacho, Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos.

MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS.- Certifico que la(s) foja(s) 1-3 es-(son) fiel copia(s) del original del documento que reposa en los archivos de la Dirección de Secretaría General.- Fecha: 04 de abril de 2017. f.) Dra. Paola Carrera Izurieta, Directora de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

**MINISTERIO DE JUSTICIA,
DERECHOS HUMANOS Y CULTOS**

Nro. 1510

**Ángela Cristina González Camacho
SUBSECRETARIA DE DERECHOS
HUMANOS Y CULTOS**

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial,

Suplemento Nro. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que el artículo 154, número 1 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 mediante Decreto Ejecutivo Nro. 410, publicado en el Registro Oficial 235, de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa, decreta que los temas referentes a cultos, pasan a ser competencia del *“Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”*; y, cambia la denominación, por *“Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 256, de 13 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 218, de 03 de abril de 2014, el señor Presidente Constitucional de la República, nombra como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos a la doctora Ledy Andrea Zúñiga Rocha;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013, el Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, delegó a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos y Cultos, la facultad de suscribir Acuerdos Ministeriales relativos a la aprobación de personalidad jurídica, reforma de estatutos, disolución y cancelación de organizaciones religiosas, regidas por la Ley y el Reglamento de Cultos Religiosos;

Que mediante Acción de Personal Nro. 002582, de 24 de febrero de 2017, se nombró a Ángela Cristina González Camacho, como Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos, a partir del 23 de febrero de 2017;

Que el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, numerales 8 y 13 en su orden, reconocen y garantizan: *“El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos...”*; y, *“El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*;

Que el artículo 1 de la Ley de Cultos, publicada en el Registro Oficial Nro. 547, de 23 de julio de 1937, señala: *“Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”*;

Que la Reforma Integral del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 116 de 28 de marzo de 2014, establece en el artículo 3, numeral 2 como uno de los objetivos de esta Cartera el *“Impulsar la libertad de religión, creencia y conciencia con responsabilidad para el mantenimiento de la paz social; y regular su adecuado accionar en la sociedad”*;

Que el Estatuto mencionado en el considerando anterior establece en el numeral 2.1.1., literal b), numeral 45, como responsabilidad de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Cultos *“Apoyar la gestión de políticas de protección al ejercicio de la libertad a practicar una religión, creencia o no práctica religiosa”*; y, en el numeral 2.1.1.3, literal b), numeral 16 señala que la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, departamento que pertenece a la Subsecretaría mencionada, tiene entre otras responsabilidades, la de *“Elaborar y emitir informes sobre estatutos de organizaciones relacionados con las competencias del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”*;

Que mediante comunicación de 24 de mayo de 2016, ingresada a este Ministerio el 25 de mayo de 2016 con trámite Nro. MJDHC-CGAF-DSG-2016-6114-E, la organización religiosa en formación **MISIÓN CRISTIANA OLIVO FRONDOSO**, solicita se inicie el proceso de aprobación del Estatuto de la organización religiosa, adjuntando la documentación pertinente.

Que mediante Oficio Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-2016-2294-O, de 05 de septiembre de 2016, se remitió al peticionario la comunicación de que se ha concluido con la revisión de la documentación y que se procederá con la emisión del informe motivado y del presente Acuerdo;

Que mediante Informe Motivado Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-065-2017, de 24 de febrero de 2017, la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, recomienda a la **SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS Y CULTOS** la aprobación del estatuto y reconocer la personalidad jurídica a la organización religiosa en formación **MISIÓN CRISTIANA OLIVO FRONDOSO** al determinar que ha cumplido con todos los requisitos exigidos en la Ley de Cultos y en el Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En uso de las facultad que le confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013; y el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos:

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el Estatuto, reconocer la personalidad jurídica y disponer la inscripción del Estatuto de la organización **MISIÓN CRISTIANA OLIVO FRONDOSO**, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del Cantón Quito, provincia de Pichincha, domicilio de la entidad, como persona de derecho privado, sin fines de lucro, que para el ejercicio

de los derechos y obligaciones se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos, el Reglamento de Cultos Religiosos; y, al Estatuto de la Organización Religiosa.

Art. 2.- Ordenar la publicación del Estatuto de la organización religiosa denominada **MISIÓN CRISTIANA OLIVO FRONDOSO** en el Registro Oficial.

Art. 3.- Disponer se incorpore al registro general de entidades religiosas del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el Estatuto y el expediente de la organización **MISIÓN CRISTIANA OLIVO FRONDOSO**.

Art. 4.- Disponer a la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, cualquier modificación en los Estatutos; integrantes de su gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, representante legal de la entidad, a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Art. 5.- Encargar la ejecución del presente acuerdo a la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia y Dirección de Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Art. 6.- Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la **MISIÓN CRISTIANA OLIVO FRONDOSO**, en primer lugar, buscarán como medio de solución los medios alternativos, determinados en sus normas estatutarias, y de persistir las discrepancias, optarán por el ejercicio de las acciones que la ley establece como métodos alternativos de solución de conflictos o ante la justicia ordinaria.

Art. 7.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, podrá ordenar la cancelación del registro de la **MISIÓN CRISTIANA OLIVO FRONDOSO**, de comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

El presente Acuerdo, 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 marzo de 2017.

f.) Ángela Cristina González Camacho, Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos.

MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS.- Certifico que la(s) foja(s) 1-3 es-(son) fiel copia(s) del original del documento que reposa en los archivos de la Dirección de Secretaría General.- Fecha: 04 de abril de 2017. f.) Dra. Paola Carrera Izurieta, Directora de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA**

No. 0028

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA
ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA
CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD**

Considerando:

Que, el Artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria;

Que, el Artículo 281 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador establece: que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente, para ello es responsabilidad del Estado prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos;

Que, el Artículo 1 de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 583 de 05 de mayo del 2009 dispone que: el objeto de la Ley es establecer los mecanismos mediante los cuales el Estado cumpla con su obligación y objetivo estratégico de garantizar a las personas, comunidades y pueblos la autosuficiencia de alimentos sanos, nutritivos y culturalmente apropiados de forma permanente;

Que, el Artículo 24 de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 583 de 05 de mayo de 2009 dispone que: “la sanidad e inocuidad alimentarias tienen por objeto promover una adecuada nutrición y protección de la salud de las personas; y prevenir, eliminar o reducir la incidencia de enfermedades que se puedan causar o agravar por el consumo de alimentos contaminados”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449, de fecha 22 de noviembre de 2008 publicado en el Registro Oficial 479, el 2 de diciembre de 2008, se reorganiza al SERVICIO ECUATORIANO DE SANIDAD AGROPECUARIO transformándolo en AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO – AGROCALIDAD, como una entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449, de fecha 22 de noviembre de 2008 publicado en el Registro Oficial

479, de 2 de diciembre de 2008 se establece en el Artículo 3 que se emita e implemente la norma “Buenas Prácticas Agropecuarias” y se desarrollen los procesos de seguimiento, monitoreo y actualización permanentes y Artículo 4 literal d) Diseñar, implementar y promover la norma “Buenas Prácticas Agropecuarias”, que comprende el conjunto de prácticas y procedimientos productivos que se orientan a garantizar la calidad, inocuidad, protección del ambiente y la salud de los trabajadores agropecuarios, integrando en la misma los diversos requerimientos de la normativa internacional;

Que, mediante Acción de Personal No. 290 de 19 de junio de 2012, el Sr. Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, designa, al Ing. Diego Vizcaíno Cabezas, como Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD;

Que, mediante Resolución Nro. DAJ-2014CE-0201.0406, de 30 de diciembre de 2014, el Director Ejecutivo (e) resuelve “Artículo 1.- Establecer en dólares americanos los valores que cobra la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del AGRO-AGROCALIDAD, por los servicios que presta en sus diversas áreas de trabajo en sanidad vegetal, sanidad animal, Inocuidad de los Alimentos y Servicios de Laboratorios, de conformidad con la tabla anexa N° 01, documento que forma parte integrante de la presente Resolución”;

Que, mediante Resolución Nro. 0059 de 08 de abril del 2016 se Incorpora en el la segunda tabla anexa Nro. 02-2016;

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-CIA/AGROCALIDAD-2017-00083-M, de 03 de febrero de 2017, el Coordinador General de Inocuidad de los Alimentos informa al Director Ejecutivo, que la Coordinación General de Inocuidad de los Alimentos en cumplimiento con su misión de garantizar la inocuidad de alimentos en su fase primaria de producción, a través de la implementación de buenas prácticas agropecuarias, ha elaborado el “Programa de Certificación, Seguimiento y Recertificación de Unidades de Producción en Buenas

Prácticas Agropecuarias a nivel nacional” (documento adjunto), cuyo objetivo es emitir las directrices y los lineamientos necesarios para implementar la certificación de BPA, la misma que queda autorizada mediante sumilla inserta en el documento; y,

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-CIA/AGROCALIDAD-2017-000191-M, de 23 de marzo de 2017, el Coordinador General de Inocuidad de los Alimentos informa al Director Ejecutivo, que la Coordinación General de Inocuidad de los Alimentos en cumplimiento con su misión de garantizar la inocuidad de alimentos en su fase primaria de producción, a través de la implementación de buenas prácticas agropecuarias, ha elaborado el “Programa de Certificación, Seguimiento y Recertificación de Unidades de Producción en Buenas Prácticas Agropecuarias a nivel nacional” (documento adjunto), cuyo objetivo es emitir las directrices y los lineamientos necesarios para implementar la certificación de BPA, la misma que queda autorizada mediante sumilla inserta en el documento; y,

En uso de sus atribuciones legales que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 1449, publicado en el Registro oficial No. 479 de fecha 02 de diciembre del 2008, y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de AGROCALIDAD.

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el “PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y RECERTIFICACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGROPECUARIAS A NIVEL NACIONAL” documento que se adjunta como ANEXO a la presente Resolución y que forma parte integrante de la misma.

Artículo 2.- Reemplazar la palabra “certificación” por “recertificación” en los siguientes ITEMS TARIFARIOS: **03.02.001, 03.02.002, 03.02.003, 03.02.004, 03.02.005, 03.02.006, 03.02.007** expedidos mediante Resolución N°0059 de 08 de abril de 2016, que al momento de la vigencia de la presente Resolución dirán lo siguiente:

N°	PARTIDA PRESUPUESTARIA	CÓDIGO TARIFAS	NOMBRE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	TARIFA
61	130113	03.02.001	AUDITORÍA ADICIONAL PARA RECERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y PECUARIAS (MENOS DE 40 TRABAJADORES)	UNIDAD	139,11
62	130113	03.02.002	AUDITORÍA ADICIONAL PARA RECERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y PECUARIAS (41 - 100 TRABAJADORES)	UNIDAD	259,55

63	130113	03.02.003	AUDITORÍA ADICIONAL PARA RECERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y PECUARIAS (101 - 500 TRABAJADORES)	UNIDAD	467,19
64	130113	03.02.004	AUDITORÍA DE AMPLIACIÓN PARA RECERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y PECUARIAS	UNIDAD	155,73
65	130113	03.02.005	RECERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y PECUARIAS (MENOS DE 40 TRABAJADORES)	UNIDAD	311,46
66	130113	03.02.006	RECERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y PECUARIAS (41 - 100 TRABAJADORES)	UNIDAD	519,1
67	130113	03.02.007	RECERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y PECUARIAS (101 - 500 TRABAJADORES)	UNIDAD	830,56

Artículo 3.- A excepción de lo establecido en el artículo 2 de la presente resolución quedan vigentes todos los artículos establecidos en la Resolución 0059 de 08 de abril del 2016.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única.- Para efecto del texto de la presente Resolución se publicará en el Registro Oficial, sin embargo el Anexo descrito en el Artículo 1 de la presente Resolución “PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y RECERTIFICACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGROPECUARIAS A NIVEL NACIONAL”, se publicará en la página Web de AGROCALIDAD, para el efecto encárguese a la Coordinación General de Inocuidad de los Alimentos de AGROCALIDAD.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera.- Deróguese la Resolución N° 227 de 25 de noviembre del 2013 en la cual se expide el Manual de Procedimientos de Certificación de Unidades de Producción de Buenas Prácticas Pecuarias Generales.

Segunda.- Deróguese la Resolución N° 229 de 25 de noviembre del 2013 en la cual se expide el Manual de Procedimientos de Certificación de Unidades de Producción de Buenas Prácticas Pecuarias de Producción de Leche.

Tercera.- Deróguese la Resolución N° 228 de 25 de noviembre del 2013 en la cual se expide el Manual

de Procedimientos de Certificación de Unidades de Producción de Buenas Prácticas Agrícolas.

Cuarta.- Deróguese la Resolución N° 95 de 17 de abril de 2014 en la cual se expide el Manual de Procedimientos para la Certificación de Unidades de Producción de Buenas Prácticas Porcícolas.

Quinta.- Deróguese la Resolución N° 94 de 17 de abril del 2014 en la cual se expide el Manual de Procedimientos de Certificación de Unidades de Producción de cuyes.

Sexta.- Deróguese la Resolución N° 226 de 25 de noviembre del 2013, en la cual se expide el Manual de Procedimientos para la Certificación de Unidades de Producción de Buenas Prácticas Agrícolas Generales.

Séptima.- Deróguese la Resolución N° 265 de 10 de diciembre del 2012 en la cual se expide el Manual de Procedimientos de Certificación de Unidades de Producción Agrícola con Buenas Prácticas Agrícolas para Piña.

Octava.- Deróguese la Resolución N° 264 de 10 de diciembre del 2013 en la cual se expide el Manual de Procedimientos de Certificación de Unidades de Producción Agrícola de Buenas Prácticas Agrícolas para Cacao.

Novena.- Deróguese la Resolución N° 096 de 17 de abril del 2014 en la cual se expide el Manual de Procedimientos de Certificación de Unidades de Producción Agrícola de Buenas Prácticas Agrícolas para papa.

Décima.- Deróguese la Resolución N° 168 en la cual se expide el Manual de Procedimientos de Certificación de Unidades de Producción de Buenas Prácticas Agrícolas para Banano.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Inocuidad de los Alimentos a través de la Gestión de Inocuidad de Alimentos y a las Direcciones Distritales y de Articulación Territorial de AGROCALIDAD.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 30 de marzo del 2017.

f.) Ing. Diego Vizcaino Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - Agrocalidad.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

No. 0035

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO-AGROCALIDAD

Considerando:

Que, el Art. 281 de la Constitución de la República, dispone: “La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República preceptúa: “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 le 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 establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación;

Que, el inciso 2 del artículo 400 de la Constitución de la República del Ecuador declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país;

Que, es deber del Estado mantener al margen cultivos y semillas transgénicas o cultivos genéticamente manipulados, conforme establece el artículo 401 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), establece que los países miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias por la autoridad competente, necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales;

Que, las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias (NIMF) de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF), como la NIMF No. 2 Directrices para el Análisis de Riesgo de Plagas, del 2007; la NIMF No. 11 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas cuarentenarias, del 2013, NIMF No. 21 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas no cuarentenarias reglamentadas, del 2004 y la Resolución 025 del 13 de noviembre de 1997 de la Comunidad Andina (CAN), describen los procedimientos para realizar los Análisis de Riesgo de Plagas (ARP);

Que, el artículo 1 de la Ley de Sanidad Vegetal publicada en el registro oficial No. 315 del 16 de abril del 2004, establece que le corresponde al Ministerio de Agricultura, a través del SESA hoy la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD, estudiar, prevenir y controlar las plagas, enfermedades y pestes que afecten a los cultivos agrícolas;

Que, mediante Resolución N° DAJ-201432F-0201.0282 de 15 de agosto de 2014, publicada en Registro Oficial – Edición Especial N° 168 de 18 de septiembre de 2014 se

aprueba el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD, con la que se deroga la resolución de AGROCALIDAD 006 , publicada en Registro Oficial - Suplemento N° 107 de 5 de marzo de 2009, en la cual se expidió el Estatuto Orgánico por Procesos de AGROCALIDAD;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1449 publicado en el Registro Oficial No. 479 del 2 de diciembre de 2008, se reorganiza el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, como la entidad técnica de derecho público; transformándolo en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD, autoridad competente para establecer las medidas fitosanitarias para controlar la situación fitosanitaria de las plantas, los productos vegetales y los artículos reglamentados que se importan y exportan;

Que, mediante Acción de Personal No. 290 de 19 de junio de 2012, el Sr. Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, designa, al Ing. Diego Vizcaíno, como Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD;

Que, mediante Resolución No. DAJ-2016-400-0201.0305 del 30 de diciembre de 2016, se actualiza el procedimiento para elaborar estudios de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) por vía de ingreso, para el establecimiento de requisitos fitosanitarios de importación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados;

Que, mediante Memorando No. MAGAP/CSV/ AGROCALIDAD-2017-000102 M de 21 de febrero de 2017, el Coordinador General de Sanidad Vegetal manifiesta que con el ánimo de apoyar el cambio de la matriz productiva, existe la necesidad de establecer requisitos fitosanitarios provisionales para la industria, los cuales deberán ser priorizados y justificados por las autoridades del Estado para países que no cuenten con requisitos fitosanitarios de importación; y

En uso de las atribuciones legales que le concede el Decreto Ejecutivo No. 1449 y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD.

Resuelve:

Artículo 1.- Determinar el procedimiento para el establecimiento de requisitos fitosanitarios provisionales para la importación de productos agrícolas para la industria, los cuales deberán ser priorizados y justificados por una dependencia del MAGAP, para países que no cuenten con requisitos fitosanitarios de importación.

Artículo 2.- Las personas naturales o jurídicas interesadas en importar productos agrícolas para la industria con requisitos fitosanitarios provisionales, deberán inscribirse en el sistema GUIA de AGROCALIDAD y en la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) y presentar la solicitud de acuerdo al formato adjunto (ANEXO 1) en cualquier oficina de AGROCALIDAD a nivel nacional con al menos 90 días de anticipación a la importación, adjuntando la justificación emitida por una dependencia del MAGAP;

Artículo 3.- Una vez revisada la documentación por la Unidad de Análisis de Riesgo de Plagas de AGROCALIDAD, se establecerá requisitos fitosanitarios provisionales que estarán vigentes mientras se establecen los requisitos fitosanitarios definitivos a través de un Análisis de Riesgo de Plagas.

Artículo 4.- Las personas naturales o jurídicas interesadas en importar productos agrícolas para la industria con requisitos fitosanitarios de importación provisionales, al mismo tiempo deberán solicitar a AGROCALIDAD el establecimiento de requisitos fitosanitarios de importación definitivos mediante la elaboración del estudio de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP), cancelando de la tasa vigente, si corresponde.

Artículo 5.- Las personas naturales o jurídicas interesadas en importar productos agrícolas para la industria, una vez establecido los requisitos provisionales o definitivos deberán solicitar el permiso fitosanitario de importación a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE), tomando en cuenta que este documento debe ser obtenido previo al embarque;

Artículo 6.- En caso de que el producto agrícola a importarse este asociado a plagas cuarentenarias de alto riesgo (Ejemplo: FOC R4T, HLB, y otras que AGROCALIDAD considere) y las que se encuentren presentes en el país de origen; AGROCALIDAD negará la solicitud por seguridad fitosanitaria del país;

Artículo 7.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal de AGROCALIDAD.

Artículo 8.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 11 de abril del 2017.

f.) Ing. Diego Vizcaíno Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – Agrocalidad.

ANEXO 1.**Solicitud para el establecimiento de requisitos fitosanitarios provisionales para la importación de productos agrícolas para la industria**

Por medio de la presente, me permito solicitar se establezca los requisitos fitosanitarios provisionales para la importación de productos agrícolas para la industria detallado a continuación:

1. PRODUCTO AGRÍCOLA PARA LA INDUSTRIA A IMPORTAR			
Nombre común:		Nombre científico:	
Frutos secos	Frutas frescas	Granos	
Otros/especificar:			
2. INFORMACIÓN DEL CONTACTO SOLICITANTE			
Nombre:			
Dirección:			
E-mail:			
Teléfonos:			
		3. DATOS DEL IMPORTADOR	4. DATOS DEL EXPORTADOR
Empresa:			
Representante legal:			
Dirección (Provincia-Estado-Ciudad):			
E-mail:			
Teléfonos:			
5. DATOS DEL PRODUCTOR			
País de origen:			
Nombre de la Empresa Productora:			
Dirección (Provincia-Estado-Ciudad):			
E-mail:			
Teléfonos:			
Tratamiento fitosanitario preventivo que se realiza al producto:			
Lista de plagas que afectan al cultivo en el país de origen:			
6. INFORMACIÓN ADICIONAL			
País de procedencia:			
Medio de transporte:		Puerto de salida:	
Puerto de entrada:		Fecha prevista de llegada:	
Cant. de producto (Número y peso):		Tipo de envase que contiene el producto:	
Presentación:		(sobres, cajas, etc.) de kg	
Propósito de la importación:			
Lugar y dirección del sitio donde se va a almacenar y/o procesar el producto:			

Firma de responsabilidad

**MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA**

No. 0039

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA
ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA
CALIDAD DEL AGRO-AGROCALIDAD****Considerando:**

Que, el artículo 400 inciso 2 de la Constitución de la República del Ecuador, declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país;

Que, el artículo 401 de la Constitución de la República del Ecuador declara al Ecuador libre de cultivos y semillas transgénicas. Excepcionalmente, y sólo en caso de interés nacional debidamente fundamentado por la Presidencia de la República y aprobado por la Asamblea Nacional, se podrán introducir semillas y cultivos genéticamente modificados. El Estado regulará bajo estrictas normas de bioseguridad, el uso y el desarrollo de la biotecnología moderna y sus productos, así como su experimentación, uso y comercialización. Se prohíbe la aplicación de biotecnologías riesgosas o experimentales;

Que, en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), establece que los países miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias por la autoridad competente, necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales;

Que, las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias (NIMF) utilizadas por las Organizaciones Nacionales de Protección Fitosanitaria (ONPF), como la NIMF No. 2 sobre Directrices para el Análisis de Riesgo de Plagas, de 1995 y la NIMF No. 11 sobre Análisis de Riesgo de Plagas para plagas cuarentenarias, incluido el Análisis de Riesgo ambientales y organismos vivos modificados del 2005; así como la Resolución 025 del 13 de noviembre de 1997 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), describen los procedimientos de Análisis de Riesgo de Plagas, mediante las cuales se establecen los requisitos fitosanitarios de productos vegetales de importación;

Que, de acuerdo a las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias NIMF No. 32, sobre “Categorización de productos según su riesgo de plagas”, las semillas de brócoli (*Brassica oleracea* var. *italica*), col de bruselas (*Brassica oleracea* var. *gemmifera*), col repollo (*Brassica oleracea* var. *capitata*), coliflor (*Brassica oleracea* var. *botrytis*), colinabo (*Brassica oleracea* var. *gongylodes*), col forrajera (*Brassica oleracea* var. *viridis*) para la siembra, se encuentran en Categoría de Riesgo 4;

Que, el artículo 1 de la Ley de Sanidad Vegetal publicada en el registro oficial No. 315 del 16 de abril del 2004,

establece que le corresponde al Ministerio de Agricultura, a través del SESA hoy la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD, estudiar, prevenir y controlar las plagas, enfermedades y pestes que afecten a los cultivos agrícolas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449 publicado en el Registro Oficial N° 479 del 2 de diciembre de 2008, se reorganiza el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria transformándolo en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD, como una entidad técnica de Derecho Público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura y Pesca;

Que, mediante Acción de Personal No. 290 de 19 de junio de 2012, el Sr. Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, designa, al Ing. Diego Vizcaíno, como Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD;

Que, mediante Resolución N° 305 del 30 de diciembre del 2016, se actualiza el procedimiento para elaborar estudios de Análisis de Riesgo de plagas (ARP) por vía de ingreso para el establecimiento de requisitos fitosanitarios de importación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados;

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-CSV/ AGROCALIDAD-2017-000210-M, de 30 de marzo del 2017, el Coordinador General de Sanidad Vegetal manifiesta que existe la necesidad de actualizar los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de brócoli (*Brassica oleracea* var. *italica*), col de bruselas (*Brassica oleracea* var. *gemmifera*), col repollo (*Brassica oleracea* var. *capitata*), coliflor (*Brassica oleracea* var. *botrytis*), colinabo (*Brassica oleracea* var. *gongylodes*), col forrajera (*Brassica oleracea* var. *viridis*) para la siembra originarias de Chile, el mismo que es aprobado mediante sumilla inserta en el documento, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede el Decreto Ejecutivo N° 1449 y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD.

Resuelve:

Artículo 1.- Actualización de requisitos fitosanitarios para la importación de semillas de brócoli (*Brassica oleracea* var. *italica*), col de bruselas (*Brassica oleracea* var. *gemmifera*), col repollo (*Brassica oleracea* var. *capitata*), coliflor (*Brassica oleracea* var. *botrytis*), colinabo (*Brassica oleracea* var. *gongylodes*), col forrajera (*Brassica oleracea* var. *viridis*) para la siembra originarias de Chile.

Artículo 2.- Los requisitos fitosanitarios para la importación son:

1. Permiso Fitosanitario de Importación, emitido por el área respectiva de AGROCALIDAD.
2. Certificado Fitosanitario de Exportación otorgado por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) de Chile que consigne lo siguiente:
 - 2.1. Declaración adicional: “Las semillas de brócoli (*Brassica oleracea* var. *italica*), col de bruselas (*Brassica oleracea* var. *gemmifera*) col repollo (*Brassica oleracea* var. *capitata*), coliflor (*Brassica oleracea* var. *botrytis*), colinabo (*Brassica oleracea* var. *gongyloides*) y col forrajera (*Brassica oleracea* var. *viridis*), se encuentran libres de *Albugo candida* de acuerdo al análisis de laboratorio No. “.....” de fecha “.....” (Mencionar la técnica de diagnóstico) y el cultivo fue inspeccionado durante el crecimiento activo y encontrado libre de *Orobanche ramosa*.”
3. El envío viene libre de suelo y cualquier material extraño.
4. El envío estará contenido en empaques nuevos de primer uso y deben estar libres de cualquier material extraño.
5. Inspección fitosanitaria en el punto de ingreso.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única.- La Coordinación General de Sanidad Vegetal conjuntamente con la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Gestión de Relaciones Internacionales de AGROCALIDAD se encargará de notificar la presente Resolución ante la Organización Mundial de Comercio (OMC).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Deróguese la Resolución de AGROCALIDAD N° 011 del 14 de marzo del 2011, publicada en el Registro Oficial N° 428 de 15 de abril del 2011.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal de AGROCALIDAD.

Segunda.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 18 de abril del 2017.

f.) Ing. Diego Vizcaino Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – Agrocalidad.

No. 083

EL MINISTERIO DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, a través del Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el Presidente de la República, delegó a cada Ministerio de Estado, la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los Estatutos de las organizaciones pertinentes;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 250 de fecha 30 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 394 del 28 de febrero de 2011, la Ministra del Ambiente, facultó al Coordinador General Jurídico varias funciones, entre las que consta en el Art. 1, literal e); “Registrar en los archivos de fundaciones del Ministerio del Ambiente, las fundaciones que pertenezcan a otras Carteras de Estado, y que de manera fundamentada hayan solicitado su traspaso al Ministerio del Ambiente;

Que, el Director de Organizaciones Sociales del Ministerio de Inclusión Económica y Social, Abogado Gabriel Fernando Rivadeneira Revelo, mediante oficio No. MIES-CGAJ-DOS-2017-0005-O de fecha 13 de enero de 2017, procedió a transferir el expediente de la “Fundación Reforestemos Hoy” por ser competencia del Ministerio del Ambiente.

Que, esta Coordinación General Jurídica, solicitó a la Dirección Nacional de Biodiversidad mediante memorando No. MAE-CGJ-2017-0142-M de fecha 06 de febrero de 2017, con el fin de que emita el informe técnico respecto sobre los fines y objetivos de la “Fundación Reforestemos Hoy”, unidad administrativa que, con memorando No. MAE-DNB-2017-0353-M de fecha 01 de marzo de 2017, concluyó que los objetivos y fines se articulan con las competencias del Ministerio del Ambiente, siempre y cuando se tome en consideración el análisis técnico respectivo.

Que, en uso de las atribuciones establecidas en el Art. 66, numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, el Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 del 21 de agosto de 2015; y en base a la delegación otorgada al Coordinador General Jurídico, mediante Acuerdo Ministerial No. 250 de fecha 30 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 394 del 28 de febrero de 2011.

Resuelve:

Art. 1.- Registrar en esta Cartera de Estado a la “Fundación Reforestemos Hoy”, la misma que fue aprobada por el Ministerio de Bienestar Social, mediante Acuerdo Ministerial No. 2883 de fecha 08 de junio de 1992.

Art. 2.- Disponer de forma inmediata la reforma al estatuto de la organización acogiendo las observaciones de la Dirección Nacional de Biodiversidad de esta Cartera de Estado en cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739, publicado en el Registro Oficial No. 570 de fecha 21 de agosto de 2015.

Art. 3.- Disponer se realicen las gestiones necesarias para el registro de la nueva Directiva de la organización, en cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de fecha 21 de agosto de 2015.

Art. 4.- Notificar a los interesados con una copia de esta Resolución, conforme a lo dispuesto por los artículos 126 y 127 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Art. 5.- El presente Resolución tendrá vigencia a partir de la suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, 18 de abril de 2017.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

f.) Dr. Jaime Piedra Maridueña, Coordinador General Jurídico, Delegado del Ministro del Ambiente.

No. 084

EL MINISTERIO DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, a través del Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el Presidente de la República, delegó a cada Ministerio de Estado, la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los Estatutos de las organizaciones pertinentes;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 250 de fecha 30 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 394 del 28 de febrero de 2011, la Ministra del Ambiente, facultó al Coordinador General Jurídico varias funciones, entre las que consta en el Art. 1, literal e); “Registrar en los archivos de fundaciones del Ministerio del Ambiente, las fundaciones que pertenezcan a otras Carteras de Estado, y que de manera fundamentada hayan solicitado su traspaso al Ministerio del Ambiente;

Que, el Director de Organizaciones Sociales del Ministerio de Inclusión Económica y Social, Abogado Gabriel Fernando Rivadeneira Revelo, mediante oficio No. MIES-CGAJ-DOS-2017-0005-O de fecha 13 de enero de 2017, procedió a transferir el expediente de la “Fundación Solidaridad Macas” por ser competencia del Ministerio del Ambiente.

Que, esta Coordinación General Jurídica, solicitó a la Dirección Nacional de Biodiversidad mediante memorando No. MAE-CGJ-2017-0142-M de fecha 06 de febrero de 2017, con el fin de que emita el informe técnico respecto sobre los fines y objetivos de la “Fundación Solidaridad Macas”, unidad administrativa

que, con memorando No. MAE-DNB-2017-0353-M de fecha 01 de marzo de 2017, concluyó que los objetivos y fines se articulan con las competencias del Ministerio del Ambiente, siempre y cuando se tome en consideración el análisis técnico respectivo.

Que, en uso de las atribuciones establecidas en el Art. 66, numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, el Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 del 21 de agosto de 2015; y en base a la delegación otorgada al Coordinador General Jurídico, mediante Acuerdo Ministerial No. 250 de fecha 30 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 394 del 28 de febrero de 2011.

Resuelve:

Art. 1.- Registrar en esta Cartera de Estado a la “Fundación Solidaridad Macas”, la misma que fue aprobada por la Dirección Provincial de Bienestar Social de Morona Santiago, mediante Acuerdo Ministerial No. 168 de fecha 25 de abril de 2003.

Art. 2.- Disponer de forma inmediata la reforma al estatuto de la organización acogiendo las observaciones de la Dirección Nacional de Biodiversidad de esta Cartera de Estado en cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739, publicado en el Registro Oficial No. 570 de fecha 21 de agosto de 2015.

Art. 3.- Disponer se realicen las gestiones necesarias para el registro de la nueva Directiva de la organización, en cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de fecha 21 de agosto de 2015.

Art. 4.- Notificar a los interesados con una copia de esta Resolución, conforme a lo dispuesto por los artículos 126 y 127 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Art. 5.- El presente Resolución tendrá vigencia a partir de la suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, 18 de abril de 2017.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

f.) Dr. Jaime Piedra Maridueña, Coordinador General Jurídico, Delegado del Ministro del Ambiente.

No. 085

EL MINISTERIO DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, a través del Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998,

el Presidente de la República, delegó a cada Ministerio de Estado, la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los Estatutos de las organizaciones pertinentes;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 250 de fecha 30 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 394 del 28 de febrero de 2011, la Ministra del Ambiente, facultó al Coordinador General Jurídico varias funciones, entre las que consta en el Art. 1, literal e); “Registrar en los archivos de fundaciones del Ministerio del Ambiente, las fundaciones que pertenezcan a otras Carteras de Estado, y que de manera fundamentada hayan solicitado su traspaso al Ministerio del Ambiente;

Que, el Director de Organizaciones Sociales del Ministerio de Inclusión Económica y Social, Abogado Gabriel Fernando Rivadeneira Revelo, mediante oficio No. MIES-CGAJ-DOS-2017-0005-O de fecha 13 de enero de 2017, procedió a transferir el expediente de la “Asociación de Reciclaje Tratamiento y Procesadores de Desechos Sólidos” por ser competencia del Ministerio del Ambiente.

Que, esta Coordinación General Jurídica, solicitó a la Dirección Nacional de Biodiversidad mediante memorando No. MAE-CGJ-2017-0142-M de fecha 06 de febrero de 2017, con el fin de que emita el informe técnico respecto sobre los fines y objetivos de la “Asociación de Reciclaje Tratamiento y Procesadores de Desechos Sólidos”, unidad administrativa que, con memorando No. MAE-DNB-2017-0353-M de fecha 01 de marzo de 2017, concluyó que los objetivos y fines se articulan con las competencias del Ministerio del Ambiente, siempre y cuando se tome en consideración el análisis técnico respectivo.

Que, en uso de las atribuciones establecidas en el Art. 66, numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, el Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 del 21 de agosto de 2015; y en base a la delegación otorgada al Coordinador General Jurídico, mediante Acuerdo Ministerial No. 250 de fecha 30 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 394 del 28 de febrero de 2011.

Resuelve:

Art. 1.- Registrar en esta Cartera de Estado a la “Asociación de Reciclaje Tratamiento y Procesadores de Desechos Sólidos”, la misma que fue aprobada por la Dirección Provincial de Bienestar Social de Sucumbíos, mediante Acuerdo Ministerial No. MIES-DPU-2010-0064 de fecha 15 de julio de 2010.

Art. 2.- Disponer de forma inmediata la reforma al estatuto de la organización acogiendo las observaciones de la Dirección Nacional de Biodiversidad de esta Cartera de Estado en cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739, publicado en el Registro Oficial No. 570 de fecha 21 de agosto de 2015.

Art. 3.- Disponer se realicen las gestiones necesarias para el registro de la nueva Directiva de la organización, en cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de fecha 21 de agosto de 2015.

Art. 4.- Notificar a los interesados con una copia de esta Resolución, conforme a lo dispuesto por los artículos 126 y 127 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Art. 5.- El presente Resolución tendrá vigencia a partir de la suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, 18 de abril de 2017.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

f.) Dr. Jaime Piedra Maridueña, Coordinador General Jurídico, Delegado del Ministro del Ambiente.

MINISTERIO COORDINADOR DE CONOCIMIENTO Y TALENTO HUMANO

No. SE-04-002-2017

EL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL

Considerando:

Que el artículo 329 de la Constitución de la República del Ecuador, en su inciso 5, se establece que: “*El Estado impulsará la formación y capacitación para mejorar el acceso y calidad del empleo y las iniciativas de trabajo autónomo [...]*”;

Que el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “*La educación es un derecho de las personas a lo largo de la vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir; las personas, la familia y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo*”;

Que el artículo 387 de la Constitución de la República del Ecuador, especifica que serán responsabilidades del Estado: “*Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica, y potenciar los saberes ancestrales, para así contribuir a la realización del buen vivir, al sumak kawsay [...]*”;

Que el artículo 347 en el numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que es responsabilidad del Estado: “*Garantizar modalidades formales y no formales de educación*”;

Que el artículo 75, literal d), del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, de 29 de diciembre de 2010, emite las Políticas y Estrategias de Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES),

donde establece la priorización en el cofinanciamiento de programas de capacitación e innovación empresarial, con la participación de institutos de investigación públicos y privados, promoviendo el impulso de la transformación productiva de este segmento;

Que con expedición del Código Orgánico Monetario y Financiero, de 12 de septiembre de 2014, en las Disposiciones General Décima Primera, Contribución Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE y Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP, se ordena en relación a los valores destinados al SECAP del 0.5% que se recaudaba en las planillas de pago al IESS, sean depositados en la Cuenta Única del Tesoro Nacional como parte del Presupuesto General del Estado, el Fondo Nacional de Capacitación ya no está disponible para la SETEC, y a partir del año 2015 el presupuesto se establece de acuerdo a lo determinado por el Ministerio de Finanzas;

Que el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, de 6 de diciembre de 2016, en su artículo 34 establece: “*Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.- Es el conjunto articulado de planes, programas, instrumentos, instituciones y actores cuyo fin es planificar, diseñar, instrumentar y evaluar los procesos de cualificación y de certificación profesional. La autoridad nacional competente determinada por la Función Ejecutiva, a través del reglamento correspondiente, regulará, la institucionalidad, mecanismos y condiciones de este Sistema*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1821, publicado en el Registro Oficial No. 408, de 10 de septiembre de 2001, se crea el Consejo Nacional de Capacitación y Formación Profesional CNCF, como órgano regulador, coordinador, impulsador y facilitador de las actividades de capacitación y formación profesional del país; de derecho público el mismo que es una entidad con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios distintos de los del Fisco;

Que con Decreto Ejecutivo No. 1509, publicado en el Registro Oficial No. 503, el 09 de enero del 2009, se crea el Sistema Nacional de Formación Profesional, con un enfoque de derechos, como sustento de desarrollo social y económico, integrado con la política de desarrollo humano y productivo del país y como un conjunto articulado de políticas, instituciones, normas, programas y procedimientos, que orienten y concreten la formación profesional del recurso humano;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 680, de 28 de febrero de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 406, se expidió la nueva estructura de Capacitación y Formación Profesional y se creó la Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional (SETEC), como entidad adscrita al Ministerio de Industrias y Productividad;

Que a través de Decreto Ejecutivo No. 860, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 666, de 11 de enero de 2016, la Secretaría Técnica de Capacitación y Formación

Profesional (SETEC) se transforma en la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional, adscrita al Ministerio Coordinador de Conocimiento y Talento Humano, con autonomía administrativa y financiera, para el ejercicio y ejecución de la política inherente al Sistema;

Que mediante Oficio No. SENPLADES-SGTEPBV-2016-0068-OF de 12 de mayo de 2016, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES, emite informe aprobatorio de Matriz de Competencias -MC- y Análisis de Presencia Institucional en Territorio -APIT-, de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional -SETEC; y,

Que con Oficio No. MDT-VSP-2017-0214 de 24 de marzo de 2017, el Ministerio del Trabajo emite informe favorable al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional -SETEC.

En ejercicio de sus facultades y atribuciones determinadas en el artículo 5 literal k) del Decreto No. 860;

Resuelve:

Artículo 1.- Expedir el **ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL -SETEC-**.

CAPÍTULO I

DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Artículo 2.- La Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional se alinea con su misión y define su estructura institucional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinados en su matriz de competencias, planificación institucional y modelo de gestión.

Artículo 3.- Misión: Impulsar y gestionar el Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional con efectividad, responsabilidad y transparencia, promoviendo la capacitación y certificación, para fortalecer y reconocer las competencias del talento humano del país.

Artículo 4.- Principios y Valores: La Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional sustenta su gestión sobre los siguientes valores:

- **Efectividad:** El personal logrará resultados de calidad a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestas institucionales;
- **Responsabilidad:** El personal de la institución, cumplirá con sus obligaciones en el tiempo establecido, mediante la toma de decisiones que garanticen el bien común;

Artículo 5.- Objetivos Institucionales: La Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional, sustenta su gestión sobre los siguientes objetivos:

- Incrementar el acceso a la certificación y capacitación de las/os trabajadoras/es con y sin relación de dependencia, actores de la economía popular y solidaria, grupos de atención prioritaria, servidores públicos y ciudadanía en general;
- Incrementar la eficiencia institucional en la SETEC;
- Incrementar el desarrollo del talento humano en la SETEC;
- Incrementar el uso eficiente del presupuesto en la SETEC.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 6.- Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional.- De conformidad con el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional - SETEC mantiene un Comité de Gestión del Servicio y Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegado/a, quien lo presidirá;

- b) El/la responsable del proceso de gestión estratégica;
- c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,
- d) El/la responsable de la UATH o quien hiciere sus veces.

CAPÍTULO III

DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Artículo 7.- Procesos Institucionales.- Para cumplir con la misión de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional, determinada en su planificación estratégica y modelo de gestión, contará con los siguientes procesos en la estructura institucional a nivel central.

- **Gobernantes.-** Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.
- **Sustantivos.-** Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que se ofrece a sus clientes y/o usuarios, los mismos que se enfocan a cumplir la misión de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.
- **Adjetivos.-** Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

Artículo 8.- Representaciones Gráficas de los Procesos Institucionales.-

a) Cadena de Valor



b) Mapa de Procesos:



Artículo 9.- Estructura Institucional.- La Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión, visión y gestión de sus procesos, ha definido la siguiente estructura institucional.

1. Nivel de Gestión Central (Matriz).-

1.1 Procesos Gobernantes:

1.1.1 Nivel Directivo.-

1.1.1.1 Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.

Responsable: Secretario/a Técnico/a

1.2 Procesos Sustantivos:

1.2.1 Nivel Operativo.-

1.2.1.1 Gestión de Competencias y Certificación.

Responsable: Director/a de Competencias y Certificación.

1.2.1.2 Gestión de Calificación y Reconocimiento.

Responsable: Director/a de Calificación y Reconocimiento.

1.2.1.3 Gestión de Certificación de Operadores

Responsable: Director/a de Certificación de Operadores

1.2.1.4 Gestión de Aseguramiento de la Calidad y Estudios.

Responsable: Director/a de Aseguramiento de la Calidad y Estudios.

1.3 Procesos Adjetivos:

1.3.1. Nivel de Asesoría

1.3.1.1. Gestión de Planificación y Gestión Estratégica.

Responsable: Director/a de Planificación y Gestión Estratégica.

1.3.1.2. Gestión de Asesoría Jurídica.

Responsable: Director/a de Asesoría Jurídica.

1.3.1.3. Gestión de Comunicación Social.

Responsable: Director/a de Comunicación Social.

1.3.2. Nivel de Apoyo

1.3.2.1. Gestión Administrativa Financiera.

Responsable: Director/a Administrativo/a Financiero/a.

1.3.2.2. Gestión de Administración del Talento Humano.

Responsable: Director/a de Administración del Talento Humano.

Artículo 10.- Representación gráfica de la estructura institucional:**a) Estructura institucional del nivel central:****CAPÍTULO IV****DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DESCRIPTIVA**

Artículo 11.- Estructura Descriptiva.- De conformidad al índice estructural establecido en el artículo 9, a continuación se describe las unidades administrativas de la estructura institucional de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.

1. Nivel de gestión institucional central

Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.- De conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 860 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 666, del 11 de enero de 2016, se crea el Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional, como ente rector del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.

1.1. Procesos Gobernantes:**1.1.1. Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.****Misión:**

Ejercer la representación legal de la Secretaría; planificar, organizar, dirigir, controlar y asegurar la administración y gestión de los recursos económicos para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, con base en la correcta toma de decisiones dentro del marco normativo y las políticas emitidas por el Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.

Responsable: Secretario/a Técnico/a

Atribuciones y Responsabilidades:

- Ejecutar las políticas nacionales pertinentes al Sistema;
- Diseñar y presentar al Comité, para su aprobación propuestas de políticas y normativa en materia de su competencia;
- Proponer al Comité, para su aprobación, el Catálogo Nacional de Cualificaciones y sus actualizaciones;
- Presentar al Comité Interinstitucional, propuestas de normas nacionales para la certificación de cualificaciones y para el reconocimiento de organismos evaluadores de la conformidad en materia de certificación de cualificaciones;

- e) Proponer al Comité, normas para la calificación de Operadores de Capacitación profesional;
- f) Reconocer organismos evaluadores de la conformidad en materia de certificación de cualificaciones;
- g) Promover la acreditación internacional de Organismos de Evaluación de la Conformidad en materia de certificación de cualificaciones;
- h) Generar y desarrollar el sistema de información del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional;
- i) Registrar y calificar a los Operadores de Capacitación profesional;
- j) Expedir metodologías y modelo de estructuras curriculares para los Operadores de Capacitación profesional;
- k) Monitorear y evaluar a los operadores y los programas de capacitación profesional directamente o a través de organismos de evaluación;
- l) Promover y fomentar la certificación de profesionales;
- m) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Secretaría Técnica;
- n) Ejecutar y dar seguimiento a la política inherente al Sistema;
- o) Aprobar las tarifas para la certificación de cualificaciones y capacitación profesional; y;
- p) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en la normativa en general y aquellas que le sean asignadas por Comité Interinstitucional.

1.1.2. Procesos Sustantivos:

1.1.2.1. Gestión de Competencias y Certificación

Misión:

Desarrollar instrumentación técnica, metodológica con enfoque de competencias, para fomentar y fortalecer el talento humano de los distintos sectores productivos del país.

Responsable: Director/a de Competencias y Certificación.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Formular propuestas de políticas y normativa en el ámbito de su competencia;
- b) Formular procedimientos técnicos, metodológicos con enfoque de competencias, para la identificación y elaboración de: cualificaciones profesionales

(levantamiento/homologación y validación), esquemas de certificación, instrumentos de evaluación y diseños curriculares;

- c) Validar metodológicamente las cualificaciones profesionales, esquemas de certificación, instrumentos de evaluación y diseños curriculares realizados por los sectores público y privado;
- d) Desarrollar y actualizar el Catálogo Nacional de Cualificaciones y sus componentes: competencias susceptibles de ser certificadas; lineamientos para el diseño de estructuras curriculares, estándares ocupacionales y normas de evaluación de competencias de las cualificaciones catalogadas;
- e) Brindar asesoramiento técnico, metodológico a los sectores públicos y privados para el desarrollo de cualificaciones profesionales (levantamiento, homologación y validación), esquemas de certificación, instrumentos de evaluación y diseño curricular; y,
- f) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Productos y/o servicios:

1. Proyecto de políticas y normativa de competencias y certificación.
2. Instrumentos técnicos y metodológicos con enfoque de competencias para el desarrollo de cualificaciones profesionales (levantamiento/homologación y validación), esquemas de certificación, instrumentos de evaluación y diseños curriculares.
3. Catálogo Nacional de Cualificaciones
4. Diseños curriculares, esquemas de certificación e instrumentos de evaluación asociados al Catálogo Nacional de Cualificaciones.
5. Informe de asesoramiento técnico y metodológico a los sectores públicos y privados, para la elaboración de cualificaciones profesionales (levantamiento/ homologación y validación), esquemas de certificación, instrumentos de evaluación y diseños curriculares.

1.1.2.2. Gestión de Calificación y Reconocimiento

Misión:

Ejercer los procesos de registro y calificación de Operadores de Capacitación y Reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad, en el marco de la normativa nacional vigente, para garantizar los procesos de capacitación y certificación de personas.

Responsable: Director/a de Calificación y Reconocimiento.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Formular propuestas de políticas y normativa en el ámbito de su competencia;

- b) Desarrollar procedimientos e instrumentos para los procesos de registro y calificación de operadores de capacitación;
- c) Registrar a personas naturales y/o jurídicas como Operadores de Capacitación en el sistema de información del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional;
- d) Coordinar y ejecutar evaluaciones técnicas al proceso de calificación de los Operadores de Capacitación o para la modificación y ampliación de la calificación;
- e) Recomendar la calificación de los Operadores de Capacitación, modificación o ampliación de la calificación;
- f) Desarrollar procedimientos e instrumentos para el proceso de reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad;
- g) Planificar y ejecutar evaluaciones técnicas, para reconocer a personas naturales y/o jurídicas como Organismos Evaluadores de la Conformidad o, para modificar o ampliar el reconocimiento;
- h) Recomendar el reconocimiento de los Organismos Evaluadores de la Conformidad, modificación o ampliación del reconocimiento;
- i) Asesorar técnicamente a potenciales Operadores de Capacitación y a Organismos Evaluadores de la Conformidad;
- j) Controlar la aplicación de la normativa vigente sobre estímulos y sanciones a Operadores de Capacitación calificados y a Organismos Evaluadores de la Conformidad reconocidos;
- k) Promover y fomentar la certificación, bajo norma internacional de los Operadores de Capacitación (Proveedores de Servicios de Aprendizaje);
- l) Promover y fomentar la acreditación internacional de Organismos Evaluadores de la Conformidad en materia de certificación de cualificaciones; y,
- m) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Productos y/o Servicios:

1. Proyecto de políticas de registro, calificación y reconocimiento para aprobación de la máxima autoridad.
2. Informes técnicos de sustento para la emisión de normativa de registro, calificación y reconocimiento.
3. Instructivo para el proceso de registro de operadores de capacitación.

4. Modelo de Calificación de Operadoras de Capacitación.
5. Informes de Operadores de Capacitación registrados, calificados y/o de Organismos Evaluadores de la Conformidad reconocidos.
6. Informes de evaluación in situ para calificación de Operadores de Capacitación, modificación o ampliación de la calificación.
7. Informes técnicos de recomendación para calificación de los Operadores de Capacitación, modificación y ampliación de la calificación.
8. Guía para implementación del Sistema de Gestión de Certificación de Personas en los Organismos Evaluadores de la Conformidad.
9. Informes de evaluación documental y evaluación in situ para reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad, ampliación o modificación del reconocimiento.
10. Informes técnicos de recomendación para el reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad, modificación o ampliación del reconocimiento.
11. Informes de asesoramiento técnico a los Operadores de Capacitación registrados, calificados o en proceso de calificación.
12. Informes técnicos de incentivos y sanciones a Operadores de Capacitación calificados y a Organismos Evaluadores de la Conformidad reconocidos en base a la normativa interna vigente.
13. Informe de seguimiento a la acreditación internacional de los Organismos Evaluadores de la Conformidad.
14. Informe técnico de viabilidad para convenios o acuerdos interinstitucionales.

1.1.2.3. Gestión de Certificación de Operadores

Misión:

Ejecutar los procesos de certificación de Operadores de Capacitación (Proveedores de Servicios de Aprendizaje), en el marco de la normativa internacional vigente, para garantizar los procesos de capacitación y formación profesional.

Responsable: Director/a de Certificación de Operadores

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Formular propuestas de políticas en el ámbito de su competencia;
- b) Desarrollar procedimientos e instrumentos para los procesos de certificación, bajo norma internacional;

- c) Ejecutar evaluaciones técnicas al proceso de certificación, bajo norma internacional;
- d) Recomendar la certificación, bajo norma internacional de los Operadores de Capacitación (Proveedores de Servicios de Aprendizaje) y/o modificación o ampliación de la certificación;
- e) Ejecutar auditorías técnicas de seguimiento al proceso de certificación, bajo norma internacional; y,
- f) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Productos y/o Servicios:

1. Proyecto de políticas de certificación, bajo norma internacional para Operadores de Capacitación (Proveedores de Servicios de Aprendizaje).
2. Instructivo para el proceso de certificación, bajo norma internacional para Operadores de Capacitación (Proveedores de Servicios de Aprendizaje).
3. Informes de evaluación técnica in situ del proceso certificación.
4. Informes técnicos de recomendación para certificación, bajo norma internacional para Operadores de Capacitación (Proveedores de Servicios de Aprendizaje).
5. Informes de auditorías técnicas de seguimiento al proceso de certificación, bajo norma internacional.

1.1.2.4. Gestión de Aseguramiento de la Calidad y Estudios

Misión:

Ejercer los procesos de monitoreo y evaluación de estándares de calidad en Operadores de Capacitación, Programas de Capacitación y Organismos Evaluadores de la Conformidad, para asegurar la calidad de la capacitación, certificación de personas y la incidencia en la productividad.

Responsable: Director/a de Aseguramiento de la Calidad y Estudios

Atribución y Responsabilidades:

- a) Formular propuestas de políticas y normativa en el ámbito de su competencia;
- b) Analizar y proponer tarifas para la certificación de cualificaciones y capacitación profesional;
- c) Coordinar con entidades del sector público los programas que se ejecuten o financien en ámbito de la capacitación para verificar su pertinencia en el marco de las políticas y planes nacionales vigentes;

- d) Determinar estándares de calidad para programas de capacitación;
- e) Diseñar la estructura del Sistema de Información del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SNCCP);
- f) Realizar el levantamiento y actualización de las necesidades de certificación de cualificaciones y capacitación profesional;
- g) Verificar el cumplimiento de los estándares de reconocimiento de los organismos evaluadores de la conformidad y de la calificación de los operadores de capacitación profesional;
- h) Evaluar incidencia e impacto en la productividad, de la certificación de competencias laborales y los programas de capacitación profesional;
- i) Elaborar procedimientos e instrumentos técnicos de seguimiento y monitoreo para el aseguramiento de la calidad de la certificación de cualificaciones y capacitación profesional;
- j) Monitorear y evaluar la calidad de la certificación de cualificaciones y capacitación profesional;
- k) Realizar estudios de certificación de cualificaciones, capacitación profesional y productividad intersectorial; y,
- l) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Productos y Servicios:

1. Proyecto de políticas y normativa de aseguramiento de la calidad, de la certificación de cualificaciones y capacitación profesional,
2. Proyecto de tarifas para la certificación de cualificaciones y capacitación profesional.
3. Informes de verificación de pertinencia de programas que serán ejecutados o financiados en el ámbito de la capacitación del sector público.
4. Proyecto de estándares de calidad para programas de capacitación.
5. Proyecto del diseño de la estructura del Sistema de Información del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SNCCP).
6. Informe de necesidades de certificación de cualificaciones y capacitación profesional.
7. Informe de evaluación a los organismos evaluadores de la conformidad reconocidos.
8. Informe de evaluación de los operadores de capacitación profesional calificados.

9. Informe de evaluación de incidencia e impacto en la productividad, de los programas de capacitación profesional y/o de la certificación de competencias laborales.
10. Guía metodológica para el seguimiento, monitoreo y evaluación de la certificación de cualificaciones y capacitación profesional.
11. Informe de estudios de certificación de cualificaciones, capacitación profesional y productividad intersectorial.
12. Informe de monitoreo y evaluación de la calidad de certificación de cualificaciones y capacitación profesional.
13. Planes de mejora continua de certificación de cualificación y capacitación profesional.

1.1.3. Procesos Adjettivos:

1.1.3.1. Gestión de Planificación y Gestión Estratégica

Misión:

Dirigir, controlar y evaluar la implementación de los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de planificación, seguimiento e inversión, procesos, calidad de servicios, tecnologías de la información, cambio y cultura organizacional, con la finalidad de contribuir a la mejora continua de los productos y servicios de la institución.

Responsable: Director/a de Planificación y Gestión Estratégica.

Atribución y Responsabilidades:

- a) Dirigir y acompañar técnicamente a las unidades administrativas en la formulación, implementación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales;
- b) Coordinar, planificar y ejecutar con las unidades administrativas, los procesos de reforma o reestructura institucional, legalmente dispuestos;
- c) Elaborar informes consolidados del seguimiento de objetivos y metas establecidos en las plataformas de Gobierno por Resultados (GPR) y SIPEIP;
- d) Implementar las políticas, normativas y metodologías para la gestión por procesos y prestación de servicios; y, gestión del cambio, definidos por el organismo rector en la materia;
- e) Definir, administrar y gestionar el portafolio de procesos y el catálogo de productos y servicios de la institución, dentro de una arquitectura institucional consistente, sostenible y eficiente;
- f) Participar y coordinar la generación y definición de las estrategias de mejora continua y automatización de los procesos y servicios de la entidad;
- g) Gestionar y documentar la arquitectura institucional por procesos;
- h) Definir y operar los mecanismos de medición de la capacidad de los procesos, subprocesos y servicios;
- i) Desarrollar, planificar y supervisar la implementación de planes de acción estratégica para la gestión del cambio institucional, clima laboral, cultura organizativa, definidos por el organismo rector en la materia;
- j) Realizar el monitoreo y control del proceso de solución de las preguntas, quejas, sugerencias, felicitaciones y toda interacción con el usuario en el marco de la oferta y demanda de los servicios que brinda la entidad;
- k) Elaborar y gestionar proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), así como los recursos humanos, físicos e infraestructura de tecnología;
- l) Gestionar la aprobación de proyectos de gobierno electrónico ante el organismo rector en la materia;
- m) Administrar proyectos de tecnologías de la información para el desarrollo de la interoperabilidad con otras entidades bajo los lineamientos que dicte el Gobierno en esta materia;
- n) Definir los protocolos para la asistencia y soporte técnico, administración de usuarios, cambio y renovación continua de software y hardware, capacidad, disponibilidad y continuidad de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos de la entidad;
- o) Implementar las acciones necesarias para la aplicación del esquema gubernamental de seguridad de la información de la institución;
- p) Realizar el seguimiento y control de incidencias de las aplicaciones y sistemas informáticos, servicios web y demás soluciones tecnológicas implementadas;
- q) Ejecutar el soporte técnico de acuerdo al protocolo establecido;
- r) Gestionar la dotación de infraestructura tecnológica y el mantenimiento de los recursos requeridos para la operatividad y disponibilidad de los servicios y soluciones informáticas;
- s) Ejecutar el mantenimiento de redes informáticas y de telecomunicaciones;
- t) Monitorear y evaluar los accesos a los recursos de red, la arquitectura de redes y comunicaciones y garantizar el cumplimiento de niveles de servicio de la institución;

- u) Proponer políticas institucionales para administrar la gestión de riesgos de la infraestructura tecnológica y software institucionales, la seguridad informática y monitorear y controlar su implementación;
- v) Controlar los estándares de programación requeridos para el desarrollo, mantenimiento e infraestructura de los sistemas y las aplicaciones informáticas adquiridas o adoptadas;
- w) Ejecutar y validar las pruebas periódicas de copias de resguardo y restauración de la información;
- x) Elaborar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- y) Observar y ejercer las atribuciones que competan a la unidad de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, su Reglamento General de aplicación y demás cuerpos legales y normativos aplicables; y,
- z) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Gestiones Internas:

- Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación
- Gestión de Procesos, Servicios y Calidad
- Gestión del Cambio, Cultura Organizativa y Atención al Usuario
- Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación

Productos y/o Servicios:

Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación:

1. Plan Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional, con su respectivo Plan Operativo Anual y Presupuesto;
2. Plan Estratégico Institucional;
3. Plan Plurianual y Anual de Inversiones Institucional (PAI);
4. Plan Operativo Anual Institucional y sus reformas (POA).
5. Programación Anual de la Política Pública institucional (PAPP) consolidado y presupuestado;
6. Proyectos de inversión;
7. Reportes de información institucional estadística y geográfica;

8. Informe de avances de gestión;
9. Informes consolidados sobre la gestión y los resultados de la planificación para GPR y SIPEIP;
10. Matriz de competencias aprobada;
11. Informes de apoyo a los procesos de reestructura institucional.

Gestión de Procesos, Servicios y Calidad:

1. Informes de implementación de políticas, normativas, y metodologías, que contribuyan a la mejora de los procesos y servicios.
2. Portafolio de procesos institucionales (Cadena de Valor, Mapa e Inventario de procesos).
3. Manual, procedimientos e instructivos de la arquitectura institucional por procesos.
4. Catálogo y taxonomía de productos y servicios institucionales.
5. Planes, programas y proyectos de automatización y sistematización de servicios y procesos.
6. Plan de mejora continua de los procesos, productos y servicios institucionales.
7. Informes de diagnóstico de los servicios priorizados para mejora.
8. Informe de acciones correctivas y preventivas aplicadas a los productos, servicios y procesos mejorados.
9. Reporte de resultados de auditorías internas/externas al sistema y/o modelo de gestión institucional.
10. Informes del avance de la implementación de los modelos de gestión de servicios, administración por procesos y mejoramiento de calidad, en cada uno de los niveles de la institución.

Gestión del Cambio, Cultura Organizativa y Atención al Usuario:

1. Informe de Medición de Clima y Cultura organizacional y planes de acción.
2. Informe de Implementación de políticas y prácticas de responsabilidad social y ambiental.
3. Base de datos actualizada con información sobre requerimientos gestionados (preguntas, quejas, sugerencias, felicitaciones) por los diferentes canales de atención, que alimente los sistemas de información.
4. Informes de implementación de políticas, normativas y metodologías que contribuyan al mejoramiento de clima y cultura organizativa.

Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación

1. Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.
2. Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.
3. Informes técnicos de aprobación de proyectos de gobierno electrónico.
4. Informes de administración de los proyectos de interoperabilidad.
5. Manuales y protocolos para la asistencia y soporte técnico, administración de usuarios, cambio y renovación continua de software y hardware, capacidad, disponibilidad y continuidad de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos.
6. Esquema gubernamental de seguridad de la información tecnológica institucional implementado.
7. Reportes de control de cambio y versiones del desarrollo de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados.
8. Informes de incidentes atribuidos al soporte de servicios de Tecnologías de la Información.
9. Plan de acción y mejoras de los servicios tecnológicos internos.
10. Plan de disponibilidad de la infraestructura tecnológica (instalación, configuración y administración de hardware, middleware, bases de datos, repositorios, entre otros recursos tecnológicos) para garantizar el servicio de los sistemas informáticos.
11. Plan de mantenimiento preventivo.
12. Informe de monitoreo y evaluación a los accesos de los recursos de red.
13. Políticas institucionales para administrar y gestionar riesgos tecnológicos.
14. Plan de prevención, acción y gestión de riesgos tecnológicos de la institución.
15. Plan de auditorías informáticas a los sistemas y aplicaciones adquiridas, adoptadas o desarrolladas.
16. Pruebas periódicas de copias de resguardo y restauración de la información en base a los perfiles de usuario.
17. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación (PETIC) aprobado por la Máxima Autoridad institucional.

1.1.3.2. Gestión de Asesoría Jurídica

Misión:

Asesorar en materia jurídica a las autoridades, servidoras/es públicos, unidades institucionales, entidades y organismos y ciudadanía en general, dentro del marco legal y demás áreas de derecho aplicables a la gestión institucional; y ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la Institución, a fin de garantizar la seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales.

Responsable: Director/a de Asesoría Jurídica.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Asesorar a las autoridades y unidades administrativas de la institución sobre la correcta aplicación e interpretación de normas legales, en temas relacionados con la misión institucional y en las áreas de derecho aplicables;
- b) Proponer y participar en la elaboración y actualización de la normativa legal que regula la gestión de la institución;
- c) Legalizar y validar las propuestas de proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos institucionales, a fin de ponerlos en consideración de la autoridad competente;
- d) Controlar y garantizar la implementación de los lineamientos y directrices emitidas por la autoridad competente para la operatividad de la unidad;
- e) Asesorar en la emisión de informes, criterios, dictámenes institucionales y resoluciones;
- f) Gestionar con las entidades competentes la defensa jurídica de la entidad en el ámbito de las competencias institucionales;
- g) Controlar los procesos jurídicos en el ámbito de la gestión interna;
- h) Ejercer la representación judicial institucional en los procesos delegados por la autoridad competente;
- i) Controlar la ejecución de los procesos precontractuales y contractuales que en materia de contratación pública concierna a su unidad;
- j) Asesorar en materia jurídica referente a la contratación pública; y,
- k) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Gestiones Internas:

- Gestión de Asesoría Jurídica

- Gestión de Patrocinio Judicial
- Gestión de Contratación Pública

Productos y Servicios:

Gestión de Asesoría Jurídica:

1. Informes jurídicos que contengan los criterios para la aplicación de las normas del ordenamiento jurídico interno y externo por requerimiento institucional o de terceros.
2. Resoluciones y registros actualizados de actos administrativos y delegaciones otorgadas por la máxima autoridad.
3. Informes jurídicos que sustancien las resoluciones de la SETEC y del Comité Interinstitucional.
4. Proyectos de Leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos institucionales.
5. Proyectos de consultas jurídicas a los órganos de control e instituciones públicas competentes.
6. Convenios interinstitucionales nacionales e internacionales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Contratos y adendas de personal
8. Minutas
9. Registro actualizado de las delegaciones otorgadas por la máxima autoridad.
10. Registro de contratos y convenios suscritos por la Secretaría.
11. Propuestas e informes del análisis de proyectos de decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones, instructivos y demás actos normativos.

Gestión de Patrocinio Judicial:

1. Informes de estados procesales, judiciales y administrativos elaborados, actualizados y verificados, así como de medios alternativos de resolución de conflictos.
2. Informes de seguimiento y gestión integral realizados a las demandas, acciones, reclamos y juicios en sedes administrativas, judiciales, civiles, penales, arbitrales o constitucionales.
3. Resoluciones de recursos administrativos.
4. Sustanciación de procesos administrativos.
5. Oficios de respuesta para solicitudes formuladas por entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, dentro de su competencia.

6. Informe de procesos extrajudiciales.
7. Alegatos jurídicos, contestaciones y/o excepciones a las demandas, denuncias y/o querellas.
8. Archivo de sustanciación de procesos judiciales y administrativos institucionales.

Gestión de Contratación Pública:

1. Modelos y formatos de documentos precontractuales y contractuales emitidos por el Servicio Ecuatoriano de Contratación Pública.
2. Pliegos de procesos de contratación de bienes y servicios, incluidos los de consultoría y de obra.
3. Resoluciones de inicio y adjudicación de procesos precontractuales.
4. Memorias jurídicas o expedientes referidos a acciones administrativas y legales derivadas de los procesos contractuales de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
5. Informes de nulidad de contratos, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación de terminación de contratos.
6. Informe de validación de los componentes legales de los pliegos de contratación y términos de referencia.
7. Informes jurídicos para la adjudicación de contratistas y/o contratación por procedimientos especiales.
8. Contratos para adquisición de bienes, servicios y/o consultoría, arrendamientos, ejecución de obras, contratos modificatorios y/o contratos complementarios.

1.1.3.3. Gestión de Comunicación Social

Misión:

Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente.

Responsable: Director/a de Comunicación Social

Atribución y Responsabilidades:

- a) Proponer estrategias comunicacionales, publicitarias y de relaciones públicas en el corto, mediano y largo plazo para informar, posicionar y difundir las decisiones, directrices, acciones y actividades institucionales a nivel nacional e internacional;

- b) Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos de comunicación, imagen institucional y relaciones públicas validados por la máxima autoridad y alineados a las políticas emitidas por las entidades gubernamentales rectoras en esta materia y realizar su evaluación;
- c) Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, producción, edición, difusión y distribución de material informativo y piezas comunicacionales para promover la gestión institucional, alineados a las políticas emitidas por las entidades rectoras;
- d) Realizar el monitoreo y análisis del posicionamiento de la gestión institucional, a través del reconocimiento social y de la opinión pública y proponer estrategias para su consolidación, en su ámbito de gestión de forma alineada a las políticas establecidas por las entidades rectoras;
- e) Asesorar a las y los servidores, funcionarios y autoridades de la entidad en temas referentes a la comunicación, imagen y gestión de relaciones públicas institucionales, en el contexto de la política establecida por el gobierno nacional y del marco legal vigente;
- f) Coordinar con la Unidad de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa, la actualización de los canales de comunicación, cartelera institucional y señalética interna;
- g) Articular con las áreas institucionales pertinentes, la recopilación y análisis de la información y generación de reportes relativos a la satisfacción y opinión ciudadana sobre los productos y servicios institucionales y procesos de vinculación;
- h) Coordinar la administración y mantenimiento de bienes y servicios complementarios de comunicación institucional, tales como imprenta, biblioteca, hemeroteca, museos y otros medios de difusión tanto impresos, gráficos, audiovisuales, multimedia, etc., en los casos que aplique;
- i) Coordinar de forma permanente la actualización de la información del portal web institucional y los contenidos de las redes sociales, en función de los lineamientos determinados por el gobierno nacional y de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica de Comunicación y demás base legal aplicable;
- j) Aplicar las acciones establecidas en los manuales institucionales, instructivos y procedimientos de imagen corporativa, comunicación estratégica y relaciones públicas;
- k) Proveer los recursos e información requerida por el ente rector para el cumplimiento de la política pública de comunicación;
- l) Observar y ejercer las atribuciones que le asigne la autoridad competente de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Comunicación, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normas aplicables; y,
- m) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.
- Gestiones Internas:
- Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa
 - Gestión de Comunicación Interna
 - Gestión de Publicidad y Marketing
- Productos y Servicios:**
- Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa:
1. Base de datos sistematizada de medios, actores estratégicos y autoridades que interactúan en la difusión de la gestión.
 2. Agenda de medios y ruedas de prensa.
 3. Informe de difusión de la gestión institucional en los medios y resultados.
 4. Fichas de información institucional (Ayudas memoria).
 5. Informes de réplicas en medios de comunicación.
 6. Réplicas a medios de comunicación.
 7. Informes de crisis y prospectiva de escenarios y estrategias comunicacionales propuestas.
- Gestión de Comunicación Interna:
1. Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales.
 2. Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad.
 3. Informes de cobertura mediática de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución.
 4. Manual, instructivo y procedimiento de gestión de la comunicación, imagen, relaciones públicas y estilo actualizados, en base a las políticas emitidas por las entidades rectoras
 5. Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales.

6. Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución alineadas a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Comunicación.
7. Informes de talleres, eventos y cursos de fortalecimiento para la gestión de la comunicación, imagen y relaciones públicas.
8. Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios.
9. Página web, intranet y cuentas de redes sociales actualizadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
10. Planes, programas, proyectos de comunicación, imagen corporativa y relaciones públicas e informes de ejecución y avance.

Gestión de Publicidad y Marketing:

1. Archivo digital y/o físico de artes y diseños de material promocional y de difusión.
2. Memoria gráfica, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional.
3. Mensaje contestadora y audio holding institucional en la central telefónica.
4. Señalética institucional, directorio e imagen documentaria de la entidad.
5. Brief publicitario institucional.
6. Informes de campañas al aire (informativas, marketing, publicitarias, etc.).
7. Material POP institucional (Afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, etc.).
8. Informe de uso y atención de las herramientas de contacto ciudadano y relacionamiento interno.
9. Informe de estrategias y planificación de medios de comunicación (ATL).
10. Informe de ejecución post-campaña con indicadores de alcance, frecuencia, TRP's.
11. Piezas comunicacionales informativas y promocionales.

1.1.3.4. **Gestión Administrativa Financiera**

Misión

Dirigir y controlar la administración de los recursos financieros y servicios administrativos de la institución, de conformidad a la normativa legal vigente, con la finalidad de apoyar de manera eficiente y eficaz a la consecución de los objetivos institucionales.

Responsable: Director/a Administrativo/a Financiero/a

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Gestionar y controlar la gestión contable, presupuestaria y tesorería institucional;
- b) Gestionar la disponibilidad, buen uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, así como de los servicios administrativos e institucionales;
- c) Coordinar, evaluar, asesorar y controlar sobre los procedimientos de contratación pública;
- d) Formular y poner en conocimiento de la máxima autoridad, para su autorización, el proyecto de resoluciones para ejecutar los procesos de venta, remate, donación o destrucción de bienes institucionales;
- e) Ejecutar el presupuesto y ordenar pagos con la autorización previa expresa de la autoridad competente;
- f) Supervisar y monitorear la ejecución del presupuesto institucional de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos;
- g) Ejecutar los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo en los procesos administrativos y financieros de la entidad;
- h) Proponer normas para la gestión financiera y administrativa de la entidad, dentro del marco legal vigente;
- i) Observar y ejercer las atribuciones y obligaciones específicas determinadas en los artículos 76 y 77, numerales 1, 2, 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- j) Elaborar y ejecutar el plan del servicio de transportes y movilización de la institución;
- k) Realizar oportunamente las solicitudes de pago de las obligaciones económicas de la institución;
- l) Administrar y delegar la custodia, registro, renovación y ejecución, de ser el caso, de valores y documentos en garantía;
- m) Revisar y aprobar los estados financieros, análisis de cuentas, informes contables, declaraciones impositivas y conciliaciones bancarias;
- n) Realizar la programación, formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación y liquidación del presupuesto institucional, así como las modificaciones presupuestarias aprobadas por la máxima autoridad, en coordinación con el Ministerio de Finanzas;

- o) Emitir copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la institución, con excepción de aquellos que hayan sido declarados como reservados;
- p) Administrar y gestionar el despacho y recepción de la documentación institucional; y,
- q) Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Gestiones Internas:

- Gestión Administrativa
- Gestión Financiera
- Gestión Documental y Archivo

Productos y Servicios:

Gestión Administrativa

1. Informe de monitoreo y control de bienes y servicios.
2. Manuales de normativa y procedimientos para la administración y control de los servicios y bienes Institucionales.
3. Reporte de registro y control de activos, bienes, servicios, suministros y adquisiciones.
4. Inventarios, activos, bienes, suministros y adquisiciones.
5. Actas de entrega recepción de servicios institucionales.
6. Informes de gestión por resultados con indicadores.
7. Inventario de consumos de suministros y materiales.
8. Plan anual de contrataciones, reformas e informes de ejecución – PAC.
9. Normas, manuales, instructivos y modelos relacionados a los procesos de contratación pública.
10. Pliegos para la adquisición de bienes y servicios alineados al PAC.
11. Informes trimestrales de contrataciones de ínfima cuantía.
12. Registro del control de la información requerida en el Portal del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE) de la SERCOP.
13. Informe de procedimiento del tipo de contratación.

14. Registro del control de los procesos de contratación.

15. Expedientes de los procesos de contratación institucionales.

16. Informes de gestión por resultados con indicadores.

Gestión Financiera

1. Reporte de Transferencia de Pagos a través del Sistema Integrado de Gestión Financiera (Esigef).
2. Informe, registro y seguimiento de garantías en custodia (Renovación, devolución, ejecución).
3. Comprobante de generación y confirmación de pago de retenciones judiciales.
4. Informe registro y seguimiento de movimiento de cuentas corrientes.
5. Comprobante Único de Registro Confirmado a través del Sistema Integrado de Gestión Financiera (Esigef).
6. Comprobante Único Registro del Devengado.
7. Registro de Ingresos y Reintegros.
8. Ajustes y Reclasificaciones.
9. Comprobantes de pago de Formularios de impuestos (anexo transaccional simplificado);
10. Reporte de Fondos a Terceros.
11. Informe de control de Activos Fijos y Existencias.
12. Comprobante único de registro de nómina - pagos.
13. Proforma presupuestaria institucional.
14. Comprobantes de Programación y reprogramación Financiera.
15. Comprobantes únicos de registro presupuestario (CUR).
16. Comprobante de reformas presupuestarias.
17. Informe de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.
18. Informe de clausura y liquidación presupuestaria.
19. Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.

Gestión Documental y Archivo

1. Archivo ordenado en forma digital y/o físico actualizado de oficios, informes,

cartas, memorandos institucionales y demás documentación generada por la Autoridad, funcionario y/o responsable de la unidad administrativa asignada.

2. Informe de control de correspondencia recibida y despachada.
3. Informes de solicitud y control de reposición de suministros, materiales y equipos para la unidad administrativa asignada.
4. Inventario de consumos de suministro y materiales de la unidad administrativa asignada.
5. Agenda actualizada de la autoridad, funcionario y/o servidor responsable de la unidad a la que asiste.
6. Informe de administración de archivo, fichas de identificación documental.
7. Archivo activo y pasivo, clasificado y codificado.

1.1.3.5. Gestión de Administración del Talento Humano

Misión:

Gestionar los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas y políticas que permitan atender de manera efectiva y oportuna las necesidades Institucionales.

Responsable: Director/a de Administración del Talento Humano

Atribución y responsabilidades:

- a) Supervisar el cumplimiento de las políticas de gestión del talento humano emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
- b) Brindar asistencia, consolidar y presentar la planificación del talento humano necesaria para la ejecución de los procesos en las diferentes unidades administrativas de la institución y gestionar su aprobación por parte del Ministerio del Trabajo;
- c) Ejecutar las políticas y normas de aplicación del régimen disciplinario, acorde a la normativa vigente;
- d) Aplicar y gestionar el sistema integrado de talento humano y sus subsistemas;
- e) Absolver consultas en aspectos relacionados a la administración del talento humano y desarrollo institucional;
- f) Presentar los proyectos de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y de Manual

de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional y demás instrumentos de gestión interna y tramitar su aprobación ante las instituciones competentes;

- g) Elaborar y poner en consideración de las autoridades institucionales para su aprobación, el plan de capacitación anual y desarrollo de competencias del talento humano, sus componentes y presupuesto;
- h) Formular y controlar la ejecución del plan evaluación del desempeño y su cronograma de aplicación;
- i) Proponer y ejecutar el plan de seguridad y salud ocupacional;
- j) Administrar las estructuras posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos y actividades de la organización y productos;
- k) Validar los informes para el pago de horas extras, sobresueldos y nóminas del personal de la institución;
- l) Coordinar la aplicación del régimen disciplinario establecido en la ley, con las instancias internas y externas competentes, cuando se informe sobre presuntos actos de corrupción de los servidores públicos;
- m) Observar y ejercer las atribuciones y responsabilidades específicas determinadas en los artículos 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 118 de su Reglamento General de aplicación, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo y demás normativa legal vigente en materia de administración y manejo técnico del talento humano y seguridad y salud ocupacional; y,
- n) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Productos y Servicios:

Gestión de Administración de Talento Humano:

1. Informe técnico de la aplicación de los procesos de reclutamiento y selección.
2. Registro de contratos de trabajo.
3. Expedientes de concursos de méritos y oposición (Plan de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, informes de tribunales, informes favorables, etc.)
4. Instructivo y programas de inducción y capacitación al personal.

5. Plan anual de formación y capacitación.
6. Reportes de avances y cumplimiento del plan anual de capacitación aprobado.
7. Informes de evaluación de los procesos de capacitación.
8. Plan de evaluación del desempeño aprobado.
9. Plan de mejoramiento sobre resultados de evaluación del desempeño.
10. Evaluaciones del desempeño del personal de la institución.
11. Informe de planificación anual del Talento Humano aprobado.
12. Informe Técnico para la creación de puestos, listas de asignación aprobadas.
13. Informe Técnico para los procesos de desvinculación por supresión de puestos, renuncias, etc.
14. Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado.
15. Avisos de entrada y salida del IESS.
16. Registros, listas y control de Asistencia.
17. Informes de aplicación del calendario anual de vacaciones.
18. Informes de respuesta a requerimientos internos (certificados, memorandos, informes, permisos, etc.).
19. Acciones de personal e informes técnicos de movimientos (traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio, renuncias, etc.).
20. Expedientes de las y los servidores públicos de la institución actualizados (digital y físico).
21. Reglamento Interno de administración de talento humano.
22. Manual para la aplicación del Código de Ética institucional.
23. Informes de aplicación del régimen disciplinario (informes de procesos sumarios administrativos, faltas, sanciones, resoluciones, etc.).
24. Estructura y Estatuto Orgánico institucional y reformas aprobados.
25. Informe Técnico para el Proyecto de reformas a la Estructura y Estatuto Orgánico Institucional o sus reformas.
26. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y reformas aprobado.
27. Perfiles provisionales de puestos aprobados, de corresponder.
28. Informes Técnicos para reformas integrales y/o parciales al Manual de Puestos institucional.
29. Informes Técnicos de revisión a la clasificación y valoración de servidores de la institución por implementación del manual de puestos, listas de asignación aprobadas.
30. Reporte de Liquidación de servidores cesantes.
31. Informe de horas extras / Autorización de pago de horas Extras.
32. Liquidación de vacaciones.
33. Informe de los Resultados de la Remuneración Variable.
34. Reporte de reformas al Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas.
35. Nómina y rol de pagos de remuneraciones del personal.
36. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
37. Informe de capacitaciones y talleres sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo.
38. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
39. Plan de emergencia.
40. Informe de inspecciones de seguridad y salud.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- El portafolio de productos y servicios determinados en el presente Estatuto podrá ser reformado (incorporar, fusionar o transferir) conforme se ejecute el proceso de implementación de la nueva Estructura Orgánica y conforme avance el proceso de desconcentración, mediante acto resolutivo interno, de conformidad con la normativa legal vigente, para el efecto.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente estatuto entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese a la Dirección Administrativa Financiera y a la Dirección de Administración de Talento Humano de la SETEC.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y nueve (29) días del mes de marzo de 2017.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

f.) Econ. Andrés Arauz Galarza, Presidente del Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.

f.) Mgs. Ana Ruiz Cedeño, Secretaria del Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.

SECRETARÍA TÉCNICA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifica.- f.) Ilegible.