



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Año I - Nº 17

Quito, miércoles 14 de agosto de 2019

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Exts.: 2561 - 2555

Sucursal Guayaquil:
Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,
piso 6, Edificio Banco Pichincha.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2560

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 DEL DEPORTE:

COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA:

- 0171 Refórmese el estatuto y ratifíquese la personería jurídica al Club Deportivo Especializado Formativo "ATLETAS DEL EJIDO (CADE)", con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha..... 2

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:

- 120 Refórmese y codifíquese el Acuerdo Ministerial 020 del 02 de abril de 2018 y sus reformas correspondientes a las delegaciones de las atribuciones en el MIES..... 10
- 121 Refórmese el Manual de Proceso "Gestión del Servicio de Centros de Desarrollo Infantil" expedido y aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 009 de 13 de julio de 2017..... 20

INSTRUMENTO INTERNACIONAL:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, Y MOVILIDAD HUMANA:

- CBF-MREMH-2019-017 Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera Cooperative For Assistance And Relief Everywhere, Inc. (CARE)..... 23

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA:

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO:

- 0146 CANCELÉNSE los registros de los plaguicidas químicos de uso agrícola de las categorías toxicológicas III y IV 28

	Págs.	MINISTERIO DEL DEPORTE
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS - ABG:		Nro. 0171
		Abg. Esteban Adrián Andrade López COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
		Considerando:
004-DE-ABG-2019 Refórmese el Instructivo interno para conocer, juzgar y sancionar las infracciones administrativas y el procedimiento de la ABG.....	30	Que, el artículo 154 de la Constitución de la República establece que: <i>“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. (...)”</i> ;
032-DE-ABG-2019 Acógrese la solicitud efectuada y autorícese el cambio de horario de atención los días domingo de la Oficina Técnica de Quito, que labora en el Aeropuerto Internacional Mariscal Antonio José de Sucre	34	Que, la Constitución de la República en su artículo 381 señala que: <i>“El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad.</i>
D-ABG-036-06-2019 Autorícese a la ABG, la aplicación de la Técnica de Control Autocida, usando machos estériles de la mosca de la fruta, <i>Ceratitis capitata</i> , en la provincia de Galápagos.....	35	<i>El Estado garantizará los recursos y la infraestructura necesaria para estas actividades. Los recursos se sujetarán al control estatal, rendición de cuentas y deberán distribuirse de forma equitativa.”</i>
D-ABG-037-06-2019 Apruébese el Instructivo de regulación y control de insumos agropecuarios para Galápagos.....	37	Que, el artículo 13 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, señala que: <i>“El Ministerio Sectorial es el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación; le corresponde establecer, ejercer, garantizar y aplicar las políticas, directrices y planes aplicables en las áreas correspondientes para el desarrollo del sector de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, las leyes, instrumentos internacionales y reglamentos aplicables. (...)”</i> ;
JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA:		
528-2019-G Refórmese la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros	43	Que, de acuerdo con el artículo 14, literal l), del mismo cuerpo normativo, es una función y atribución del Ministerio del Deporte <i>“Ejercer la competencia exclusiva para la creación de organizaciones deportivas, aprobación de sus Estatutos y el registro de sus directorios, de acuerdo a la naturaleza de cada organización (...)”</i> ;
529-2019-G Refórmese la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros	44	Que, el literal b) del artículo 17 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina que forma parte del sistema deportivo ecuatoriano, entre otros el Club deportivo especializado formativo;
530-2019-G Refórmese la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros	46	Que, de acuerdo al literal a) del artículo 27 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, el Club deportivo especializado formativo se enlista dentro de la estructura del deporte formativo;
FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA		
CONSEJO DE LA JUDICATURA:		
120-2019 Deléguese a la o el Fiscal General del Estado, la facultad de terminar los nombramientos provisionales de la carrera fiscal administrativa	47	Que, dentro del cuerpo legal antes mencionado, en el artículo 28 se señala lo siguiente: <i>“El Club deportivo</i>

especializado formativo está orientado a la búsqueda y selección de talentos e iniciación deportiva. Estará constituido por personas naturales y/o jurídicas (...)"; y, para obtener la personería jurídica deberá cumplir con los requisitos que establece el mismo artículo y el artículo 30 de su Reglamento General;

Que, el artículo 63 del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación establece los requisitos para la aprobación de Estatutos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1301 de 19 de enero de 2017, el señor Presidente Constitucional de la República nombra como Ministra del Deporte a la señorita licenciada Karen Pamela Morcillo Ortiz;

Que, según el artículo 2 del Acuerdo Ministerial 0647 de 18 de octubre de 2016, suscrito por el Ministro del Deporte se delega al Coordinador General de Asesoría Jurídica la atribución de: *"suscibir Acuerdos Ministeriales para otorgamiento de personería jurídica, aprobación de estatutos, así como también la aprobación de reformas de estatutos; y, de ser el caso podrá suscribir además Acuerdos Ministeriales de convalidación y rectificación (...)"*, para aquellos organismos deportivos que su domicilio se encuentre ubicado en el Distrito Metropolitano de Quito;

Que, mediante acción de personal Nro. 410706 de 01 de Marzo de 2017, se nombra al Abogado Esteban Adrián Andrade López como Coordinador General de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro.: 4722, del 15 de octubre de 1984, el Ministerio de Educación y Cultura, aprueba el estatuto del Club Social y Deportivo "ATLETAS DEL EJIDO";

Que, mediante oficio S/N de fecha 28 de octubre de 2016, ingresado al Ministerio del Deporte con número de trámite MD-DSG-2016-10551, en fecha 31 de octubre de 2016, el señor: Manuel Quijos, en calidad de presidente provisional del Club Deportivo Especializado Formativo "ATLETAS DEL EJIDO (CADE)", solicita se apruebe la reforma al estatuto del Club.;

Que, mediante Memorando Nro. MD-DDF-2016-4182, de fecha 29 de noviembre de 2016, suscrito por el Lcdo. Jorge Paredes Granda, Director de Deporte Formativo, emite el Informe Técnico Favorable en virtud de que ha completado la documentación requerida para la práctica del deporte de ATLETISMO y cumple con los requisitos establecidos en el artículo 30 del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, esto es: Informe no vinculante de la Federación Deportiva Provincial, Programa de enseñanza aprendizaje, Programa de competencias y Definición de la persona encargada del proceso;

Que, mediante Memorando Nro. MD-SSDAF-2016-1446, de fecha 30 de noviembre de 2016, el señor: Guillermo Pérez, Subsecretario de Deporte y Actividad Física, emite al señor Coordinador General de Asesoría Jurídica el expediente del Club Deportivo Especializado Formativo "ATLETAS DEL EJIDO (CADE)" para que continúe con el trámite respectivo;

Que, mediante Memorando Nro. MD-DAD-2016-1393, de fecha 28 de diciembre de 2016, suscrito por el señor Leonardo Vivanco Maldonado, Abogado de la Dirección de Asuntos Deportivos, se emite el Informe Jurídico favorable para aprobar el Estatuto y otorgar personería jurídica al Club Deportivo Especializado Formativo "ATLETAS DEL EJIDO (CADE)", una vez que se ha verificado que el organismo deportivo ha cumplido con los requisitos legales que establecen la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General;

En ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 2 del Acuerdo Ministerial 0647 de 18 de octubre de 2016:

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la reforma al estatuto y ratificar la personería jurídica al Club Deportivo Especializado Formativo "ATLETAS DEL EJIDO (CADE)", con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha, como organización deportiva sujeta a las disposiciones establecidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General, las leyes de la República y a su estatuto que será de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los socios del Club; bajo el siguiente texto:

"ESTATUTO DEL CLUB DEPORTIVO ESPECIALIZADO FORMATIVO "ATLETAS DEL EJIDO (CADE)"

TÍTULO I

CONSTITUCIÓN, SEDE, OBJETIVO Y FINES

Art. 1.- El Club Deportivo Especializado Formativo "ATLETAS DEL EJIDO (CADE)", tiene su sede y domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha. Es una entidad de derecho privado, sin fines de lucro, con finalidad social y pública, orientada a la búsqueda y selección de talentos e iniciación deportiva mediante el perfeccionamiento atlético de las y los deportistas; siendo una entidad deportiva ajena a todo asunto de carácter político, religioso o racial. Está sujeto a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su Reglamento General, a la normativa emitida por el Ministerio Sectorial; el presente estatuto; y, demás normativa conexas.

Art. 2.- Estará constituido por un mínimo de 25 socios activos y los que posteriormente se incorporaren, previa solicitud escrita aprobada por el directorio.

Art. 3.- El Club tendrá un plazo de duración indefinido en sus funciones y el número de sus asociados podrá ser ilimitado.

Art. 4.- El Club tiene como objetivo primordial promover la búsqueda y selección de talentos, iniciación deportiva, enseñanza y desarrollo de sus deportistas; proyectándose a alcanzar alto rendimiento deportivo.

Art. 5.- Los fines de la entidad son los siguientes:

- a. Fomentar la búsqueda y selección de talentos e iniciación deportiva, y proyectarse a alcanzar el alto rendimiento deportivo de los deportistas afiliados al Club;
- b. Fomentar por todos los medios posibles la práctica del deporte como mejoramiento físico, moral, social y técnico de sus asociados y de la comunidad;
- c. Estimular el espíritu de cooperación y las buenas relaciones humanas entre los miembros;
- d. Organizar el mayor número posible de competencias deportivas internas y participar en todas las que se comprometiére el Club por resolución de sus directivos o de las autoridades deportivas superiores;
- e. Mantener y fomentar las relaciones deportivas en la entidad en concordancia con otras similares; y,
- f. Las demás que permitan al Club el cumplimiento de sus aspiraciones y de su misión tendiente al servicio de los socios y de la colectividad donde se desenvuelvan.

Art. 6.- Para mejor cumplimiento de sus fines el Club tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Suscribir convenios, contratos y obligaciones con bancos o instituciones de crédito, público o privado, naturales o jurídicos, mixtos, nacionales e internacionales, y,
- b. Obtener préstamos, descuentos, etc., y realizar todas las operaciones de crédito que sean necesarias.

TÍTULO II DE LOS SOCIOS

Art. 7.- Existen las siguientes categorías de socios:

- a. **Fundadores y Activos.-** Serán aquellos que suscribieron el acta de constitución y aquellos que posteriormente solicitaren por escrito su ingreso y fueren aceptados por la asamblea;
- b. **Honorarios.-** Son las personas ecuatorianas o extranjeras declaradas tales por la asamblea general ha pedido del directorio en reconocimiento de los actos relevantes ejecutados en beneficio del Club. Los socios honorarios estarán exentos del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias y no podrán votar, pero si participar en las asambleas pero solo con derecho a voz; y,
- c. **Vitalicios.-** Son aquellas personas que habiendo suscrito el acta de constitución del Club, han mantenido esta calidad durante 15 años y que en este lapso se han destacado como socios o dirigentes. La calidad de vitalicios será reconocida por la asamblea general.
- d. **Corporativos.-** Son aquellas personas jurídicas que decidan afiliarse al Club Especializado Formativo

para brindar su apoyo sea este técnico o económico para el cumplimiento de los fines propios del Club.

Art. 8.- Los socios vitalicios tendrán los mismos derechos y gozarán de los mismos beneficios que los activos pero estarán exentos del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias.

Art. 9.- Las personas jurídicas tendrán derecho a voz y voto en las asambleas generales ordinarias y extraordinarias del Club, a través del representante legal debidamente acreditado ante el secretario de la asamblea.

Las personas jurídicas tendrán un solo voto equivalente al de una persona natural dentro de las asambleas generales y lo ejercerá a través del representante designado conforme al procedimiento establecido en el inciso anterior.

La participación activa de las personas jurídicas como miembro del Club, será ejercida por su representante legal, siendo éste el responsable directo de su participación y actividad en el Club.

Art. 10.- Para ser socio activo se requiere ser ecuatoriano, mayor de edad no pertenecer o no haber sido expulsado de otro organismo deportivo y cumplir con los demás requisitos que se determine en los reglamentos internos.

Art. 11.- DERECHOS DE LOS SOCIOS.- Son derechos de los socios activos y vitalicios, los siguientes:

- a. Ejercer el derecho de voz y voto en las asambleas generales;
- b. Elegir y ser elegido;
- c. Participar de todos los beneficios que concede la entidad;
- d. Intervenir directa y activamente en la vida del Club; y,
- e. Recibir los informes periódicos que rinda el directorio sobre la administración del Club, con relación a las labores que ésta desarrollando y su situación financiera.

Art. 12.- DEBERES DE LOS SOCIOS FUNDADORES, ACTIVOS Y CORPORATIVOS.- Son deberes de éstos los siguientes:

- a. Cumplir estrictamente las disposiciones de este estatuto, reglamentos internos del Club y las disposiciones y resoluciones de la asamblea general y del directorio;
- b. Concurrir a las asambleas generales para las que fueren convocados;
- c. Pagar en forma puntual, las cuotas ordinarias y extraordinarias que sean establecidas por la asamblea general, con excepción de los socios honorarios y vitalicios que están exonerados de estas obligaciones;

- d. Desempeñar los cargos y comisiones que les fueren encomendados;
- e. Velar por el prestigio del Club dentro y fuera de los locales deportivos y sociales; 5 Ministerio
- f. Intervenir disciplinadamente en todas las actividades deportivas del Club, siempre que fueren requeridos, y,
- g. Todos los demás que se desprendieran del contenido del estatuto y reglamento interno del Club.

Art. 13.- Los derechos y deberes de los socios honorarios se determinarán y se regirán por el presente estatuto y su reglamento interno;

Art. 14.- PROHIBICIONES A LOS SOCIOS FUNDADORES Y ACTIVOS..-

- a. Actuar en contrario de lo previsto en este estatuto y reglamento, de las resoluciones de la asamblea general y del directorio y de los objetivos del Club;
- b. Ser socio o ejercer funciones o dignidades directivas en Clubes similares;
- c. No acatar las disposiciones y resoluciones de la asamblea general del directorio; y,
- d. Las demás contempladas en las leyes, este estatuto y sus reglamentos

Art. 15.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO:- La calidad de socio activo se pierde:

- a. El que injustificadamente dejará de colaborar y participar en las actividades del Club, a pesar de ser requerido;
- b. Cometer faltas graves que perjudiquen a los fines y objetivos del Club o incurrir en una de las prohibiciones determinadas en el artículo anterior;
- c. Evidenciar falta de capacidad o ética en el desempeño de las comisiones encomendadas;
- d. Por suspensión definitiva;
- e. Renuncia por escrito a su calidad de socio;
- f. Por fallecimiento;
- g. Por expulsión; y,
- h. Por las demás causas que se determine en los reglamentos internos.

Art. 16.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO DE UNA PERSONA JURÍDICA.- La calidad de Socio de una persona jurídica se pierde por las siguientes causas:

- a. Por disolución de la persona jurídica por cualquiera de las causas señaladas en la Ley;

- b. Por dejar de colaborar y participar injustificadamente en las actividades del Club, a pesar de ser requerido;
- c. Por no acatar las resoluciones de organismos superiores; y,
- d. Por las demás causas que se determine en los reglamentos internos.

Art. 17.- El carácter de socio puede suspenderse de manera temporal por las siguientes razones:

- a. Por falta de pago de tres o más cuotas fijadas por la asamblea general o por el directorio;
- b. Por agresiones verbales o físicas entre miembros del Club o en contra de dirigentes, directores técnicos y/o deportistas;
- c. Por posesión de armas u objetos peligrosos durante las competencias; eventos deportivos y en escenarios deportivos;
- d. Por negarse a participar en eventos o programaciones organizadas por el Club o por los organismos rectores del deporte a la cual está afiliado;
- e. Faltar a los reglamentos en el desarrollo de actos, sesiones, competencias o cualquier evento deportivo en el que participe el Club;
- f. Por actos que impliquen desacatos a la autoridad;
- g. Por participar en eventos deportivos en representación de otro Club sin la respectiva autorización; y,
- h. Las demás contempladas en la ley, el estatuto y en los reglamentos internos.

El tiempo máximo que podrá durar la suspensión temporal es de un año.

TÍTULO III

DE LOS ORGANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

Art. 18.- La vida y actividad del Club serán dirigidas y reglamentadas por la asamblea general, por el directorio y por las comisiones nombradas de conformidad con el estatuto y reglamentos internos respectivos.

CAPÍTULO I

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 19.- La asamblea general constituye el máximo organismo de la Institución y estará integrada por todos los socios que se encuentren en uso de sus derechos.

Art. 20.- La asamblea general será ordinaria y extraordinaria. La asamblea general ordinaria se reunirá dentro del primer trimestre de cada año, previa convocatoria hecha por el directorio y funcionará con el quórum equivalente

a la mitad más uno de los miembros del Club; en caso de segunda convocatoria podrá sesionar con el número de asistentes presentes al momento.

La asamblea general extraordinaria se reunirá cualquier día del año previa convocatoria del Presidente del Club o ha pedido escrito de por lo menos la tercera parte de los socios y en ella no se tratarán más asuntos que aquellos que consten en la convocatoria.

Art. 21.- Toda convocatoria para asamblea general podrá realizarse:

1. De forma personal mediante comunicación escrita debidamente recibida;
2. Por medios de comunicación masiva, sea prensa, radio o televisión;
3. Por medios electrónicos a la dirección que el socio haya registrado en la secretaría del Club.

Las convocatorias para las asambleas generales se harán con antelación mínima de ocho (8) días y en ella se hará constar el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración. La convocatoria será suscrita por el presidente y secretario del Club de forma conjunta.

Art. 22.- En todo caso se subrogará de la siguiente manera:

- a. En caso de renuncia o ausencia definitiva del Presidente lo subrogará el Vicepresidente; al Vicepresidente lo subrogará el Primer Vocal; y en el mismo orden actuarán el Segundo y Tercer Vocal.
- b. En caso de renuncia o ausencia definitiva del Secretario o Tesorero lo subrogará el Primer Vocal; y al Primer Vocal lo subrogará el Segundo Vocal; y en el mismo orden actuará el Tercer Vocal.

Art. 23.- Las resoluciones de la asamblea general se tomarán por mayoría de votos.

Art. 24.- Las votaciones podrán ser directas o secretas. La decisión de todo asunto que comprometa el buen nombre de cualquier persona se hará necesariamente por voto público o razonado.

Art. 25.- Son atribuciones de la asamblea:

- a. Elegir por votación directa o secreta al Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, tres Vocales Principales y tres vocales suplentes, proclamarlos y posesionarlos en sus cargos,
- b. Aprobar la afiliación o desafiliación del Club a cualquier organización deportiva, o semejantes, y nombrar a sus delegados para tal efecto;
- c. Interpretar el estatuto y reglamentos con los que funcionará el Club;
- d. Conocer y dictaminar sobre los informes del Presidente, el Tesorero y las comisiones;

e. Aprobar los reglamentos formulados por el directorio;

f. Reformar el estatuto y reglamentos;

g. Señalar las cuotas ordinarias y extraordinarias;

h. Aprobar el reglamento de gastos e inversiones;

i. Considerar y aprobar la lista de candidatos a socios honorarios presentados por el directorio;

j. Aprobar el presupuesto anual de la Institución;

k. Autorizar la participación de personas jurídicas en el directorio del Club, conforme lo prevé el Art. 54 del Reglamento a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación; y,

l. Las demás que se desprenderían del contenido del presente estatuto.

CAPÍTULO II

DEL DIRECTORIO

Art. 26.- El directorio es el organismo ejecutor de las actividades de la Institución. Serán elegidos para un periodo de **DOS AÑOS** y podrán optar por la reelección inmediata por una sola vez de conformidad con el Art. 151 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

El Síndico, el Médico y otros funcionarios indispensables para el mejor funcionamiento del Club serán designados por el directorio.

Art. 27.- Los miembros del directorio serán elegidos por la asamblea general de socios del Club, la votación podrá ser directa o secreta. El procedimiento de elecciones y designación se determinará en el reglamento interno que para tal efecto se dicte.

En caso de renuncia o ausencia definitiva de todos los miembros del directorio, la asamblea general se auto convocará de forma inmediata y será presidida por un director de asamblea elegido en el mismo momento. Instalada la asamblea los socios mediante votación elegirán a todos los miembros del directorio, dicho directorio será elegido para un nuevo periodo, debiendo observarse lo establecido en el artículo 26 de este estatuto.

Los criterios para determinar la ausencia definitiva se determinarán en el Reglamento Interno que para tal efecto se dicte.

Art. 28.- Cuatro miembros del directorio constituyen el quórum reglamentario.

Art. 29.- Las decisiones y/o resoluciones del directorio se las tomarán por mayoría simple de los votos de los integrantes que quedaren al momento de votar. El presidente tendrá voto dirimente.

Art. 30.- El directorio sesionará por lo menos una vez al mes. De igual manera podrá sesionar cuando sea convocado por el Presidente o en su ausencia por el Vicepresidente, o cuando lo soliciten por lo menos tres de sus miembros.

Art. 31.- El directorio reglamentará la forma de presentación de las solicitudes de los socios que deseen ingresar al Club.

Art. 32.- El directorio podrá recibir en comisión general a cualquier persona, previa calificación del Presidente.

Art. 33.- Son funciones del directorio:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente estatuto y de los reglamentos así como las resoluciones de asamblea general y del directorio;
- b. Conocer y resolver acerca de las solicitudes de afiliación;
- c. Elaborar la proforma presupuestaria para conocimiento y aprobación de la asamblea general;
- d. Llenar interinamente las vacantes hasta la instalación de la asamblea general;
- e. Designar las comisiones necesarias;
- f. Juzgar y sancionar a los socios de acuerdo a las disposiciones reglamentarias en todo caso dando el derecho a la defensa;
- g. Presentar a consideración de la asamblea general la lista de los candidatos a socios honorarios;
- h. Nombrar anualmente y en una de sus tres primeras sesiones: Síndico, Médico y otros funcionarios indispensables para el mejor funcionamiento del Club;
- i. Conocer y resolver las excusas de sus miembros y retirar de los cargos a los dignatarios del Club, cuando lo estime conveniente,
- j. Resolver transitoriamente las dudas que se presentan sobre la aplicación de este Estatuto, hasta que conozca y resuelva la asamblea general;
- k. Nombrar los empleados del Club que a su juicio sean necesarios para la buena marcha y señalarles sus obligaciones y remuneraciones;
- l. Expedir su propio reglamento y presentar el proyecto de reglamento Interno del Club para la aprobación de la asamblea general;
- m. Autorizar gastos e inversiones de acuerdo al reglamento aprobado por la asamblea general;
- n. Presentar a la asamblea general para su aprobación, la proforma presupuestaria para ese año; y,

- o. Todas las demás que le asigne este estatuto, los reglamentos y la asamblea general.

CAPÍTULO III

DE LAS COMISIONES

Art. 34.- El directorio designará las Comisiones necesarias para el mejor desenvolvimiento del Club, en especial las de:

- a. Finanzas, presupuesto y fiscalización;
- b. Deportes;
- c. Educación, prensa y propaganda; y,
- d. Relaciones públicas.

Art. 35.- Las comisiones serán designadas en la primera sesión del directorio y estarán integradas regularmente por tres socios, de entre los cuales se nombrará un presidente y un secretario:

Art. 36.- Corresponde a las comisiones las siguientes responsabilidades:

- a. Efectuar los trabajos inherentes a su función;
- b. Informar por escrito al directorio de su labor y presentar las sugerencias que sean necesarias ;
- c. Sesionar por lo menos una vez al mes, separadamente del directorio; y,
- d. Las demás que le asignen este estatuto, los reglamentos, el directorio y la asamblea general.

TÍTULO IV

INTEGRANTES DEL DIRECTORIO

Art. 37.- El directorio del Club estará integrado por: PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, TRES VOCALES PRINCIPALES y TRES VOCALES SUPLENTE.

CAPÍTULO I

DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE

Art. 38.- El Presidente y el Vicepresidente del Club deben ser ecuatorianos por nacimiento o por naturalización, y pertenecer al Club como socios activos cuando menos por el tiempo de (2) dos años.

Art. 39.- Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a. Rendir caución previa a la posesión y desempeño del cargo;
- b. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Club;

- c. Presidir las sesiones de la asamblea general y del directorio;
- d. Legalizar con su firma los documentos oficiales de la entidad;
- e. Vigilar el movimiento económico y técnico del Club;
- f. Autorizar gastos e inversiones de acuerdo al reglamento aprobado por la asamblea;
- g. Presentar a las asambleas generales ordinarias los informes de labores del directorio; y,
- h. Las demás que se asignen el estatuto, reglamentos, la asamblea general y el directorio.

Art. 40.- El Vicepresidente hará las veces de Presidente en los casos de ausencia temporal de éste y en los de ausencia definitiva asumirá la presidencia hasta la terminación del período para el cual fue elegido.

Art. 41.- En caso de ausencia o impedimento del Vicepresidente hará sus veces los Vocales Principales en el orden de su elección.

CAPÍTULO II

DEL SECRETARIO

Art. 42.- Son funciones del Secretario:

- a. Actuar como tal en las sesiones de la asamblea general y del directorio, y convocar a las sesiones. Las convocatorias se harán en forma personal y llevarán las firmas del Presidente y del Secretario del Club;
- b. Llevar un libro de actas de las sesiones de la asamblea general, del directorio y otros que a su juicio creyere convenientes. Llevará igualmente el libro de registro de socios;
- c. Llevar la correspondencia oficial y los documentos del Club;
- d. Llevar el archivo del Club y su inventario de bienes;
- e. Suscribir junto con el Presidente las actas respectivas;
- f. Publicar los avisos que disponga la Presidencia, la asamblea general, el directorio y las comisiones;
- g. Conceder copias certificadas de los documentos del Club, previa autorización del directorio y/o el Presidente;
- h. Facilitar al directorio y al Presidente los datos y documentos necesarios para sus informes y deliberaciones;
- i. Informar a los socios de las disposiciones de la asamblea general, del directorio y de las Comisiones sobre asuntos que deban ser conocidos por ellos; y,

- j. Los demás que asignen este estatuto, reglamentos, la asamblea General, el directorio, las comisiones y el presidente.

CAPÍTULO III

DEL TESORERO

Art. 43.- Son deberes y atribuciones del Tesorero de la entidad:

- a. Rendir caución previa a la posesión y desempeño del cargo;
- b. Llevar los libros que fueren necesarios para la contabilidad;
- c. Extender los recibos por las cantidades que deben ingresar a la caja y recaudar las cuotas y demás ingresos lícitos del Club;
- d. Formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos para someterlos a consideración del directorio, de la asamblea general y vigilar que una vez aprobado sea ejecutado estrictamente;
- e. Presentar al directorio el estado de caja y balance económico del Club en forma trimestral o en el tiempo que aquel lo solicitare y todos los demás informes del caso;
- f. Realizar los registros de la contabilidad para que se encuentre al día y hacer las observaciones que estime conveniente para el mejor desenvolvimiento de los asuntos contables;
- g. Sugerir al directorio de las medidas más apropiadas para la buena marcha de la gestión económica del Club; y,
- h. Los demás que asignen este estatuto, los reglamentos, la asamblea general, el directorio, las comisiones y el Presidente.

Art. 44.- El Tesorero tendrá a su cargo el manejo de los fondos del Club y será responsable de los gastos e inversiones que realice. El Presidente del Club será responsable solidario sobre el manejo de los fondos del Club, así como de los gastos e inversiones que se realicen.

CAPÍTULO IV

DE LOS VOCALES

Art. 45.- Son deberes y atribuciones de los vocales:

- a. Concurrir puntualmente a las sesiones del directorio y asamblea general;
- b. Cumplir las comisiones que les designe el directorio o el Presidente;
- c. Reemplazar al Presidente o Vicepresidente en el orden de su nombramiento; y,

- d. Las demás que se señalen en este estatuto y los reglamentos.

TÍTULO V

DE LOS FONDOS Y PERTENENCIAS

Art. 46.- Son fondos y pertenencias del Club los ingresos ordinarios y extraordinarios que le correspondan por los siguientes conceptos:

- a. Derechos de afiliación;
- b. Producto de taquilla, rifas y cuotas extraordinarias;
- c. Cuotas mensuales pagadas por los socios;
- d. Todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos a cualquier título por el Club; así como los que en la misma forma pudieran adquirirse en el futuro; y,
- e. Todos los demás ingresos que tuviere la entidad en forma lícita.

Los ingresos ordinarios se determinaran en el reglamento interno y los ingresos extraordinarios se definirán por decisión de la asamblea.

TÍTULO VI

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CLUB

Art. 47.- DISOLUCIÓN.- El Club podrá disolverse por voluntad de la asamblea o por decisión del Ministerio Sectorial cuando incurra en las siguientes causas:

- a. Por incumplir o desviar los fines para los cuales fue constituida la organización;
- b. Por comprometer la seguridad a los intereses del Estado, o por contravenir reiteradamente las disposiciones emanadas de los Ministerios u organismos de control y regularización;
- c. Por disminuir el número de miembros a menos del mínimo requerido para su constitución; y,
- d. Por las demás que se establezcan en la leyes.

Cuando la disolución fuere decidida por la asamblea general de socios, el Club comunicará de este hecho al Ministerio del Deporte, adjuntando copias certificadas de estas actas y la conformación de un comité de liquidación constituido por tres personas.

Los bienes que conformen el acervo líquido del Club serán traspasados a una o varias instituciones sin fines de lucro que tengan por objeto finalidades similares a las del Club.

En caso de disolución los miembros del Club no tendrán derecho, a ningún título, sobre los bienes de la organización.

TÍTULO VII

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 48.- Todos los conflictos internos que surjan entre socios, los órganos del Club, o entre sí, serán resueltos por acuerdo de las partes en controversia y si aquello no fuere posible se procederá de la siguiente manera:

- a. Los conflictos que surjan entre socios del Club se someterán a la resolución del directorio;
- b. Los conflictos que surjan entre los socios y los órganos del Club, o entre sí, serán resueltos por la asamblea general convocada exclusivamente con este fin; y,
- c. Las resoluciones de los órganos del Club serán apelables de conformidad con la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su Reglamento.

Art. 49.- Como medios alternativos de solución de controversias, los socios podrán acudir a los centros de mediación y arbitraje existentes en el cantón de domicilio del Club, debiendo aceptar de manera obligatoria sus decisiones o resoluciones.

TÍTULO VIII

DE LAS SANCIONES

Art. 50.- Los socios del Club que incumplieren el presente estatuto, sus reglamentos o las resoluciones de los órganos de la entidad estarán sujetos a las siguientes sanciones de conformidad a la gravedad de la falta y las demás circunstancias que incidan en la comisión de la infracción:

- a. Amonestación;
- b. Sanción económica;
- c. Suspensión temporal, y,
- d. Suspensión definitiva.

Las sanciones impuestas en los literales precedentes serán aplicadas en observancia al debido proceso consagrado en la Constitución de la República.

Art. 51.- Las sanciones que imponga el Club deberán estar enmarcadas dentro de lo establecido por la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General; y deberán ser notificadas personalmente al infractor.

Art. 52.- Las sanciones deportivas impuestas por el Club a sus socios podrán ser apeladas únicamente de conformidad con lo establecido en el presente estatuto.

Art. 53.- Las causas para la imposición de las sanciones constaran en el reglamento interno del Club.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Club se someterá al control, supervisión y fiscalización del Ministerio del Deporte, a través de sus dependencias.

SEGUNDA.- El Club deberá registrar su directorio ante el Ministerio del Deporte.

TERCERA.- Las resoluciones y disposiciones de la asamblea general, del directorio y de las Comisiones que deban notificarse a los socios se considerarán conocidas por éstos a través de:

- a. Las comunicaciones particulares que les fueren entregadas;
- b. Las publicaciones realizadas en la prensa; y,
- c. Los avisos colocados en lugares visibles de la sede permanente del Club.

CUARTA.- El Club para su mejor funcionamiento podrá contratar el personal administrativo y de servicio que considere necesario; observando la legislación laboral y la que fuere aplicable en virtud de los contratos que celebre.

QUINTA.- En el respectivo reglamento interno del Club se regularán los deberes y obligaciones del Síndico, Médico y demás personas indispensables para el buen funcionamiento del Club.

SEXTA.- Es absolutamente prohibido sacar del local los bienes muebles de cualquier especie que pertenezcan al Club salvo para su reparación, lo demás sobre sus bienes deberá reglamentarse.

SÉPTIMA.- El Síndico, Médico y demás funcionarios nombrados por el directorio se sujetarán a las disposiciones del presente estatuto y sus reglamentos.

OCTAVA.- El Club practicará y fomentará la disciplina deportiva de ATLETISMO.

NOVENA.- Los deportistas se someterán al sistema de fichaje y carnetización de la entidad deportiva de su jurisdicción.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de noventa (90) días contados a partir de la fecha de promulgación de este estatuto, se deberá expedir el respectivo reglamento interno, reglamento de elecciones, y los reglamentos que se consideren necesarios.

SEGUNDA.- Una vez aprobado legalmente este estatuto, el directorio ordenará su publicación en folletos y distribución entre socios.

TERCERA.- El directorio provisional elegido en la asamblea constitutiva, una vez obtenida la personería jurídica se convertirá en el primer directorio del Club. El tiempo establecido en el Art. 38 del presente estatuto no será aplicable durante los dos (2) primeros años de vida jurídica del Club”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de expedición de este Acuerdo Ministerial, el Club Deportivo Especializado Formativo “ATLETAS DEL EJIDO (CADE)” deberá

registrar el primer directorio del organismo deportivo ante esta Cartera de Estado; de conformidad con lo establecido en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General, y el Estatuto de la organización deportiva.

ARTÍCULO TERCERO.- El Club Deportivo Especializado Formativo “ATLETAS DEL EJIDO (CADE)” deberá reportar al Ministerio del Deporte toda variación en lo referente a su nómina de socios, así como en su directorio y estatuto, las cuales no tendrán efecto sin la aprobación debida.

ARTÍCULO CUARTO.- El Club Deportivo Especializado Formativo “ATLETAS DEL EJIDO (CADE)” impulsará medidas de prevención del uso de sustancias prohibidas en el deporte, la prevención y sanción de la violencia en el Deporte, y el respeto a la normativa general vigente en el país.

ARTÍCULO QUINTO.- En caso de silencio de las disposiciones estatutarias, se aplicarán las disposiciones de la Ley de Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General, las disposiciones pertinentes del Código Civil y las reglas generales del Derecho. Las disposiciones del estatuto que contengan contradicción a normas legales y reglamentarias se tendrán por no escritas, siendo por tanto inaplicables.

ARTÍCULO SEXTO.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.

Dado en San Francisco de Quito D.M., de 2017.

f.) Abg. Esteban Adrián Andrade López, Coordinador General de Asesoría Jurídica.

Certifico que el documento que antecede, contenido en 08 fojas útiles, es fiel copia de la documentación original que reposa en el Archivo de la Gestión Documental de la Dirección Administrativa, Quito, D.M., julio 29 de 2019.

f.) Ing. Álvaro Eddie Castillo Gómez, Dirección Administrativa.

No. 120

Lourdes Berenice Cordero Molina
MINISTRA DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

Considerando:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece al Ecuador como un Estado

constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;

Que, Artículo 76, numeral 7), literal m) del cuerpo normativo ibidem establece: “Recurrir al fallo o resolución en todos los procedimientos administrativos en los que se decida sobre sus derechos.”;

Que, el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, faculta a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, 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 173 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “Los actos administrativos de cualquier autoridad del Estado podrán ser impugnados, tanto en la vía administrativa como ante los correspondientes órganos de la Función Judicial.”;

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

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

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

Que, con fecha 20 de junio de 2017, se expidió el Código Orgánico Administrativo, el cual fue publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31, de fecha 7 de julio de 2017 y entró en plena vigencia a partir del 7 de julio de 2018;

Que, el citado Código en su artículo 217 establece: “Impugnación. En la impugnación se observarán las siguientes reglas: 1. Solo el acto administrativo puede ser impugnado en vía administrativa por las personas interesadas, con independencia de que hayan comparecido o no en el procedimiento, mediante el recurso de apelación. 2. El recurso extraordinario de revisión cabe, exclusivamente, respecto del acto administrativo que ha causado estado en vía administrativa en los supuestos previstos en este Código. 3. La elección de la vía judicial impide la impugnación en la vía administrativa

Que el artículo 219 del Código Orgánico Administrativo establece: “Clases de recursos. Se prevén los siguientes recursos: apelación y extraordinario de revisión. Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos a la máxima autoridad administrativa de la administración pública en la que se haya expedido el acto impugnado y se interpone ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo (...);”;

Que, el Código Orgánico Administrativo, respecto a la delegación de competencias, su contenido, efectos, prohibición y extinción establece en los siguientes artículos:

“Art. 69.- Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...)

Art. 70.- Contenido de la delegación. La delegación contendrá:

1. La especificación del delegado.
2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia.
3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas.
4. El plazo o condición, cuando sean necesarios.
5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número.
6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación

La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.

Art. 71.- Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 242 de 13 de diciembre de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó como Ministra de Inclusión Económica y Social a la señora Lourdes Berenice Cordero Molina;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 000080, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 329 de 19 de junio del 2015, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIES, define como la misión de la

Gestión de Asesoría Jurídica: *“Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar los procedimientos de carácter administrativo interno de la Coordinación, así como la gestión de patrocinio, supervisión y control de organizaciones de derecho privado, asesoría jurídica y desarrollo normativo institucional, tanto a nivel central como desconcentrado”;*

Que, en el numeral 3.1.2 del referido Estatuto, se establece como responsabilidades de la Coordinación General de Asesoría Jurídica: *“d. Proponer políticas, estrategias, directrices, lineamientos, normas, modelos de gestión, instrumentación técnica y jurídica, que permitan alcanzar los objetivos establecidos en el ámbito de su competencia; f. Coordinar la asesoría institucional en materia jurídica para la emisión de los instrumentos legales correspondientes dentro del marco normativo aplicable”;*

Que, el subnumeral 3.1.2.1 del citado Estatuto, establece como atribución de la Dirección de Asesoría Jurídica: *“f. Participar en la elaboración y actualización de la normativa legal que regula la gestión de la institución, en el ámbito de su competencia”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-007, de 23 de enero de 2019, el Ministerio del Trabajo expidió: *“LA NORMA TÉCNICA PARA LA SUSTANCIACIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS”*, misma que en su artículo 13, literal b) manifiesta: *“Identificación de la institución que solicita el inicio del sumario administrativo, debidamente representada por su máxima autoridad o su delegado especificando los generales de ley, para lo cual, la delegación, deberá cumplir con los requisitos dispuestos por el Código Orgánico Administrativo”;*

Que, mediante memorando Nro. MIES-CZ-9-2019-2750-M, de 13 de junio de 2019, la Coordinadora Zonal 9 del Ministerio de Inclusión Económica y Social; entre otras cosas manifestó: (...) *De las consideraciones legales expuestas tanto de la gestión institucional como para instaurar el Sumario Administrativo, el Ministerio de Trabajo solicita una delegación que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 70 del Código Orgánico Administrativo, consideraciones legales del referido cuerpo normativo, que están inmersas dentro del Acuerdo 020, pero este no es aceptado por el Ministerio de Trabajo lo que dificulta y deja a esta cartera de estado a través de su delegado en este caso la Dirección Distrital Quito Sur, sin la facultad de ejercer las acciones administrativas que corresponden.”*, *“Por tanto se solicita con carácter de urgente se remita para la Dirección Distrital Quito Sur la delegación expresa para ejercer la atribución de “Instauración de Sumario Administrativo”, delegación que mediante acuerdo 020 no ha sido aceptada por el Ministerio de Trabajo.”*

Que, De las directrices emanadas por los Viceministerios que pertenecen a esta Cartera de Estado, se ha incluido, en los formatos de convenios técnicos económicos que suscribe este Ministerio con las entidades cooperantes para la implementación de servicios en las diferentes

modalidades, la cláusula correspondiente al *“Material Didáctico”*, que el MIES entrega en calidad de donación a los cooperantes para el correcto desarrollo de las actividades de los servicios sociales con objeto de los convenios, de prestación de servicios sociales;

Que, mediante memorando Nro. MIES-CGAJ-DP-2019-0445-M del 16 de junio de 2019, el Director de Patrocinio, recomendó: *“Por lo expuesto, se recomienda reformar el ACUERDO MINISTERIAL 020, de fecha 02 de abril de 2008, en lo siguiente: Delegar al/la Viceministro/a de Inclusión Económica para resolver los recursos de apelación en sede administrativa, conforme lo previsto en el Código Orgánico Administrativo. Delegar al/la Viceministro/a de Inclusión Social, para resolver los recursos extraordinarios de revisión conforme lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo que se interpongan ante el o la Ministro/a de Inclusión Económica y Social para su resolución.”;*

Que, el Plan Nacional de Desarrollo 2017–2021, dentro de los Objetivos Nacionales de Desarrollo, Eje 1: *“Derechos para Todos Durante Toda la Vida”*, Objetivo 3: *“Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones 64 Intervenciones emblemáticas”;* y las Intervenciones Emblemáticas para el Eje 1, menciona sobre el Plan Toda Una Vida: *“A lo largo del ciclo de vida, los seres humanos presentan requerimientos especiales bajo condiciones específicas. Un enfoque que tome en cuenta las necesidades particulares de cada etapa del ciclo permite al Estado garantizar los derechos de manera efectiva y oportuna, bajo consideraciones de pertinencia territorial, disponibilidad, accesibilidad, calidad y adaptabilidad, orientando sus intervenciones en la población desde la gestación, primera infancia, niñez, adolescencia, juventud, adultez y adultez mayor, es decir, brindando una vida digna y una muerte digna. El Plan Toda una Vida apuesta por el fortalecimiento y la institucionalización de políticas públicas y servicios que respondan a derechos fundamentales de las personas, en particular de los grupos de atención prioritaria y en situación de vulnerabilidad, con miras a la eliminación gradual de las desigualdades sociales innecesarias, injustas y evitables, enfrentando las causas estructurales para alcanzar una sociedad más igualitaria. El cumplimiento de este objetivo se conseguirá mediante las acciones coordinadas entre los diferentes niveles de gobierno, y mediante la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y la comunidad en general”;*

Que, dentro del referido Plan y con la finalidad de precautelarse y garantizar el bienestar de los adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad, otorgándoles una vida digna y saludable, nace la intervención Mis Mejores Años como un instrumento que busca la inclusión, participación social, protección social, atención y cuidado, mediante la prestación oportuna de servicios como la atención médica, servicios gerontológicos, pensión asistencial, actividades educativas y recreativas y la jubilación universal. Con la finalidad de contribuir con un estilo de vida digno para el adulto mayor;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 020 de 2 de abril 2018, se reformó y codificó el Acuerdo Ministerial

Nro. 0024 del 14 de agosto de 2014 y su reformas correspondientes relativas a las delegaciones de varias atribuciones en el Ministerio de Inclusión Económica y Social;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 028 de 01 de agosto de 2018, Acuerdo Ministerial Nro. 080 de 26 de marzo de 2019, Acuerdo Ministerial 086 de 18 de abril de 2019 y Acuerdo Ministerial Nro. 088 de 25 de abril de 2019, se realizaron sendas reformas al Acuerdo Ministerial Nro. 020 de 02 de abril de 2018;

Que, el Acuerdo Ministerial Nro. 020 de 02 de abril de 2018, cuenta con cuatro reformas vigentes a la fecha y es necesario realizar una agrupación orgánica, sistemática y completa de todas las reformas al Acuerdo Ministerial de delegaciones, con el objeto de que guarden consonancia, armonía y orden entre sí, permitiendo un manejo más inteligente de la normativa, evitando contradicciones o ambigüedades; otorgando así seguridad jurídica a los actos y procedimientos institucionales; y,

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador

Acuerda:

REFORMAR Y CODIFICAR EL ACUERDO MINISTERIAL 020 DEL 02 DE ABRIL DE 2018 Y SUS REFORMAS CORRESPONDIENTES A LAS DELEGACIONES DE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES EN EL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL – MIES

Artículo 1.- Delegar a el/la Viceministro/a de Inclusión Social, las siguientes atribuciones y responsabilidades establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, desde el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
- b) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su

Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.

- c) Resolver los recursos administrativos extraordinarios de revisión al amparo de lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo que se interpongan ante el o la Ministro/a de Inclusión Económica y Social para su resolución.
- d) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

1.1 Subsecretarías del Viceministerio de Inclusión Social:

- 1.1.1 Las Subsecretarías del Viceministerio de Inclusión Social, de forma permanente, conforme a sus competencias, realizarán el seguimiento integral respecto de la suscripción, ejecución, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de recursos públicos; así como los Convenios Específicos de Cooperación interinstitucional, suscritos por las Coordinaciones Zonales y las Direcciones Distritales dentro del ámbito de su jurisdicción.

Cada Subsecretaría, de manera bimensual remitirá un informe de seguimiento integral de los Convenios de Cooperación suscritos, el cual contendrá el nivel de ejecución, nivel de cumplimiento; monto de ejecución; modificación; terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral; liquidación y cierre; conclusiones y recomendaciones, a la/el Viceministra/o de Inclusión Social, quien en el término de 5 días, enviará a la Máxima Autoridad del MIES, un informe final consolidado, incluyendo sus observaciones, conclusiones y recomendaciones a los mismos. La Máxima Autoridad del MIES, remitirá el documento final elaborado por la/el Viceministra/o de Inclusión Social, a las Coordinaciones Zonales y a las Direcciones Distritales, para su cumplimiento inmediato. Las Coordinaciones Zonales y las Direcciones Distritales, en el término máximo de 15 días, comunicarán y remitirán a la Máxima Autoridad del MIES, un informe de cumplimiento de las observaciones, conclusiones y recomendaciones, de manera pormenorizada y detallada, adjuntando los documentos de sustento.

- 1.1.2 Las Subsecretarías del Viceministerio de Inclusión Social, según corresponda, validarán los perfiles del personal técnico de los servicios de administración directa de las siguientes denominaciones:

DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	PROTECCIÓN ESPECIAL	DISCAPACIDADES	ATENCIÓN INTERGENERACIONAL
CIBV-CDI			SERVICIOS GERONTOLÓGICOS
Coordinador/a	Coordinador/a	Coordinador/a	Coordinador/a
Educador/a	Trabajador/a Social	Facilitador/a	Trabajador/a Social
	Psicólogo/a	Auxiliar de Facilitación, de cocina y Auxiliar de Cuidado para el Servicio de Discapacidades	Psicólogo/a
	Abogado/a Centro de Acogimiento	Terapista	Terapista Ocupacional
	Tutores	Trabajador/a social.	Terapista Físico
	Facilitador comunitario		Cuidador-Auxiliar de enfermería
	Auxiliar de Servicios de Limpieza y lavandería y Auxiliar de Servicios de cocina		Facilitador
			Promotor/a Auxiliar de Limpieza, lavandería, de Cocina y cocinera

Artículo 2.- Delegar a el/la Viceministro/a de Inclusión Económica, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, desde el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
- De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- Resolver los recursos administrativos de apelación al amparo de lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo que se interpongan ante el o la Ministro/a de Inclusión Económica y Social para su resolución.

d) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 3.- Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- La suscripción y expedición de todos los actos administrativos, de simple administración correspondientes a Planta Central; así como la suscripción de contratos derivados de la aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de Aplicación, el Código del Trabajo y demás actos normativos expedidos por el Ministerio del Trabajo y el MIES, financiados con gasto corriente o de inversión, referente a los subsistemas de planificación, selección, capacitación y evaluación del desempeño del Talento Humano. Se exceptúan los traspasos de puestos; comisiones de servicios de las EOD; nombramientos regulares y de libre remoción.

Para el caso del subsistema de selección en lo referente a la contratación del personal de Planta Central se deberá contar con la validación técnica del perfil del servidor o servidora por parte de la Dirección Nacional de Administración de Recursos Humanos.

La iniciación y tramitación de Sumarios Administrativos y Vistos Buenos en apego a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público -LOSEP-, su Reglamento, el Código del Trabajo y demás normativa expedida por el Ministerio de Trabajo; debiendo realizar y expedir la respectiva resolución y notificación en el caso de sanción.

- Expedir o aprobar las reformas presupuestarias y resoluciones presupuestarias en el ámbito financiero, de acuerdo a lo establecido en la normativa emitida para el efecto.

- c) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre la adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional desde el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico requeridos por las dependencias que estén bajo su cargo y de las que integren la estructura básica del MIES, siempre y cuando éstos no sean de competencia de otro funcionario delegado por la máxima autoridad. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
- d) Autorizar y aprobar reformas al Plan Anual de Contrataciones (PAC), propuestas por la Dirección Administrativa.
- e) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- f) Delegar a los funcionarios responsables del uso y manejo del portal de compras públicas.
- g) Dar contestación de oficios y peticiones relacionadas con contratación pública emanados por el órgano rector en la materia, en coordinación con las unidades requirentes, comisiones técnicas y/o responsables del procedimiento pre contractual y contractual.
- h) Resolver los reclamos y recursos administrativos al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública así como los reclamos administrativos al amparo de lo que dispone el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que se interpongan ante el o la señora Ministra de Inclusión Económica y Social para su resolución.
- i) La suscripción de los actos, convenios o contratos que se deriven de la aplicación de la codificación del Código Civil por mandato expreso de las normas que regulan la Administración Pública, en los casos de donación y comodatos, así como los actos necesarios para su terminación, sin perjuicio de la suscripción de los mismos por parte del/la Ministro/a.
- j) La autorización y suscripción de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, en Planta Central y Viceministerios, sustentado en el informe técnico-financiero y certificación presupuestaria de la unidad requirente, en el que se determine que: 1) Existió la necesidad institucional previa, de acuerdo con la certificación que otorgue la autoridad competente del área requirente, de conformidad con el plan anual de la política pública; 2) Los precios que fueron pactados hayan sido los del mercado a la fecha de adquisición; 3) Que los bienes o servicios fueron recibidos a satisfacción por el responsable del proceso; y, 4) Los bienes o servicios adquiridos fueron utilizados en actividades y funciones inherentes a este Ministerio. Además se deberá adjuntar el informe de la Coordinación General de Asesoría Jurídica. Una vez cumplido este trámite, solicitará a la Máxima Autoridad Institucional que, por su intermedio, se requiera al auditor interno la ejecución del correspondiente examen especial.
- k) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.
- Artículo 4.-** Delegar al/la Director/a Administrativo/a las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:
- a) La elaboración del Plan Anual de Contrataciones -PAC-, sus modificaciones o reformas, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y las resoluciones expedidas por el SERCOP, y presentarlos para aprobación del/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.
- b) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
- c) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- d) Ejercer todas y cada una de las facultades y responsabilidades de la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, en relación

a la adquisición de pasajes aéreos, uso y control de telefonía móvil; al amparo de las disposiciones que regulan al sector público, así como de las que emanen de los respectivos organismos de control en dichos ámbitos.

e) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 5.- Delegar al/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) Supervisar la ejecución y liquidación presupuestaria de los programas y proyectos de inversión del Ministerio de Inclusión Económica y Social, para el cumplimiento de la misión institucional.
- b) Aprobar las reformas al Plan Anual de la Política Pública (PAPP), hasta por el monto de USD. 700.000,00 en general; y, aprobar las reformas del PAPP de las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales, desde el monto de USD. 300.000,01 hasta USD. 700.000,00. En los casos de reformas que superen el monto de USD. 700.000,00, se requerirá la aprobación de la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, para cuyo efecto, se deberá contar con el informe respectivo de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.
- c) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 6.- Delegar al/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) De forma conjunta con la Coordinación Administrativa Financiera dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna y la Contraloría General del Estado a través de los respectivos informes de auditoría y exámenes especiales aprobados.
- b) Suscripción de certificados/cartas de no objeción de organizaciones internacionales que pretendan realizar sus actividades dentro del país.
- c) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 7.- Delegar a los/las Coordinadores/as Zonales dentro de su jurisdicción, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General

a la máxima Autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000034 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.

Las Coordinaciones Zonales, deberán informar mensualmente a la Coordinación General Administrativa Financiera, sobre los gastos en los que incurran por adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de Consultoría, que se realicen en base a la delegación conferida.

- b) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- c) Delegar a los funcionarios responsables del uso y manejo del portal de compras públicas.
- d) Dentro del ámbito de su jurisdicción, la suscripción, ejecución, seguimiento, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de recursos públicos; así como los convenios específicos de cooperación interinstitucional, previo conocimiento, coordinación y directrices por parte de la Subsecretaría respectiva.
- e) La suscripción y expedición de todos los actos administrativos y de simple administración; así como la suscripción de contratos derivados de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de Aplicación, el Código del Trabajo y demás actos normativos expedidos por el Ministerio del Trabajo y el MIES, financiados con gasto corriente o de inversión, referente a los subsistemas de planificación, selección, capacitación y evaluación del desempeño del Talento Humano. Se exceptúan los traspasos de puestos, las comisiones de servicios, los nombramientos regulares y de libre remoción.

Para el caso del subsistema de selección en lo referente a la contratación del personal y nombramientos provisionales, para laborar en la Coordinación Zonal y sus respectivos Distritos, se deberá contar con la aprobación por parte de el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, previo informe de la validación del perfil del servidor o servidora por parte de la Gestión Administrativa Financiera Zonal; y, para el caso del personal técnico de los servicios de administración directa la validación previa de los perfiles corresponderá al Subsecretario o Subsecretaría competente.

La iniciación y tramitación de Sumarios Administrativos y Vistos Buenos en apego a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público -LOSEP-, su Reglamento, el Código del Trabajo y demás normativa expedida por el Ministerio de Trabajo; debiendo realizar y expedir la respectiva resolución y notificación en el caso de sanción.

- f) Aprobar las reformas del Plan Anual de la Política Pública (PAPP), hasta por un monto de USD. 300.000,00, dentro del ámbito de sus competencias. En caso de reformas del PAPP de la Coordinación Zonal o entre Distritos de la misma Coordinación Zonal, el monto antes señalado, aplica, siempre y cuando, la reforma se genere en un mismo programa, proyecto, actividad y naturaleza del gasto.

De requerirse reformas entre distintos programas, proyectos, Coordinaciones Zonales o Direcciones Distritales que no pertenecen a una misma Zona, será necesaria la validación por parte de las respectivas Subsecretarías del MIES, según corresponda su ámbito de competencia.

El/la Coordinador/a Zonal remitirá, obligatoriamente, hasta el quinto día de cada mes, a la Coordinación General del Planificación y Gestión Estratégica, un informe mensual de las reformas realizadas, con copia de los correspondientes documentos de respaldo, el cual debe incluir información de sus respectivos Distritos.

- g) Dentro del ámbito de su jurisdicción la suscripción de todos los actos administrativos, actos de simple administración, resoluciones y actos jurídicos de cualquier naturaleza que se deriven de la aplicación de la normativa legal vigente sobre reglamentación a las organizaciones sociales, y todas sus reformas; que provengan de otorgar personería jurídica, aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registros de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, y en general todo lo relativo con la gestión de organizaciones sociales que son reguladas por el MIES. Sobre sus actuaciones y actos jurídicos generados, deberán informar mensualmente a la Dirección de Organizaciones Sociales de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.
- h) Coordinar y ejecutar todas las acciones legales y administrativas necesarias para la transferencia de los bienes inmuebles que se entreguen en donación a favor del MIES.
- i) Suscribir los contratos de donación elevados a escritura pública de los predios referidos en el literal anterior, en los que el MIES comparezca como donatario. Deberán presentar un informe de los predios donados a la Máxima Autoridad de esta Cratera de Estado y remitirán una copia certificada de la escritura pública de donación de cada bien inmueble a las Coordinaciones Generales Administrativa Financiera y de Asesoría Jurídica respectivamente, así como a la Secretaría General, para lo cual deberán cumplir con el procedimiento establecido para el efecto.

- j) La administración de los activos fijos pertenecientes al Ministerio de Inclusión Económica y Social, en su respectiva dependencia, incluyendo la baja de bienes muebles, registro, custodia y cualquier acto o hecho administrativo relacionado con el manejo de bienes y su aplicación a la normativa vigente.

- k) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD ante el Servicio de Rentas Internas – SRI, a fin de gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitivo del Registro Único de Contribuyentes dentro de la jurisdicción que representan y dentro del ámbito de sus competencias.

- l) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, a fin de gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitivo del número patronal, obtener la clave del número patronal, y otras diligencias ante dicha Institución que sean pertinentes dentro de la jurisdicción que representan y dentro del ámbito de sus competencias.

- m) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD ante el Banco Central para gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitiva de cuentas rotativas de ingreso y cuenta corriente única.

- n) La autorización y suscripción de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, en su ámbito territorial; y, la autorización previa a la suscripción por parte del/la Director/a Distrital de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, en su ámbito territorial, sustentado en el informe técnico-financiero y certificación presupuestaria de la unidad requirente, en el que se determine que: 1) Existió la necesidad institucional previa, de acuerdo con la certificación que otorgue la autoridad competente del área requirente, de conformidad con el plan anual de la política pública; 2) Los precios que fueron pactados hayan sido los del mercado a la fecha de adquisición; 3) Que los bienes o servicios fueron recibidos a satisfacción por el responsable del proceso; y, 4) Los bienes o servicios adquiridos fueron utilizados en actividades y funciones inherentes a este Ministerio. Además se deberá adjuntar el informe de la Coordinación Jurídica Zonal.”

- o) La autorización y suscripción de todos los actos administrativos e instrumentos jurídicos con Instituciones Públicas y Entidades Privadas sin fines de lucro, referente a la utilización de los espacios físicos para la prestación de servicios que son de competencia de esta Cartera de Estado, para el cumplimiento y ejecución de la Misión Mis Mejores Años.

- p) La suscripción de los actos, convenios o contratos de comodatos de bienes muebles, relacionados con la Misión Ternura, de conformidad con las normas que regulan la Administración Pública.
- q) Realizar y suscribir todos los trámites administrativos, convenios y/o contratos relativos a la donación de bienes muebles que deban ser entregados a los grupos de atención prioritaria, en pobreza o pobreza extrema, para lo cual, deberán aplicar la normativa que para el efecto se haya establecido y se encuentre vigente en el ordenamiento jurídico y normas que regulan la administración pública; así como, las directrices emanadas desde el despacho ministerial y viceministeriales de la Institución, en el marco de las misiones del “Plan Toda Una Vida” cuya ejecución corresponden a esta Cartera de Estado.
- r) Como parte de los convenios de cooperación técnico económica suscritos entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y las entidades cooperantes, para la implementación de los diferentes servicios y modalidades, entregar en calidad de donación o transferencia gratuita en favor de las entidades cooperantes el material didáctico para el desarrollo de las actividades de dichos servicios, que son objeto de los convenios; para cuyo efecto, deberá contar con los informes técnicos de viabilidad correspondientes, así como la suscripción de la respectiva Acta de Entrega Recepción, de conformidad a la normativa legal aplicable.
- s) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 8.- Delegar a los/las Directores/as Distritales, dentro de su jurisdicción, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre la adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima Autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000017 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
- Las Direcciones Distritales, deberán informar mensualmente a la Coordinación General Administrativa Financiera, sobre los gastos en los que incurran por adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de Consultoría, que se realicen en base a la delegación conferida.
- b) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- c) Designar a los funcionarios responsables del uso y manejo del portal de compras públicas.
- d) Dentro del ámbito de su jurisdicción, la suscripción, ejecución, seguimiento, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de recursos públicos; así como los convenios específicos de cooperación interinstitucional, previo conocimiento, coordinación y directrices por parte del Coordinador/a Zonal y la Subsecretaría respectiva.
- e) La administración de los activos fijos pertenecientes al Ministerio de Inclusión Económica y Social, en su respectiva jurisdicción, incluyendo la baja de bienes muebles, registro, custodia y cualquier acto o hecho administrativo relacionado con el manejo de bienes y su aplicación a la normativa vigente.
- f) Dentro del ámbito de su jurisdicción la suscripción de todos los actos administrativos, actos de simple administración, resoluciones y actos jurídicos de cualquier naturaleza que se deriven de la aplicación de la normativa legal vigente sobre reglamentación a las organizaciones sociales, y todas sus reformas; que provengan de otorgar personería jurídica, aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registros de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, y en general todo lo relativo con la gestión de organizaciones sociales que son reguladas por el MIES. Sobre sus actuaciones y actos jurídicos generados, deberán informar mensualmente a la Dirección de Organizaciones Sociales de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, con copia a sus respectivas Coordinaciones Zonales.
- g) Dentro del ámbito de su jurisdicción conocerán, sustanciarán y resolverán las denuncias, quejas y reclamos que se presenten con respecto a las organizaciones de la sociedad civil.
- h) La suscripción y expedición de todos los actos administrativos y de simple administración derivados de la aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de Aplicación, el Código del Trabajo y demás actos normativos expedidos por el Ministerio del Trabajo y el MIES, financiados con gasto corriente o de inversión, referente a los subsistemas de planificación, selección, capacitación y evaluación del desempeño del Talento Humano. Se exceptúan los traspasos de puestos,

que son de competencia de la Máxima Autoridad del MIES; las comisiones de servicios, que son de competencia de la Máxima Autoridad del MIES y la Coordinación General Administrativa Financiera, según corresponda; los nombramientos, que son de competencia de la Máxima Autoridad del MIES y la Coordinación General Administrativa Financiera y las Coordinaciones Zonales, según corresponda; la contratación de personal, que es de competencia de la Máxima Autoridad del MIES, la Coordinación General Administrativa Financiera y las Coordinaciones Zonales, según corresponda la terminación de contratos, que es de competencia de la Máxima Autoridad del MIES y la Coordinación General Administrativa Financiera y las Coordinaciones Zonales, según corresponda; y, la aceptación de renuncia, que es de competencia de la Máxima Autoridad del MIES y la Coordinación General Administrativa Financiera y las Coordinaciones Zonales, según corresponda.

Para el caso del personal técnico de los servicios de administración directa, la validación previa de los perfiles corresponderá al Subsecretario o Subsecretaria competente.

La iniciación y tramitación de Sumarios Administrativos y Vistos Buenos en apego a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP-, su Reglamento, el Código del Trabajo y demás normativa expedida por el Ministerio de Trabajo; debiendo realizar y expedir la respectiva resolución y notificación en el caso de sanción.

- i) Coordinar y ejecutar todas las acciones legales y administrativas necesarias para la transferencia de los bienes inmuebles que se entreguen mediante donación a favor del MIES, dentro de su jurisdicción.
- j) Suscribir los contratos de donación elevados a escritura pública de los predios referidos en el literal anterior, en los que el MIES comparezca como donatario. Deberán presentar un informe de los predios donados a la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado y remitirán una copia certificada de la escritura pública de donación de cada bien inmueble a la Coordinación General Administrativa Financiera, así como a Secretaría General, para lo cual deberán cumplir con el procedimiento legal establecido para el efecto.
- k) La suscripción de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado en su ámbito territorial, previo cumplimiento de lo previsto en el literal n) del artículo 7 del presente Acuerdo Ministerial.

Una vez cumplido este trámite, solicitará a la Máxima Autoridad Institucional que, por su intermedio, se requiera al auditor interno la ejecución del correspondiente examen especial.

- l) La autorización y suscripción de todos los actos administrativos e instrumentos jurídicos con

Instituciones Públicas y Entidades Privadas sin fines de lucro, referente a la utilización de los espacios físicos para la prestación de servicios que son de competencia de esta Cartera de Estado, para el cumplimiento y ejecución de la Misión Mis Mejores Años.

- m) La suscripción de los actos, convenios o contratos de comodatos de bienes muebles, relacionados con la Misión Ternura, de conformidad con las normas que regulan la Administración Pública.
- n) Autorizar el gasto, en los procedimientos de contratación pública para la adquisición del servicio externalizado de alimentación para los CDI de Atención Directa, dentro de su jurisdicción, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente de 0,000012, por el presupuesto General del Estado correspondiente al ejercicio económico.
- o) Aprobar las reformas del Plan Anual de la Política Pública – PAPP, hasta por un monto de 300.000,00, dentro del ámbito de sus competencias, mismo que aplica siempre y cuando la reforma se genere en un mismo programa, proyecto, actividad y naturaleza del gasto.

El/la directora/a Distrital remitirá, obligatoriamente, hasta el tercer día de cada mes, a la Coordinación Zonal respectiva, un informe de las reformas realizadas, con copia de los respectivos documentos de respaldo”.

- p) Realizar y suscribir todos los trámites administrativos, convenios y/o contratos relativos a la donación de bienes muebles que deban ser entregados a los grupos de atención prioritaria, en pobreza o pobreza extrema, para lo cual, deberán aplicar la normativa que para el efecto se haya establecido y se encuentre vigente en el ordenamiento jurídico y normas que regulan la administración pública; así como, las directrices emanadas desde el despacho ministerial y viceministeriales de la Institución, en el marco de las misiones del “Plan Toda Una Vida” cuya ejecución corresponden a esta Cartera de Estado.
- q) Como parte de los convenios de cooperación técnico económica suscritos entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y las entidades cooperantes, para la implementación de los diferentes servicios y modalidades, entregar en calidad de donación o transferencia gratuita en favor de las entidades cooperantes el material didáctico para el desarrollo de las actividades de dichos servicios, que son objeto de los convenios; para cuyo efecto, deberá contar con los informes técnicos de viabilidad correspondientes, así como la suscripción de la respectiva Acta de Entrega Recepción, de conformidad a la normativa legal aplicable.
- r) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 9.- Delegar al/la Directora/a de Transferencias, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima Autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social:

a) La representación legal de la gestión de los procesos administrativos y financieros, que permiten viabilizar y optimizar las transferencias monetarias y servicios complementarios ante el Servicio de Rentas Internas, Banco Central del Ecuador, Ministerio de Economía y Finanzas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, situaciones patronales del Ex Programa de Protección Social y Banco corresponsal de la Cuenta Recolectora de Ingresos de la Dirección de Transferencias.

b) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- A partir de la vigencia del presente Acuerdo Ministerial, se dejan sin efecto todas las disposiciones, de igual o menor jerarquía, que dupliquen o se contrapongan al contenido de este instrumento jurídico.

SEGUNDA.- Las funciones y atribuciones delegadas mediante este acuerdo, no podrán ser nuevamente delegadas; sin embargo, aquellas funciones y atribuciones directamente asignadas de conformidad al Estatuto Orgánico por Procesos a los órganos administrativos y servidores del Ministerio de Inclusión Económica y Social, podrán ser delegadas de conformidad a la ley, desde niveles orgánicos superiores a los niveles inferiores.

TERCERA.- Los funcionarios o servidores públicos informarán periódicamente o cuando el/la Ministro/a lo requiera, sobre las acciones realizadas en ejercicio de las atribuciones delegadas.

CUARTA.- El/la Ministro/a, podrá en cualquier momento, realizar la avocación de la atribución, sin necesidad de la suscripción de documento alguno, particular que será puesto en conocimiento del funcionario delegado.

QUINTA.- Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracciones al ordenamiento jurídico, el funcionario delegado responderá de sus actuaciones ante la autoridad delegante.

SEXTA.- Los funcionarios o servidores públicos a quienes se les delegan atribuciones mediante este Acuerdo Ministerial, en ejercicio de las mismas, deberán observar y respetar estrictamente las normas constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a la materia de que se trate.

SÉPTIMA.- De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese a todas las Unidades del Ministerio de Inclusión Económica y Social, que constan con sus respectivas delegaciones en el presente Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 17 de julio de 2019.

f.) Lourdes Berenice Cordero Molina, Ministra de Inclusión Económica y Social.

MIES.- MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.- SECRETARÍA GENERAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- 30 de julio de 2019.- f.) Ilegible.

No. 121

Lourdes Berenice Cordero Molina
MINISTRA DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

Considerando:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.”*;

Que, el artículo 44 de la Constitución de la República, señala que: *“El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas.”*

Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo-emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales”;

Que, el artículo 45 de la Constitución de la República, especifica: *“Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde la concepción. (...)”*;

Que, el numeral 1 del artículo 46 de la Norma Fundamental, establece: *“El Estado adoptará medidas que aseguren atención a menores de seis años, que garantice su nutrición, salud, educación y cuidado diario en un marco de protección integral de sus derechos”*;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, faculta a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, 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 Carta Magna dispone que: *“Las instituciones del Estado tienen el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivos el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que, el artículo 341 de la Constitución de la República, establece que: *“El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad. (...)”*;

Que, la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada como tratado internacional de derechos humanos, el 20 de noviembre de 1989, ratificado por Ecuador en 1990, reconoce a las niñas y niños como sujetos de derechos. Así como en su artículo 54 establece que las y los niños tienen derecho del pleno desarrollo físico, mental y social, y a expresar libremente sus opiniones;

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

Que, el Código de la Niñez y Adolescencia, señala que el Estado, la Sociedad y la Familia deben garantizar los niños y niñas protección integral, con el fin de lograr su desarrollo integral y el disfrute pleno de sus derechos, en un marco de libertad, dignidad y equidad. Así mismo, reconoce y protege a la familia como el espacio natural y fundamental para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, e impone al Estado el deber prioritario de definir y ejecutar políticas, planes y programas que apoyen a la familia para cumplir con sus responsabilidades;

Que, El artículo 8 del Código de la Niñez y Adolescencia, dispone que el Estado, la sociedad y la familia deben garantizar a todos los niños y niñas protección integral, con el fin de lograr su desarrollo integral y el disfrute pleno de sus derechos, en un marco de libertad, dignidad y equidad. Así mismo, reconoce y protege a la familia como el espacio natural y fundamental para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, e impone al Estado el deber prioritario de definir y ejecutar políticas, planes y programas que apoyen a la familia para cumplir con sus responsabilidades.

Que, el Código de la Niñez y Adolescencia, establece en su artículo 11 como principio fundamental el interés superior del niño e impone a todas las autoridades administrativas y judiciales y a las instituciones públicas y privadas el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su cumplimiento; el artículo 12 manifiesta que se debe dar prioridad absoluta en la asignación de recursos a la niñez y adolescencia; y, finalmente el artículo 37 numeral 4, expresa que el Estado garantice el acceso efectivo a la educación inicial de cero a cinco años, para lo cual se desarrollarán programas y proyectos flexibles y abiertos, adecuados a las necesidades culturales de los educandos;

Que, el Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 – Toda una Vida, determina que los Objetivos Nacionales de Desarrollo y, en su Eje 1 – Derechos para Todos durante Toda la Vida, mediante el Objetivo 1, establece: Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas.

“Se reconoce la obligatoriedad en la adopción de medidas desde el Estado dirigidas a la atención integral de la primera infancia que considere los componentes de salud, educación, protección y cuidado de manera armónica para el cumplimiento de los derechos de los niños y niñas.”

Las Políticas del PND 2017-2021 con mayor vínculo con las acciones del desarrollo infantil integral apuntan: (...)

Las Metas relacionadas con la Primera Infancia al 2021(...);

Que, en el artículo 1, literal a) del Decreto Ejecutivo N° 580, de 23 de agosto de 2007, mediante el cual se crea el Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES, se determina que esta Secretaría de Estado, *“Promoverá y fomentará activamente la inclusión económica y social de la población, de tal forma que se asegure el logro de una adecuada calidad de vida para todos los ciudadanos y ciudadanas”*.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 11, del 25 de mayo de 2017, se establece que el Plan Toda una Vida, esté compuesto por la Misión “Toda una Vida” y la Misión “Las Manueles”. Estas misiones tienen como propósito garantizar los derechos de las personas a lo largo de su ciclo de vida (Misión Toda un Vida) y atender integralmente a las personas con discapacidad (Misión Las Manueles), así como erradicar todo tipo de violencias.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 242, de 13 de diciembre de 2017, se nombra a la señora Lourdes Berenice Cordero Molina, como Ministra de Inclusión Económica y Social;

Que, el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios, sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 000080, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N. 329, de 19 de junio del 2015, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, emitió su Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en el que se establece que tiene como misión la de definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria;

Que, el artículo 9 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIES, determina como atribuciones de esta Cartera de Estado, la de ejercer la rectoría de las Políticas Públicas en materia de protección, inclusión y movilidad social y económica para: primera infancia, juventud, adultos mayores, protección especial al ciclo de vida, personas con discapacidad, aseguramiento no contributivo, actores de la economía popular y solidaria; con énfasis en aquella población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, y los grupos de atención prioritaria;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 009, de 13 de julio de 2017, Publicado en el Registro Oficial Edición Especial de 30 de agosto de 2017, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, expide y aprueba el Manual de Proceso de “Gestión del Servicio de Centros de Desarrollo Infantil” en el cual establece como requisito la cédula de ciudadanía y/o Partida de nacimiento de la niña o niño para su registro en los Servicios Institucionalizados de Desarrollo Integral para la Primera Infancia”;

Que, Mediante Acuerdo Ministerial No. 033 de 10 de septiembre de 2018 se aprueba y expide la “Norma Técnica Misión Ternura Modalidad Creciendo con Nuestros Hijos – CNH”.

Que, Mediante Acuerdo Ministerial No. 100 de 20 de mayo de 2019, se Acuerda: “Reformar la Norma Técnica Misión Ternura Modalidad Creciendo con Nuestros Hijos – CNH”, que determina como documentos requeridos para la inscripción, el registro de identidad o cédula de ciudadanía de las niñas, niños y mujeres gestantes.

Que, en el marco de sus competencias, el MIES mediante memorando Nro. MIES-SDII-2018-0977-M, determina el desarrollo del proceso de búsqueda activa y la aplicación de la ficha de vulnerabilidad como recursos para determinar a las y los potenciales usuarias/os de las modalidades del Servicios de Desarrollo Infantil Integral.

Que, con Informe Técnico de Viabilidad, elaborado por el psicólogo Patricio Cajas y licenciada Vanessa Rodríguez, Analistas de Atención Domiciliar; revisado por magister Samuel Pilco Tarira, Director de Servicios de Centros de Desarrollo Infantil; y, aprobado por la magister Tatiana León, Subsecretaria de Desarrollo Infantil Integral, en cuyo informe establecen las siguientes **OBSERVACIONES**: “Se debe recalcar el carácter temporal del funcionamiento del Código como valor para el registro en el SIIMIES de usuarias/os de las modalidades; desde el momento del levantamiento de la información de las familias, en los casos pertinentes, se deben activar los equipos técnicos y operativos para implementar estrategias en coordinación con las familias y el Registro Civil, para apoyar la obtención de registro de identidad a las personas que lo requieran”; y, **RECOMENDACIONES**: “Se recomienda incluir las siguientes disposiciones: PRIMERA: El “Código Único Temporal” no asigna una identidad a los/as usuarios/as de los servicios de Desarrollo Infantil Integral, es uso exclusivo como un identificador único del usuario/a para ingresar al Sistema Integrado de Información del Ministerio de Inclusión Económica y Social. SEGUNDA: La Subsecretaría de Desarrollo

Infantil Integral, en conjunto con la Coordinación General de Investigación y Datos de Inclusión, Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación, y la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica elaborarán el procedimiento para la asignación “Código Único Temporal” a los/as usuarios/as de los servicios de Desarrollo Infantil Integral. TERCERA: La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral suscribirá la aprobación del procedimiento para la asignación “Código Único Temporal” a los/as usuarios/as de los servicios de Desarrollo Infantil Integral. CUARTA: La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral desarrollará un plan de jornadas de capacitación a los/as servidores/as públicos/as técnico y operativo de territorio sobre la aplicación del procedimiento aprobado y lineamientos generales sobre identificación del usuario/a.”;

Que, mediante memorando No. MIES-SDII-2019-0834-M de 24 de junio de 2019, la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, remite a la Coordinación General de Asesoría Jurídica el Informe Técnico de Viabilidad Asignación del CUT y Propuesta del Acuerdo Ministerial, solicitando el procesamiento técnico para su expedición que determina objetivos, metodología, responsabilidades y temporalidad de este recurso para el ingreso de usuarias/os en las modalidades de CNH, CDI y CCRA;

Que, mediante memorando Nro. MIES-SDII-DSCDI-2019-0235-M de 16 de julio de 2019, el Director de Servicios de Centros de Desarrollo Infantil, remite a la Dirección de Asesoría Jurídica, el informe técnico de Viabilidad incorporando nuevos elementos sobre el Código Único Temporal, como alcance al memorando Nro. MIES-SDII-2019-0834-M y de acuerdo a las reuniones mantenidas con la Dirección de Asesoría Jurídica.

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo N. 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Artículo 1.- Reformar el Manual de Proceso “Gestión del Servicio de Centros de Desarrollo Infantil” expedido y aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 009 de 13 de julio de 2017, conforme lo siguiente:

- a) Reemplazar el texto del numeral 4.1.1. acápite 4 “Cédula de ciudadanía y/o Partida de nacimiento / de la niña o niño. (Original solo para verificar datos)” **por**: “Cédula, registro o documento de identidad / de la niña o niño (Original solo para verificar datos), en caso de no disponer el MIES asignará un “Código Único Temporal” para posibilitar el ingreso al servicio.”
- b) En el numeral 4.1.4 Descripción de Actividades del Subproceso, reemplazar el texto del numeral 6 acápite 2 “Cédula de ciudadanía y/o Partida de nacimiento / de la niña o niño. (Original solo para verificar datos)” **por**: “Cédula, registro o documento de identidad / de la niña o niño (Original solo para verificar datos), en caso de no disponer el MIES asignará un “Código Único Temporal” para posibilitar el ingreso al servicio.”

Artículo 2.- Reformar la Norma Técnica Misión Ternura Modalidad Creciendo con Nuestros Hijos–CNH expedida y aprobada con Acuerdo Ministerial No. 033 de 10 de septiembre de 2018 y reformada con Acuerdo Ministerial No. 100 de 20 de mayo de 2019, conforme lo siguiente:

- a) Reemplazar el texto del numeral 6.1.1. Recepción de documentos e inscripción de usuarias y usuarios, párrafo 4 acápite 1 “Registro de identidad o cédula de ciudadanía de la niña o niño” por: “Cédula, registro o documento de identidad / de la niña o niño (Original solo para verificar datos), en caso de no disponer el MIES asignará un “Código Único Temporal” para posibilitar el ingreso al servicio.”
- b) Reemplazar el texto del numeral 6.1.1. Recepción de documentos e inscripción de usuarias y usuarios, párrafo 4 acápite 3 “Registro de identidad o cédula de ciudadanía de la mujer gestante” por: “Cédula, registro o documento de identidad / de la mujer gestante (Original solo para verificar datos), en caso de no disponer el MIES asignará un “Código Único Temporal” para posibilitar el ingreso al servicio.”

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El “Código Único Temporal”, no asigna una identidad a los/as usuarios/as de los servicios de Desarrollo Infantil Integral, es uso exclusivo como un identificador único del usuario/a para ingresar al Sistema Integrado de Información del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Segunda.- La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, en conjunto con la Coordinación General de Investigación y Datos de Inclusión, Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación, y la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, elaborarán el procedimiento para la asignación “Código Único Temporal” a los/as usuarios/as de los servicios de Desarrollo Infantil Integral.

Tercera.- La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, suscribirá la aprobación y expedirá el procedimiento para la asignación “Código Único Temporal” a los/as usuarios/as de los servicios de Desarrollo Infantil Integral.

Cuarta.- La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, desarrollará un plan de jornadas de capacitación a los/as servidores/as públicos/as técnico y operativo de territorio sobre la aplicación del procedimiento aprobado y lineamientos generales sobre identificación del usuario/a.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 17 de julio de 2019.

f.) Lourdes Berenice Cordero Molina, Ministra de Inclusión Económica y Social.

MIES.- MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.- SECRETARÍA GENERAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- 30 de julio de 2019.- f.) Ilegible.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

N° CBF-MREMH-2019-017

CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA COOPERATIVE FOR ASSISTANCE AND RELIEF EVERYWHERE, INC. (CARE)

Comparecen a la suscripción del presente instrumento, por una parte, el **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**, debidamente representado por el Embajador Andrés Horacio Terán Parral, Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional, y, por otra parte, la Organización No Gubernamental Extranjera (ONG) “Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE)”, persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, constituida al amparo de la legislación de los Estados Unidos de América, debidamente representada en el Ecuador, por María Alexandra Moncada Paredes, en su calidad de Representante Legal. Las partes mencionadas acuerdan celebrar el Convenio Básico de Funcionamiento al tenor de las siguientes cláusulas:

ARTÍCULO 1

ANTECEDENTES

1.1. Mediante oficio No. CARE-0232-2019, de 17 de julio de 2019, la representante legal de “**Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE)**” en Ecuador, entregó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la documentación final, requerida para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento

1.2. Con Resolución N° 0000084, de 24 de julio de 2019, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, resolvió proceder con la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental Extranjera “**Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE)**”.

ARTÍCULO 2

OBJETO DEL CONVENIO

Establecer los compromisos de obligatorio cumplimiento entre la Organización No Gubernamental Extranjera

“Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE)”, que desarrolla actividades de cooperación internacional no reembolsable, y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

ARTÍCULO 3

OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN

- 3.1. De conformidad con su documento de constitución, la ONG no tiene ánimo de lucro y su misión es *“(i) aliviar la pobreza global al brindar asistencia a las personas en partes del mundo que estén en desarrollo, así como, a personas afectadas por desastres naturales o de otro tipo y (ii) educar al público con respecto a problemas relacionados con la pobreza global.”*
- 3.2 En tal virtud, la Organización No Gubernamental Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE), se compromete a desarrollar sus objetivos mediante programas de cooperación técnica y económica no reembolsable, de conformidad con las necesidades de los diferentes sectores a los que atiende, en el marco de las prioridades de las políticas de desarrollo del Estado ecuatoriano.

ARTÍCULO 4

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- 4.1 La Organización podrá desarrollar sus programas, proyectos y actividades de cooperación con la participación de entidades del sector público y/o privado, con finalidad social o pública, que necesiten de cooperación técnica no reembolsable y/o asistencia económica, en las siguientes áreas de intervención, a nivel nacional:
- Fortalecimiento del talento humano ecuatoriano
 - Salud
 - Asistencia Humanitaria (apoyo en contexto de movilidad humana)
 - Promoción de derechos laborales con énfasis en mujeres
 - Prevención y gestión de riesgos
- 4.2 Los programas, proyectos y actividades de cooperación internacional no reembolsable se desarrollarán a través de una o varias de las siguientes modalidades:
- Programas de investigación, asesoramiento y fortalecimiento institucional con entidades ejecutoras ecuatorianas;
 - Formación de talento humano ecuatoriano, a través de la cooperación técnica, organización y dirección de cursos, seminarios y conferencias a realizarse en el Ecuador y/o en el exterior.
 - Dotación, con carácter no reembolsable, de equipos laboratorios y, en general, bienes fungibles y no fungibles, necesarios para la realización de proyectos específicos.

- Intercambio de conocimientos e información técnica, económica, social y científica con entidades ecuatorianas.

ARTÍCULO 5

OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización deberá:

- Ejecutar programas y proyectos dentro de los ámbitos de intervención contemplados en este convenio.
- Promover el desarrollo sostenible, para lo cual estructurará sus planes de trabajo alineados con el Plan Nacional de Desarrollo y las agendas sectoriales y territoriales; y, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de Naciones Unidas, según corresponda.
- Coordinar sus labores con el sector público y privado, a nivel nacional o local, según corresponda.
- Planificar programas y proyectos con participación de los actores territoriales y las comunidades, y promover la armonización con organizaciones no gubernamentales nacionales y/o internacionales, así como con organismos de cooperación, que trabajen en las mismas áreas temáticas y área geográfica de influencia.
- Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la ejecución de los programas y proyectos planificados.
- Remitir anualmente a la o las carteras de estado que hayan emitido la no objeción a sus actividades en el país, así como al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, un informe de rendición de cuentas de los programas, proyectos y actividades de la organización. Igualmente se presentarán informes finales de programas y proyectos a las entidades señaladas así como a las entidades públicas nacionales o locales con las que haya trabajado en dichas intervenciones, así como a sus poblaciones o comunidades beneficiarias.
- En caso de que la Organización recibiere fondos adicionales a la planificación aprobada, deberá presentar los certificados sobre la licitud del origen de dichos fondos, según corresponda.
- Notificar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana los cambios y reformas efectuados en la Organización respecto a: cambio o sustitución de representante legal, cambio de la o el apoderado, reformas estatutarias, domicilio y datos de contacto.
- Cumplir con las recomendaciones establecidas en los documentos de no objeción a sus

- actividades en el país, emitidos por la o las Carteras de Estado e informar a las entidades rectoras así como al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- j) Presentar anualmente al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana información relacionada con su talento humano nacional y extranjero, tanto de nómina, como voluntarios y expertos, que trabajen en la Organización o en sus proyectos; su periodo de trabajo en el país y las funciones que desempeñan. En caso de personal, expertos o voluntarios extranjeros, es responsabilidad de la organización la gestión del visado respectivo, exclusivamente para estas personas.
- k) En el caso de bienes importados por la Organización, ésta deberá presentar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, un documento técnico que justifique y respalde que las donaciones están contempladas en el plan operativo, considerando: tipo de donaciones, licitud, donantes, beneficiarios, entidades de coordinación y justificación en términos socioeconómicos.
- l) Remitir, a petición del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, información inherente a su gestión para efectos de monitoreo, seguimiento y evaluación de la cooperación internacional.
- m) Implementar el plan operativo plurianual conforme lo aprobado, y notificar, inmediatamente, con el debido respaldo documental, las modificaciones en la planificación presentada, extensión del tiempo de ejecución del proyecto, modificaciones presupuestarias no contempladas en un inicio, cambio de fuentes de financiamiento, así como el detalle de nuevas intervenciones que lleve a cabo la Organización.
- n) Mantener actualizada la información en la página web de la organización respecto a los programas, proyectos y actividades ejecutadas en el país, así como evaluaciones relativas a su gestión. La información deberá estar publicada en idioma español y deberá reflejar los resultados y efectos en los beneficiarios.
- o) Establecer y actualizar un domicilio en el Ecuador, para efectos del presente convenio para notificación, control y seguimiento de sus actividades por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- p) Cumplir con las obligaciones laborales, seguridad social y prevención de los riesgos de trabajo de su personal. La organización tendrá responsabilidad frente a terceros de todo aquello que pueda derivar de estas contrataciones durante el ejercicio de las actividades del personal.
- q) Promover la contratación prioritaria de personal ecuatoriano para la coordinación y ejecución de los programas, proyectos y actividades previstas en el presente convenio.
- r) Responder ante las autoridades por las obligaciones que contraiga la organización, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
- s) Reportar mensualmente a la Unidad de Análisis Financiero y Económico la información requerida conforme los términos previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Delito.
- t) Promover la continuidad y sostenibilidad de sus acciones, para lo cual deberá transferir capacidades y conocimientos a los actores involucrados en los programas y proyectos conforme la estrategia prevista para el efecto.
- u) Una vez finalizada su gestión en el país, la Organización deberá entregar al MREMH y a la/s Cartera/s de Estado que hayan emitido la no objeción a sus actividades, un informe final que contenga los resultados de su intervención en Ecuador, las acciones, programas, proyectos, estudios e investigaciones
- v) Ceder los derechos de propiedad intelectual que se generen en el marco de la implementación de los programas, proyectos y actividades relativos al presente convenio a la contraparte ecuatoriana, según corresponda.
- w) Observar, respetar y cumplir la ética en la investigación científica y manejo en elementos de biodiversidad, así como lo dispuesto en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos.
- x) Cumplir con lo determinado en el artículo 307 de la Constitución de la República del Ecuador, referido a contratos con personas naturales y jurídicas extranjeras con el Estado.
- y) Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana cuando la ONG decida retirarse del territorio ecuatoriano, para lo cual deberá presentar una estrategia de salida que deberá incluir una propuesta de transferencia de capacidades y conocimientos a los actores involucrados en los programas o proyectos. Los bienes muebles e inmuebles que posea la organización deberán ser transferidos a los beneficiarios de los proyectos o a un socio local.

ARTÍCULO 6

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana se compromete a:

- 6.1 Publicar en su página electrónica institucional la información inherente a la Organización y a sus programas, proyectos y actividades.
- 6.2 Registrar a la Organización en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas – SUIOS.
- 6.3 Realizar el seguimiento correspondiente de las actividades autorizadas para el funcionamiento de la Organización en el país.

ARTÍCULO 7

PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

- 7.1 El personal extranjero de la Organización, bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, que deba actuar en los programas y proyectos de cooperación derivados de este convenio, desempeñará sus labores exclusivamente dentro de las actividades previstas en el plan de trabajo plurianual de la organización de acuerdo a la legislación ecuatoriana, y a lo que le habilita su estatus migratorio.
- 7.2 La Organización es responsable de que su personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, se encuentre de manera legal en el país de conformidad con lo establecido en este instrumento y en las disposiciones legales de extranjería y migración. La visa deberá ser acorde a las actividades que desarrolle dentro de la organización.
- 7.3 El personal extranjero de la Organización, bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, de conformidad con este convenio y la normativa nacional vigente, deberá obtener la visa que corresponda, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos para la misma.
- 7.4 La organización se compromete a notificar al MREMH la finalización anticipada de las actividades del personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios
- 7.5 La Organización se compromete a que su personal desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico del Ecuador.
- 7.6 La Organización deberá asumir todos los gastos relacionados con el traslado, retorno, instalación, manutención y seguros pertinentes del personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios.
- 7.7 En caso de fallecimiento de algún miembro del personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, la Organización deberá asumir la repatriación al país de origen.

ARTÍCULO 8

PROHIBICIONES

- 8.1 Conforme lo establece el artículo 28 del Decreto Ejecutivo 193 de 23 de octubre de 2017, se

prohíbe a la ONG realizar actividades diferentes o incompatibles con su naturaleza y, su personal autorizado para trabajar en el país, no podrá realizar actividades de política partidista, reservadas a los partidos y movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral, así como cualquier otra actividad que no le sea permitida de acuerdo a su categoría migratoria.

- 8.2 Se le prohíbe, además, la compra de tierras de áreas naturales protegidas, así como otorgar recursos a personas naturales o entidades privadas para la adquisición de terrenos en dichas áreas, de conformidad con lo previsto en el artículo 405 de la Constitución de la República del Ecuador.

- 8.3 En caso de que uno o más miembros del personal de la Organización en el Ecuador incumplan cualquiera de las obligaciones o incurran en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente convenio, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, procederá a la terminación del convenio según la normativa vigente.

ARTÍCULO 9

INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA

- 9.1 El o la representante de la Organización en el Ecuador presentará durante el primer trimestre de cada año, al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana lo siguiente: un plan operativo anual para el año en curso; ficha de registro de programas y proyectos ejecutados durante el año pasado; reporte de grado de ejecución de esos programas y proyectos; ficha de voluntarios, expertos y personal que haya colaborado con la organización el año anterior; informes de evaluación de los programas y proyectos; e, informes de auditoría externa de sus actividades en el Ecuador, según lo establecido en la propuesta de evaluación y auditoría presentadas por la organización y aprobadas por el MREMH, previo a la suscripción del presente instrumento.
- 9.2 El goce de los beneficios para la Organización establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en la Ley de Régimen Tributario Interno estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este convenio y a las normas de la legislación ecuatoriana.

ARTÍCULO 10

ACTIVIDADES AUTORIZADAS

La Organización No Gubernamental está autorizada para:

- a) Abrir cuentas corrientes o de ahorros, mantener fondos y depósitos en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda extranjera en entidades bancarias que efectúen actividades en la República del Ecuador, de conformidad con la legislación ecuatoriana vigente.

- b) Celebrar actos, contratos y convenios encaminados al cumplimiento de sus objetivos, los que no podrán perseguir fines de lucro.
- c) Todas las demás actividades permitidas por la Ley.

ARTÍCULO 11

RÉGIMEN TRIBUTARIO

La Organización deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias y deberes formales de conformidad con la normativa tributaria vigente del Ecuador.

ARTÍCULO 12

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 12.1** Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente convenio, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán recurrir a la mediación, y se conviene en lo siguiente:

Toda controversia o diferencia relativa a este convenio, a su ejecución, liquidación e interpretación, será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado; en el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante este mecanismo de solución de controversias, las partes se someten a la Jurisdicción Ordinaria.

- 12.2** Si las controversias persisten y se firmara un acta de imposibilidad de acuerdo o renuncia escrita por las partes al convenio de mediación, las partes se sujetarán a la legislación contenciosa administrativa que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito, conforme los procedimientos y jueces determinados por la legislación nacional.

ARTÍCULO 13

NOTIFICACIONES

- 13.1** Para efectos de comunicación o notificaciones las partes señalan como su dirección las siguientes:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

Dirección: Jerónimo Carrión E1-76 y Av. 10 de Agosto.

Teléfono: (02) 299-3200

Correo electrónico: ong@cancilleria.gob.ec

Página Web: www.cancilleria.gob.ec

COOPERATIVE FOR ASSISTANCE AND RELIEF EVERYWHERE, INC. (CARE)

Dirección: Calle el Nacional N39-11 y el Telégrafo, Quito–Ecuador

Teléfono: (02) 2433 069

Correo electrónico: ecucare@care.org

Página Web: www.care.org

- 13.2** Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación: “Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE)”, y deberán ser suscritas por su representante legal o apoderado en el Ecuador.

ARTÍCULO 14

VIGENCIA

- 14.1** El presente convenio tendrá una vigencia de cuatro (4) años y será válido a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

- 14.2** No existirá renovación automática del convenio. El presente convenio, por una sola ocasión, podrá prorrogarse máximo por un año a través de la firma de un adendum, con aprobación expresa de las partes y bajo el procedimiento establecido para el efecto.

ARTÍCULO 15

TERMINACIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio terminará en los siguientes casos:

- 15.1** Por vencimiento de plazo estipulado en este convenio.

- 15.2** Por solicitud expresa de la ONG.

- 15.3** Conforme lo establecido en el artículo 30 del Decreto Ejecutivo Nro. 193, de 23 de octubre de 2017: “*Si la ONG Extranjera no cumpliere con las disposiciones de esta sección, así como con lo establecido en el Convenio Básico de Funcionamiento, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana previo estudio del caso y resolución motivada, dará por terminadas las actividades de la ONG Extranjera en el Ecuador*”.

- 15.4** Por denuncia motivada por parte de un tercero que, luego de la correspondiente sustanciación de un proceso administrativo, arrojen responsabilidades por parte de la ONG. Sin perjuicio de las acciones penales, civiles y administrativas a cargo de la autoridad competente.

Para constancia, las partes suscriben el presente convenio en la ciudad de Quito D.M., el 30 de julio de 2019, en cuatro (4) originales de igual tenor y valor.

Por el Gobierno de la República del Ecuador.

f.) Embajador Andrés Horacio Terán Parral, Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional.

Por la ONG.

f.) María Alexandra Moncada Paredes Representante legal en el Ecuador, ONG Cooperative For Assistance And Relief Everywhere, Inc. (CARE).

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Y MOVILIDAD HUMANA**

RAZÓN.- Siento por tal que las cuatro (4) fojas que anteceden, son copias del original del “**CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA COOPERATIVE FOR ASSISTANCE AND RELIEF EVERYWHERE, INC. (CARE)**”, Convenio No. CBF-MREMH-2019-017 del 30 de julio de 2019, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO GUBERNAMENTAL.- LO CERTIFICO.-**

Quito, D.M. 31 de julio de 2019

f.) Ab. Pablo Gudberto Viteri Jácome, Especialista 2 Dirección de Gestión Documental y Archivo, Delegado para la Certificación de Documentos mediante memorando Nro. MREMH-DGDA-2018-0801-M.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

No. 0146

**EL DIRECTOR EJECUTIVO
DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN
Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO**

Considerando:

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*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 397 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*El Estado para garantizar el derecho individual y colectivo a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado se compromete a regular la producción, importación, distribución, uso y disposición final de materiales tóxicos y peligrosos para las personas o el ambiente;*

Que, el artículo 4 de la Decisión 804 de la Comunidad Andina publicada en el Registro Oficial 558 de 04 de agosto de 2015 dispone: “*El Ministerio de Agricultura de cada País Miembro o en su defecto, la entidad oficial que el País Miembro designe, será la Autoridad Nacional Competente en materia de plaguicidas*”;

Que, el artículo 5 de la Decisión 804 de la Comunidad Andina publicada en el Registro Oficial 558 de 4 de agosto del 2015 señala: “*La Autoridad Nacional con las respectivas autoridades nacionales de los sectores de agricultura, de salud y de ambiente y otras que correspondan, establecerá los mecanismos de interacción que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de registro y control establecidos en la presente Decisión, sin perjuicio de las competencias que corresponda ejercer a cada entidad en el control de las actividades vinculadas con los PQUA*”;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: “*Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoosanitario de la producción agropecuaria (...)*”

Que, el artículo 13 literal n) de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario es: “*Regular, controlar y supervisar el uso, producción, comercialización y tránsito de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias, artículos reglamentados e insumos agroquímicos, fertilizantes y productos veterinarios*”;

Que, el artículo 13 literal r) de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencia y atribuciones de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario es: “*Regular y controlar el sistema fito y zoosanitario y el registro de personas naturales, jurídicas, agentes económicos, productores de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias, artículos reglamentados y de insumos agropecuarios, operadores orgánicos con fines comerciales y de centros de faenamiento; y la información adicional que se establezcan el reglamento a La Ley*”;

Que, la disposición General Sexta de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: “*En virtud de la presente Ley el personal, patrimonio, activos y pasivos de la actual Agencia de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD- se integrarán a la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, la misma que*

asumirá las representaciones, delegaciones, derechos, obligaciones, activos y pasivos de la primera”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 1952 publicado en el Registro Oficial 398 de 12 de agosto de 2004, se designa al Ministerio de Agricultura y Ganadería a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, SESA (hoy Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario), como Autoridad Nacional Competente para aplicar la Decisión 436 de la CAN (hoy Decisión 804);

Que, mediante acción de personal No. 0890 CGAF/DATH, de 28 de agosto de 2018, Sr. Xavier Enrique Lazo Guerrero, Ministro de Agricultura y Ganadería, nombra como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, al Ing. Wilson Patricio Almeida Granja;

Que, mediante Resolución 0248, del 04 de diciembre de 2013, establece en su Art. 1: *“Ampliar el plazo hasta el 30 de junio de 2015 para el ingreso de los expedientes para la revaluación de plaguicidas químicos de uso agrícola de las categorías toxicológicas III y IV, en base al cronograma que consta en los Anexos 1 y 2, documentos que se adjunta a la presente Resolución y que forma parte integrante de la misma”.*

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CRIA-2019-0465-M, de 21 de junio de 2019, la Coordinadora General de Registros de Insumos Agropecuarios (E) informa al Director Ejecutivo de la Agencia que: *“(…) Dentro de este contexto la Dirección de Registro de Insumos Agrícolas previo a la solicitud realizó la validación de los registros de estos plaguicidas químicos de uso agrícola que no cumplieron con el proceso de revaluación, la misma que fue socializada y expuesta para la consulta pública en la página web de la Agencia (…),”* el mismo que es autorizado por parte de la máxima autoridad de la institución a través del sistema de gestión documental Quipux;

Que, mediante informe técnico de 18 de junio de 2019 en el cual en su parte pertinente indica: *“(…) se ha considerado que al no incluirlos en un cuerpo normativo que ampare la coexistencia de productos con etiquetado anterior, quedaría un gran número de productos en situación crítica, ya que pasarían a ser productos cancelados, sin que los mismos hayan perdido su vigencia y eficacia, convirtiéndose en stocks obsoletos, para los cual en el país no se cuenta con gestores autorizados para eliminación ambientalmente seguro. Sacar del mercado aquellos plaguicidas químicos de uso agrícola de las categorías toxicológicas III y IV que no cumplieron con el proceso de revaluación, a fin de garantizar y controlar la eficacia de los mismos en su registro y post registro, asegurando la disponibilidad de productos fitosanitarios de calidad para el sector agrícola”, y;*

En ejercicio de las atribuciones legales que le confieren la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de AGROCALIDAD, publicado en el Registro Oficial Suplemento 168 de 18 de septiembre de 2014.

Resuelve:

Artículo 1.- Cancelar los registros de los plaguicidas químicos de uso agrícola de las categorías toxicológicas III y IV, descritos en el Anexo 1 (documento que forma parte integrante de la presente resolución), por cuanto, los titulares de los registros no cumplieron con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución 248 de 04 de diciembre de 2013.

Quedando prohibida la fabricación, formulación, envasado, importación, exportación, comercialización y empleo de los plaguicidas químicos de uso agrícola de las categorías toxicológicas III y IV descritos en el Anexo 1, (documento que forma parte integrante de la presente resolución).

Artículo 2.- Prohibir la importación de los plaguicidas químicos de uso agrícola de las categorías toxicológicas III y IV descritos en el Anexo 1 (documento que forma parte integrante de la presente resolución), esto de conformidad a lo establecido en el artículo 1 de la Resolución 248 de 04 de diciembre de 2013.

La prohibición de importación de los plaguicidas químicos de uso agrícola de las categorías toxicológicas III y IV descritos en el Anexo 1 (documento que forma parte integrante de la presente resolución), se aplicará a partir de la suscripción de la presente Resolución.

Artículo 3.- Conceder hasta el 25 de junio de 2020 para que los titulares de los registros de los plaguicidas químicos de uso agrícola de las categorías toxicológicas III y IV, descritos en el Anexo 1 (documento que forma parte integrante de la presente resolución), agoten el stock y/o retiren los plaguicidas de uso agrícola del mercado a nivel nacional. Plazo que no tendrá prórroga alguna.

Artículo 4.- Conceder hasta el 25 de junio de 2020 para que los titulares de los registros de los plaguicidas que obtuvieron la revaluación y que mantiene todavía productos con etiqueta aprobado bajo norma nacional, agoten el stock y/o retiren los plaguicidas de uso agrícola del mercado a nivel nacional. Plazo que no tendrá prórroga alguna.

Artículo 5.- Para acceder al plazo mencionado en el artículo 3 y 4 de la presente resolución, los titulares de los registros de estos productos plaguicidas de uso deberán presentar ante la Agencia, hasta los 60 días posteriores de la entrada en vigencia la presente resolución, un inventario detallado (provincia, cantón) del stock a nivel nacional, así como también una planificación de venta a fin de cerciorarse de que se va a culminar con las existencias en el tiempo establecido en los artículos anteriores.

Artículo 6.- Dentro del proceso administrativo que se esté ejecutando en primera instancia y cuya infracción sea porque los plaguicidas revaluados bajo norma andina mantienen en el mercado producto plaguicida con etiqueta aprobada bajo norma nacional, posterior a los 180 días que establece la resolución 262 de 18 de noviembre de 2016, pero la vida útil de dicho plaguicida se encuentra vigente, la Dirección Distrital en la cual se esté sustanciando dicho

proceso podrá levantar la medida sanitaria de cuarentena o decomiso para que pueda terminar el stock de dichos plaguicidas hasta el 25 de junio de 2020 sin prórroga alguna siempre y cuando la vida útil de los plaguicidas está vigente (fecha de vencimiento) y que su etiqueta cumpla con los requisitos para su aprobación, esto con la finalidad de evitar generar plaguicidas obsoletos, pero la sanción pecuniaria se deberá aplicar al titular del registro por incumplimiento de la normativa.

Artículo 7.- Los plaguicidas químicos de uso agrícola que continuaron con el proceso de revaluación amparados en la Resolución 020 de 11 de febrero de 2019 y que al finalizar el tiempo establecido no obtuvieron los informes favorables, se realizará el procedimiento correspondiente para la cancelación del registro de los productos que no cumplieron con las disposiciones establecidas en el acto normativo 020 de 11 de febrero de 2019.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única.-El texto de la presente Resolución se publicará en el Registro Oficial; mientras que el Anexo previsto en el artículo 1 se publicará en la página web de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, para lo cual encárguese la presente disposición a la Coordinación General de Registros de Insumos Agropecuarios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Se exceptúa de la prohibición de importación a los plaguicidas químicos de uso de las categorías toxicológicas III y IV, descritos en el Anexo 1 (documento que forma parte integrante de la presente resolución), a todos aquellos que fueron embarcados hasta 180 días calendario después de la entrada en vigencia de la presente Resolución. El plazo para agotar el stock y retirar los plaguicidas de uso agrícola del mercado a nivel nacional será hasta el 25 de junio de 2020.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Registros de Insumos Agropecuarios a través de la Dirección de Registros de Insumos Agrícolas de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

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

CÚMPLASE, COMUNÍQUESE, Y PUBLÍQUESE

Dado en Quito, D.M. 22 de julio del 2019

f.) Ing. Wilson Patricio Almeida Granja, Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

No. 004-DE-ABG-2019

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS – ABG

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 14 segundo inciso dispone: declarar de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados”;

Que, la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, publicada en el Registro Oficial No. 520 del 11 de junio de 2015, en su artículo 85 determina que La Autoridad Ambiental Nacional, a través de una entidad de derecho público adscrita, regulará y controlará la bioseguridad, realizará el control de introducción de especies exógenas hacia la provincia de Galápagos, controlará y regulará la introducción, movimiento y dispersión de organismos exóticos, por cualquier medio, que ponga en riesgo la salud humana, el sistema económico y las actividades agropecuarias de la provincia, y contribuirá a la conservación de la integridad ecológica de los ecosistemas insulares y marinos, y la biodiversidad de la provincia de Galápagos. Así como también tendrá efectos en los puertos y aeropuertos de embarque o desembarque de personas y/o carga, así como en los medios de transporte que se trasladen hacia la provincia de Galápagos y entre las islas que la conforman;

Que, la Ley Orgánica de Régimen Especial para la provincia de Galápagos, en su Art. 103.- Clasifica: Las infracciones administrativas en materia de bioseguridad como leves, graves y muy graves, atendiendo a sus repercusiones sobre la salud humana, las actividades económicas, agropecuarias, la conservación de la integridad ecológica de los ecosistemas insulares y marinos y la biodiversidad en la provincia de Galápagos;

Que, el Art. 104 de la Ley ante mencionada manifiesta que: La autoridad encargada de conocer, tramitar y sancionar las infracciones administrativas en materia de bioseguridad en la provincia de Galápagos es, en primera instancia, la o el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena de la provincia de Galápagos y, en segunda y definitiva instancia, la Autoridad Nacional Ambiental;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1319 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 811 del 17 de octubre de 2012, se crea la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), como una entidad técnica de derecho público, adscrita al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica, con autonomía administrativa, financiera, técnica y operativa; con sede en Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, Provincia de Galápagos;

Que, el artículo 2 numerales 1 y 2 del Decreto Ibidem; establecen atribuciones de la Agencia: “1. Precautelar la seguridad biológica y sanitaria de los habitantes de la provincia de Galápagos; 2. Proteger de cualquier riesgo sanitario a las especies animales y vegetales nativas, endémicas y domésticas de los ecosistemas insulares y marinos de Galápagos incluyendo aquellas especies introducidas que son de interés económico, social o agropecuario”;

Que, el artículo 2 numeral 7 del Decreto Ejecutivo N° 1319, señala que las decisiones de la Agencia, en el ámbito de su competencia, deberá conocer, juzgar y sancionar el cometimiento de infracciones administrativas en los casos previstos en la ley; sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar;

Que, en la Disposición General de este Decreto Ejecutivo, determina que: “A partir de la publicación del presente Decreto Ejecutivo en el Registro Oficial, la ABG ejercerá de forma exclusiva en la provincia de Galápagos, las atribuciones que la legislación vigente hubiera otorgado a la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 157 registrado con el No. 2756 folio 177 de 22 de Octubre de 2012, el Ministerio de Ambiente nombra a la Dra. Sandra Pía Marilyn Cruz Bedón como Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos-ABG;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, en el Capítulo V, Título I, numeral 1.1.2 establece a las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Ejecutiva, entre las cuales los numerales 13 y 20 definen: 13. Juzgar y sancionar las infracciones administrativas determinadas en las leyes correspondientes; 20. Aprobar manuales, procedimientos e instructivos para la elaboración de los productos en los procesos institucionales;

Que, la Disposición General TERCERA.- del mismo Estatuto dice que; los funcionarios y servidores de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, tienen la obligación de sujetarse a la jerarquía establecida en la estructura orgánica por procesos, así como al cumplimiento de las normas, atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, determinados en el presente Estatuto Orgánico. Su inobservancia será sancionada de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes;

Que, con fecha 7 de julio de 2017 en el Registro Oficial Suplemento 31 se publicó el Código Orgánico Administrativo y en su Disposición derogatorias primera, señala: “Deróguense todas las disposiciones concernientes al procedimiento administrativo, procedimiento administrativo sancionador, recursos en vía administrativa, caducidad de las competencias y del procedimiento y la prescripción de las sanciones que se han venido aplicando;

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su Libro Tercero, Título 1, Capítulo Tercero trata sobre el procedimiento administrativo sancionador y sus particularidades;

Que, es necesario modificar y actualizar el procedimiento para tramitar y juzgar infracciones administrativas, de acuerdo al Código Orgánico Administrativo, el cual sirva de guía para funcionarios y servidores.

En uso de las facultades legales y reglamentarias:

Resuelve:

Reformar el Instructivo Interno para conocer, juzgar y sancionar las infracciones administrativas y su procedimiento de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

TÍTULO I

Del Objeto

Art. 1.- El presente instructivo tiene por objetivo regular el procedimiento interno para llevar a cabo el procedimiento administrativo sancionador mediante el cual se conozca, juzgue y sancione las infracciones administrativas determinadas en las leyes y reglamentos correspondientes.

TÍTULO II

Separación de Funciones

Art. 2.- Función Instructora: la función instructora será representada por el/la Subdirector/a de Asesoría Jurídica de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

Art. 3.- Función Sancionadora: la función sancionadora estará representada por el/la Director/a Ejecutivo/a de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

TÍTULO III

Del procedimiento

CAPITULO I

De los reportes de novedades, inspecciones y denuncias

Art. 4.- Los y las servidores/as públicos/as de la institución, en ejercicio de sus funciones desde que conocen o toman contacto en el cometimiento de una presunta infracción administrativa, elaborarán: reportes de novedades, actas de retención, registro de inspección, informes técnicos de vigilancia, entre otros anexos de los procedimientos establecidos por la Institución; estos deberán ponerlos en conocimiento del/la director/a de Normativa y Prevención para la Bioseguridad o del director/a de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad según el caso, en un término de 5 días.

Art. 5.- Las personas que conozcan del cometimiento de una posible infracción en materia de bioseguridad, podrán denunciar ante la ABG, por cualquier medio escrito, electrónico o cualquier otro permitido por la Ley.

CAPITULO II

Del Procedimiento

Art. 6.- La Dirección de Normativa y Prevención, así como la Dirección de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad, una vez que reciba los reportes de novedades, actas de retención, registro de inspección, informes técnicos de vigilancia, entre otros anexos de los procedimientos establecidos por la Institución, de los sucesos y de las posibles infracciones administrativas, tanto de Santa Cruz como provenientes de las diferentes Oficinas Técnicas; elaborará un informe en el cual se recoja los hechos suscitados y se incorpore algún tipo de información importante ; y, de inmediato, mediante memorando informará a la Función Instructora.

La Subdirección de Asesoría Jurídica solicitará a la Unidad Legal Especializada efectuar el análisis de los documentos recibidos y emitir, en término de 2 días, un criterio jurídico para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Art. 7.- Auto Inicial: El Auto Inicial deberá contener como mínimo:

1. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
2. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
3. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
4. Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.
5. la orden de notificar al presunto infractor, previniéndole de la obligación de comparecer y señalar domicilio para recibir notificaciones.
6. Se concederá el término de 10 días a la persona inculpada para alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de diligencias probatorias.

En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acto de inicio se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará a la o al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce.

Art. 8.- Notificación del Auto de Inicio: El acto administrativo se notificará adjuntando todo lo actuado, al órgano peticionario, al denunciante en caso de haberlo y a la persona inculpada.

En el caso que el inculcado no conteste en el término previsto en el numeral 6 del artículo anterior, el Auto Inicial se considerará como el Dictamen que deberá emitir la función instructora.

Art. 9.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario: Si la o el infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento con la imposición de la sanción.

El cumplimiento voluntario de la sanción por parte de la o el inculcado, en cualquier momento anterior a la resolución, implica la terminación del procedimiento.

Art. 10.- Actuaciones de instrucción: La o el instructor podrá solicitar información, datos o documentos a las Oficinas Técnicas, responsables o servidores públicos de la ABG; y, realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

Art. 11.- Prueba: El órgano instructor deberá evacuar toda la prueba que haya admitido e incluso la que haya solicitado o pueda solicitar de oficio.

Art. 12.- Dictamen: Una vez que se ha practicado y evacuado la prueba, el órgano instructor, en caso de considerar que existen elementos de convicción suficientes para determinar la responsabilidad de la persona inculpada, emitirá su dictamen correspondiente; de la misma forma, si no existieren los elementos de convicción suficientes, el órgano instructor emitirá su dictamen donde podrá determinar la inexistencia de la responsabilidad.

El dictamen se remitirá de inmediato al órgano sancionador, junto con el expediente completo.

Art. 13.- Resolución: Será emitida por la función sancionadora y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 1.- La determinación de la persona responsable.
- 2.- La singularización de la infracción cometida.
- 3.- La valoración de la prueba practicada.
- 4.- La sanción que se impone o la declaración de existencia de la infracción o responsabilidad.
- 5.- Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.
- 6.- La expresión de los recursos que procedan, el órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

En el caso que la Resolución sea absolutoria, se dispondrá el archivo del procedimiento.

Si se impusiere multa, se concederá un plazo máximo de 20 días para el pago correspondiente.

TITULO IV**De la Infracción Flagrante**

Art. 14.- Infracciones administrativas flagrantes: En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acto de inicio, se incorporará en una boleta que se entregará al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o en el lugar en el que se produce.

TITULO V**De la Impugnación**

Art. 15.- Clases de recursos de impugnación: Los recursos podrán ser apelación y extraordinario de revisión.

Art. 16.- Apelación: Una vez notificada la resolución administrativa, si el/la inculcado/a no está de acuerdo con la misma, dentro del término de diez días (10), contados a partir del día siguiente de notificación, podrá interponer recurso de apelación ante el Ministerio del Ambiente, el mismo que será presentado ante la Función Sancionadora.

Si la apelación cumple todos los requisitos de ley, se aceptará y se enviará al Ministerio del Ambiente, todo el expediente original. La/el Secretaria/o Ad-hoc, dejará copias certificadas en el archivo para constancia.

Cumplido el procedimiento en segunda instancia, a través del Ministerio del Ambiente, el expediente regresará a la Función Sancionadora, para la notificación a las partes y su ejecutoria definitiva en la vía administrativa.

Art. 17.- En caso que no se haya interpuesto el recurso de apelación dentro del término de 10 días, el/la Secretario/a Ad-Hoc, sentará razón de la ejecutoria de la Resolución.

Art. 18.- Extraordinario de Revisión: El recurso extraordinario de revisión se interpondrá en el término de veinte (20) días contados desde la fecha en que se tiene conocimiento de los documentos de valor esencial o desde la fecha en que se ha ejecutoriado o quedado firme la declaración de nulidad o falsedad.

Si el recurso extraordinario de revisión cumple todos los requisitos de ley, se aceptará y se enviará al Ministerio del Ambiente, todo el expediente original. La/el Secretario/a Ad-hoc, dejará copias certificadas en el archivo para constancia.

TITULO VI**Del pago de la sanción administrativa**

Art. 19.- Una vez que se ha procedido a realizar el pago de la sanción impuesta mediante Resolución, dentro del término concedido, el sancionado deberá justificarlo por escrito adjuntando el comprobante de pago.

Art. 20.- Si no se hubiere cancelado la sanción impuesta y una vez concluido el término para el pago de la misma, la Función sancionadora solicitará a la Subdirección Administrativa Financiera que remita certificación de la existencia del pago.

En el caso que la certificación emitida por la Subdirección Administrativa Financiera indique que no se ha realizado pago alguno, la Función Sancionadora mediante providencia dispondrá se remita a la Contraloría General del Estado, el despacho suficiente para que inicie el cobro por la vía coactiva correspondiente.

Los intereses empezarán a correr a partir del día siguiente en que se termina el plazo para el pago de la multa impuesta.

TITULO VII**Reglas Generales de los Procedimientos**

Art. 21.- La secretaria/o Ad-hoc: Sustanciará el procedimiento administrativo, desde el inicio hasta el final; notificará a las partes, sentará razones y demás atribuciones que la ley le faculte.

En caso que el Secretario Ad-Hoc designado no pueda seguir en el procedimiento por razones ajenas al mismo se podrá nombrar otro mediante providencia y continuará con la sustanciación del procedimiento administrativo.

Art. 22.- La Subdirección Administrativa Financiera, a través de Tesorería receptorá el depósito relacionado a las multas impuestas, mediante resoluciones administrativas dictadas por la función sancionadora, siempre y cuando conste la razón o la certificación emitida por la/el secretaria/o Ad-hoc, manifestando que la resolución se encuentra ejecutoriada;

Art. 23.- Personal de Apoyo: Las funciones instructora y sancionadora para el efecto de notificación a los presuntos infractores, en todas las etapas de sustanciación de un procedimiento administrativo, dispondrá del personal para este fin; con las herramientas necesarias para obtener los resultados de notificación en el menor tiempo posible.

Art. 24.- En caso que se considere la infracción cometida es susceptible de delito, se realizará la correspondiente denuncia ante la Fiscalía. Sin perjuicio de conocer y resolver el proceso administrativo sin que constituya este hecho prejudicialidad.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: Lo que no estuviere determinado en el presente instructivo se aplicará a lo previsto en la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, Código Orgánico Administrativo y Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y las demás normas conexas.

Segunda: La documentación interna y externa relacionada a los procedimientos administrativos se presentará directamente en la Secretaría Ad-Hoc.

Tercera: Encárguese a la Subdirección de Asesoría Jurídica la notificación respectiva de la presente Resolución, a las diferentes áreas de la institución.

Cuarta: Encárguese al Responsable de Comunicación Social, la publicación inmediata de la presente resolución en la página web Institucional.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional o en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única: En un plazo de 30 días la Subdirección de Asesoría Jurídica de la ABG, elaborará la Boleta para notificar el acto de inicio en infracciones administrativas flagrantes.

DISPOSICIÓN FINAL

Deróguese la Resolución N° 005-DE-ABG-2017, de fecha 20 de enero de 2017

Dado y firmado en la ciudad de Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos, a los 24 días del mes de enero de 2019.

Comuníquese y publíquese.

f.) Dra. Marilyn Cruz Bedón, Directora Ejecutiva, Agencia de Regulación y Control De La Bioseguridad Y Cuarentena Para Galápagos.

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS.- Visto el original copia auténtica.- Doy fe: Ilegible.- Firma: Ilegible: Fecha: 18 de julio de 2019.- Art. 117.- ERJAFE.- 5 Fojas.

No. 032-DE-ABG-2019

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPÁGOS

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 226, prescribe que *las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;*

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República, 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, planificación, transferencia y evaluación”;*

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público, en su artículo 22 señala los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, respecto al cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;

Que, el literal del art. 23 de la referida ley, establece como derecho de las y los servidores públicos, *desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.*

Que, el art. 25 de la LOSEP establece que las jornadas legales de trabajo para las instituciones del Estado; *ordinarias y especiales;*

Que, el art. 25 literal b) La ley ibidem establece la fijación de la jornada, horarios o turnos especiales, *por efecto de la misión que cumple la institución o sus servidores, observando el principio de continuidad, equidad y optimización del servicio, acorde a la norma que para tal efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales;*

Que, el inciso 3 del literal b), establece que *las instituciones que en forma justificada, requieran que sus servidoras o sus servidores laboren en diferentes horarios a los establecidos en la jornadas ordinaria deberán obtener la aprobación del Ministerio de Relaciones laborales. En caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, esta facultad será competencia de la máxima autoridad.*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1319 publicado en el Registro Oficial N° 811 del 17 de octubre de 2012, *se crea la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG.), como una entidad técnica de derecho público, adscrita al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica, con autonomía administrativa, financiera, técnica y operativa; con sede en Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, Provincia de Galápagos, que tendrá competencia para controlar, regular, impedir y disminuir el riesgo de la introducción, movimiento y dispersión de organismos exóticos, por cualquier medio, que pongan en riesgo la salud humana, el sistema económico del Archipiélago y las actividades agropecuarias; así como contribuir a la conservación de la integridad ecológica de los ecosistemas insulares y marinos, y la biodiversidad (nativa y endémica) de cada una de las islas del Archipiélago de Galápagos;*

Que, Mediante Acuerdo Ministerial No.157 del Ministerio del Ambiente, de fecha 22 de Octubre de 2012, se nombra a la Dra. Sandra Pía Marilyn Cruz Bedón, como Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG);

Que, Con memorando Nro. ABG-UTQ-2019-0219-M de 10 de junio de 2019 la Responsable de Oficina Técnica Quito, Solicita el cambio de horario de atención los días domingos por las siguientes razones: *“(…) TAME actualmente tiene un horario de atención los días domingos de 4:30 a 12:30, LATAM su horario es de 04:00 a 13:00 y AVIANCA de 04:00 a 18:00, sin embargo se adjunta el promedio de carga receptada los días domingos del mes de diciembre*

del 2018, se considera este mes por ser de mayor afluencia, se ha conversado con Avianca del posible cambio de horario de ABG de los días domingos, indicándonos que ellos se encargarían de socializar con sus usuarios el nuevo horario de recepción de carga para Galápagos”; por lo que propone un cambio de horario los días domingo.

Que, mediante Memorando Nro. ABG-UATH-2019-0567 de 10 de junio de 2019 la Lcda. Mayra Sánchez, Responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano recomienda aceptar la solicitud de los servidores, considerando que la Responsable de la Oficina Técnica de Quito, manifiesta que no afectará las actividades del día domingo.

En uso de las facultades legales y reglamentarias:

Resuelve:

Art.1.- Acoger la solicitud efectuada y autorizar el cambio de horario de atención los días domingo de la Oficina Técnica de Quito que labora en el Aeropuerto Internacional Mariscal Antonio José de Sucre, de acuerdo al siguiente detalle:

N° de turno	Hora de ingreso	Hora de salida
Turno 1	04h00	12:30
Turno 2	06h00	14h30

Los horarios incluyen 30 minutos de receso

Art. 2.- Encárguese a la Unidad Administrativa de Talento Humano en el ejercicio de sus funciones el fiel cumplimiento de esta resolución; a la Subdirección de Asesoría Jurídica, hacer conocer de este acto normativo a las diferentes áreas de la institución; y finalmente al Responsable de Comunicación Social, la publicación inmediata de la presente resolución, en la página web institucional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Dispóngase la socialización del nuevo horario de atención a los usuarios del servicio, a través de medios físicos y digitales disponibles.

SEGUNDA: La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 1 de agosto de 2019.

Dado y firmado en la ciudad de Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos, a los 27 días del mes de junio de 2019.

Comuníquese y publíquese.

f.) Dra. Marilyn Cruz Bedón, Directora Ejecutiva Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS.- Visto el original copia auténtica.- Doy fe: Ilegible.- Firma: Ilegible: Fecha: 18 de julio de 2019.- Art. 117.- ERJAFE.- 2 Fojas.

No. D-ABG-036-06-2019

EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS

Considerando:

Que, la Carta Magna en el artículo 258 en el inciso primero, establece que la provincia de Galápagos tendrá un Gobierno de Régimen Especial. Su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la ley determine;

Que, la Norma Internacional para Medidas Fitosanitarias N° 3 sobre la Directrices para la exportación, el envío, la importación y liberación de agentes de control biológico y otros organismos benéfico de la Secretaría de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria, señala la directrices para el manejo del riesgo de estos agentes. Esta norma fue adoptada por la vigésima octava sesión de la Conferencia de la FAO en noviembre de 1995 como Código de conducta para la importación y liberación de agentes exóticos de control biológico.

Que, el artículo 3 del Reglamento de Control Total de Especies Introducidas de la Provincia de Galápagos - RCTEI, dentro de los objetivos establece reducir los riesgos de introducción y dispersión de plagas y especies de plantas y animales exóticas hacia o entre las islas de Galápagos;

Que, el artículo 17 del mismo instrumento establece que se encuentra prohibida la introducción desde el territorio continental o de cualquier otro país a las Islas Galápagos de todas las especies de animales domésticos y silvestres incluyendo mascotas, excepto: pollitos bebé de un día de nacido procedentes de planteles avícolas oficialmente acreditados por AGROCALIDAD y especies de animales previamente autorizados por el Directorio.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N°1319 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 811 del 17 de octubre de 2012, se creó la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos-ABG, como una entidad técnica de derecho público, adscrita al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica, con autonomía administrativa, financiera, técnica y operativa;

Que, la Agencia es competente para controlar, regular, impedir y disminuir el riesgo de la introducción, movimiento y dispersión de organismos exóticos, por cualquier medio, que pongan en riesgo la salud humana, el sistema económico del Archipiélago y las actividades agropecuarias; así como contribuir a la conservación de la integridad ecológica de los ecosistemas insulares y marinos, y la biodiversidad (nativa y endémica) de cada una de las islas del Archipiélago de Galápagos.

Que, en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 1319, se conforma el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos-ABG;

Que, en el artículo 4 numerales 1, 2, 3, 4 y 7 del Decreto Ibídem, establece como una atribución del Directorio de la Agencia: 1. Expedir las regulaciones que sean necesarias para la implementación del Sistema de Inspección y Cuarentena en la provincia de Galápagos”; en el numeral 2.- Dictar la normativa para controlar el ingreso de organismos y material orgánico e inorgánico a la provincia de Galápagos; numeral 3) “Establecer los procedimientos de inspección sanitaria y/o fitosanitaria de infraestructura o actividad con el objeto de impedir la dispersión de organismos introducidos entre islas o dentro de cada isla”; numeral 4) “aprobar la lista de productos y especies autorizados a transportarse hacia Galápagos y entre las islas pobladas, en base al informe de análisis de riesgos y los estándares para transportarlos; numeral 5 “Aprobar los procedimientos de control biológico en la provincia de Galápagos” y numeral 7) Determinar los casos de excepción de introducción de organismos a la provincia de Galápagos (...)”;

Que, del Informe Técnico sobre Viabilidad de la aplicación de la Técnica de Control Autocida usando machos estériles de la mosca de la fruta *Ceratitis capitata*, en las Islas Santa Cruz y San Cristóbal, Galápagos, Ecuador, se extrae que “En el caso de las Islas de Galápagos, el escenario es extremadamente favorable para conseguir la erradicación de *C. capitata*, considerando que la población de este insecto está confinada en una isla. Este escenario es ideal para el desarrollo de un programa de manejo integrado de plagas, con la utilización de la TIE (Técnica del Insecto Estéril). Las islas, por lo general son relativamente pequeñas, lo que torna viable el enfoque de control en área amplia” realizado por Dra. Beatriz Aguiar Giordano Paranhos;

Que, con Resolución D-ABG-030-03-2017 del 10 de marzo de 2017, el Directorio de la ABG, autorizó a la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos la aplicación de la Técnica de Control Autocida, usando machos estériles de la mosca de la fruta, *Ceratitis capitata*, en las Islas Santa Cruz y San Cristóbal, provincia de Galápagos, Ecuador;

Que, el 25 y 26 de enero del 2018, se reportó la presencia de mosca de la fruta (*Ceratitis capitata*), en las Islas Isabela y Floreana respectivamente, desde esa fecha se activó una plan de emergencia y se mantiene un control de las poblaciones para evitar su crecimiento en dichas islas;

Que, el 12 de noviembre de 2018 se inició el proceso de control de *Ceratitis capitata* en las islas de Santa Cruz y San Cristóbal, el cual ha contribuido en disminuir las poblaciones de esta especie.

Que, mediante memorando N° ABG-DVCB-2019-0193-M, la Dirección de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad, entregó informe técnico sobre la situación actual de mosca de la fruta en Isabela y Floreana.

Que, mediante memorando N° ABG-DVCB-2019-0198-M, de la Dirección de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad, entrega informe de justificación para el ingreso de moscas estériles para Isabela y Floreana sobre la base del informe técnico y el estudio de Viabilidad de aplicación de esta técnica elaborado por la Dra. Beatriz Aguiar Giordano Paranhos.

Que, con Oficio N° MAE-MAE-2019-0439-O, de fecha de mayo de 2019 suscrito por el Sr. Marcelo Mata Guerrero - Ministro del Ambiente, se convoca a la reunión ordinaria a los miembros del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos;

Que, en reunión ordinaria del Directorio de la ABG, realizada en la Sala Verde del Ministerio de Ambiente, el día 4 de junio de 2019 con la presencia de los siguientes miembros: Ing. Andrés Burgaentzle Román, delegado del Ministro del Ambiente, Presidente del Directorio; Ing. Romel Betancourt, e Ing. Sandra García (mediante videoconferencia) Delegados del Ministro de Agricultura y Ganadería MAG; Sra. Noemie D’Ozouville, Delegada del Ministro Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos. Msc. Sonia Patricia Brazales Noroña Delegada de la Ministra de Salud Pública; Dra. Marilyn Cruz Bedón, Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG); Secretaria del Directorio.

En uso de sus atribuciones reglamentarias,

Resuelve:

Art. 1. Autorizar a la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos la aplicación de la Técnica de Control Autocida, usando machos estériles de la mosca de la fruta, *Ceratitis capitata*, en la provincia de Galápagos;

Art.2. De la ejecución de la presente resolución, encárguese a la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos-ABG.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la Resolución N° D-ABG-030-03-2017 del 10 de marzo de 2017.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, en la Sala Verde del Ministerio de Ambiente, a los 4 días del mes de junio de 2019.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

f.) Ing. Andrés Burgaentzle Román, Delegado del Ministro del Ambiente, Presidente del Directorio.

f.) Dra. Marilyn Cruz Bedón, Directora Ejecutiva ABG., Secretaria del Directorio.

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS.- Visto el original copia auténtica.- Doy fe: Ilegible.- Firma: Ilegible: Fecha: 18 de julio de 2019.- Art. 117.- ERJAFE.- 2 Fojas.

No. D-ABG-037-06-2019

**EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA
DE REGULACIÓN Y CONTROL
DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA
PARA GALÁPAGOS**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 258 inciso primero, establece que la provincia de Galápagos tendrá un Gobierno de Régimen Especial. Su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la ley determine;

Que, el Art. 397 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que se debe regular la producción, importación, distribución, uso y disposición final de materiales tóxicos y peligrosos para las personas o el ambiente; y, numeral 4.- Asegurar la intangibilidad de las áreas naturales protegidas, de tal forma que se garantice la conservación de la biodiversidad y el mantenimiento de las funciones ecológicas de los ecosistemas. El manejo y administración de las áreas naturales protegidas estará a cargo del Estado;

Que, La Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos en el artículo 85 inciso segundo establece que *“Las decisiones de la Autoridad Ambiental Nacional, a través de la unidad administrativa desconcentrada a cargo de la bioseguridad y control de introducción de especies exógenas a la provincia de Galápagos, tendrá efectos en los puertos y aeropuertos de embarque o desembarque de personas y/o carga, así como en los medios de transporte que se trasladen hacia la provincia de Galápagos y entre las islas que la conforman.”*

Que, en el artículo 2 en el numeral 11 del Decreto Ejecutivo N° 1319, manifiesta que una de las atribuciones de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos-ABG es controlar el ingreso y expendio de insumos agropecuarios (plaguicidas, fertilizantes productos de uso agrícola y productos de uso pecuario);

Que, en el artículo 3 Ibídem, se conforma el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos-ABG;

Que, el artículo 4 numeral 1 del mencionado cuerpo legal, establece como una de las atribuciones del Directorio de la ABG, expedir las regulaciones que sean necesarias para la implementación del *Sistema de Inspección y Cuarentena en la provincia de Galápagos y en el numeral 2, Dictar la normativa para controlar el ingreso de organismos y material orgánico e inorgánico a la provincia de Galápagos;*

Que, el artículo 3 del Reglamento de Control Total de Especies Introducidas de la Provincia de Galápagos-RCTEI, dentro de los objetivos establece *Proteger la flora y fauna nativas y endémicas de la provincia de Galápagos, sus habitantes y las actividades agropecuarias permitidas, de cualquier riesgo biológico, sanitario y fitosanitario;*

Que, el artículo 20 del Reglamento de Control Total de Especies Introducidas de la Provincia de Galápagos-RCTEI, establece que *la introducción de cualquier insumo agrícola o pecuario a las islas estará sujeta a la aprobación y autorización del Directorio;*

Que, el artículo 21 ibídem, prohíbe la reutilización de envases de insumos agrícolas y pecuarios para cualquier fin;

Que, con Oficio N° MAE-MAE-2019-0439-O, de fecha de mayo de 2019 suscrito por el Sr. Marcelo Mata Guerrero–Ministro del Ambiente, se convoca a la reunión ordinaria a los miembros del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos;

Que, en reunión ordinaria del Directorio de la ABG, realizada en la Sala Verde del Ministerio de Ambiente, el día 4 de junio de 2019 con la presencia de los siguientes miembros: Ing. Andrés Burgaentzle Román, delegado del Ministro del Ambiente, Presidente del Directorio; Ing. Romel Betancourt, e Ing. Sandra García (mediante videoconferencia) Delegados del Ministro de Agricultura y Ganadería MAG; Sra. Noemie D'Ozouville, Delegada del Ministro Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos. Msc. Sonnia Patricia Brazales Noroña Delegada de la Ministra de Salud Pública; Dra. Marilyn Cruz Bedón, Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG); Secretaria del Directorio.

En uso de sus atribuciones reglamentarias;

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar el Instructivo de Regulación y Control de insumos agropecuarios para Galápagos.

Art. 2.- Autorizar el ingreso y expendio de insumos agropecuarios (plaguicidas, fertilizantes, productos de uso agrícola y productos de uso pecuario) a la provincia de Galápagos de acuerdo a la categoría toxicológica por establecimientos autorizados:

Los insumos agropecuarios autorizados son de categoría II, III y IV, únicamente con registro aprobado por la Autoridad de Sanidad Agropecuaria del Ecuador en envases originales, debiendo llevar una etiqueta en la que se visualice el registro, fecha de elaboración, fecha de caducidad, y demás requisitos establecidos para el efecto de acuerdo a las normas nacionales vigentes.

Art. 3.- Prohibir el ingreso, comercialización y uso Plaguicidas y productos afines:

- a) De categorías Ia y Ib por ser extremadamente y altamente tóxicos respectivamente.
- b) Plaguicidas químicos de uso agrícola que no estén registrados en el Ecuador, que estén caducados, o cuyo registro haya sido cancelado o no se encuentre vigente.
- c) Plaguicidas adulterados y otros cuyos envases se encuentren deteriorados o con etiquetas que muestren que el producto se ha derramado y su almacenamiento o manipulación resulte peligroso.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA: Para actualizaciones del instructivo créase una Comisión Interinstitucional conformada por un equipo técnico de los actores involucrados. Esta Comisión Interinstitucional estará liderada por la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos. Cualquier modificación al instructivo, será comunicada al Directorio de la ABG.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, en la Sala Verde del Ministerio de Ambiente, a los 4 días del mes de junio de 2019.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

f.) Ing. Andrés Burgaentze Román, Delegado del Ministro del Ambiente, Presidente del Directorio.

f.) Dra. Marilyn Cruz Bedón, Directora Ejecutiva ABG., Secretaria del Directorio.

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS.- Visto el original copia auténtica.- Doy fe: Ilegible.- Firma: Ilegible: Fecha: 18 de julio de 2019.- Art. 117.- ERJAFE.- 2 Fojas.

INSTRUCTIVO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE INSUMOS AGROPECUARIOS Y EMPRESAS DE APLICACIÓN TERRESTRE DE INSUMOS AGRÍCOLAS PARA LA PROVINCIA DE GALÁPAGOS

Art. 1.- Objeto.- La normativa tiene como objeto fundamental el establecimiento de disposiciones técnicas y administrativas complementarias para la aplicación de la norma legal vigente respecto a la regulación y control de insumos agropecuarios y empresas de aplicación terrestre de insumos agrícolas en la provincia de Galápagos.

Art. 2.- Ámbito.- La presente normativa establece los mecanismos y acciones de control preventivo frente al ingreso, transporte, distribución, comercialización, almacenamiento y aplicación terrestre de insumos agropecuarios (semillas, fertilizantes, plaguicidas, productos de uso agrícola y productos de uso pecuario) y es de cumplimiento obligatorio en puertos y aeropuertos autorizados para el embarque o desembarque de carga con destino a Galápagos, en los medios de transporte que se trasladen hacia la provincia y entre las islas que la conforman; y por todas las personas naturales o jurídicas y sus establecimientos que se encuentren en la provincia de Galápagos.

Art. 3.- Definiciones.

Insumo Agropecuario.- Los insumos agropecuarios comprenden semillas, fertilizantes, plaguicidas, productos afines de uso agrícola y productos veterinarios, sean

éstos orgánicos, químicos o biológicos que cuenten con el registro ante AGROCALIDAD en el ámbito de sus competencias.

Producto Afin de uso agrícola.- Es toda sustancia orgánica o inorgánica que se utilice sola o combinada con plaguicidas, fertilizantes y enmiendas de suelo, los cuales ejercen un efecto potencializador para el control de plagas, efectos en el suelo, agua y/o en el crecimiento y desarrollo de las plantas.

Responsable Técnico.- Toda persona natural, con un título académico registrado en la SENESCYT, encargado de asesorar, dirigir, emitir y suscribir recetas de insumos agropecuarios bajo prescripción en los almacenes de expendio a los cuales representa.

Art. 4.- Clasificación de Plaguicidas.- Para la clasificación se establece los siguientes grupos de acuerdo a la peligrosidad por su toxicidad:

Clasificación de acuerdo a la Organización Mundial de Salud OMS.	LD50 (mg/kg por peso corpora)	
	Oral	Dérmica
I-a.- Extremadamente tóxicos;	< 5	< 50
I-b.- Altamente tóxico;	5-50	50-200
II.- Moderadamente tóxico;	50-2000	200-2000
III.- Ligeramente tóxico; y,	sobre 2000	sobre 2000
U.- No presente riesgos agudos	5000 o mayor	5000 o mayor

De las prohibiciones.

Art. 5.- Prohibir el ingreso, comercialización, uso y aplicación terrestre de plaguicidas y productos afines, de categorías Ia y Ib por ser extrema y altamente tóxicos respectivamente.

Art. 6.- Se prohíbe la introducción, transporte, almacenamiento, tenencia, distribución, comercialización y aplicación terrestre de productos cuyos registros hayan sido cancelados, prohibidos, suspendidos por la Autoridad Nacional Competente.

Art. 7.- Se prohíbe el ingreso y transporte de insumos agropecuarios re envasados o sin su envase/empaque original a la provincia de Galápagos.

Art. 8.- Se prohíbe el ingreso y transporte de insumos agropecuarios por personas naturales o jurídicas que no se encuentren registrados en la ABG, excepto las personas naturales y jurídicas que no se dediquen a la comercialización, quienes únicamente podrán ingresar y transportar fertilizantes, enmiendas de suelo y semillas hacia la provincia de Galápagos.

Art. 9.- Se prohíbe la introducción, transporte, comercialización y distribución de insumos agropecuarios cuyas fechas de caducidad se encuentren vencidas, envases o empaques en mal estado que puedan ocasionar derrames, sin registro de la Autoridad Nacional Competente o cuya etiqueta presente adulteración.

Art. 10.- Se prohíbe el funcionamiento de empresas fabricantes, formuladoras, envasadoras de insumos agropecuarios en el territorio de la provincia de Galápagos sean personas naturales o jurídicas.

A excepción de los emprendimientos locales de fabricación de bioinsumos y la multiplicación de microorganismo de control biológico, bajo los parámetros y requisitos establecidos en la normativa para el efecto emitida por la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

Del registro y permiso de almacenes de insumos agropecuarios.

Art. 11.- Toda persona natural o jurídica que desee dedicarse a introducir, almacenar, distribuir, comercializar deberá registrarse por única vez, y obtener anualmente el permiso de funcionamiento en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG); para lo cual deberá cumplir con la inspección y requisitos establecidos en la presente normativa; debiendo cancelar el pago del permiso acorde al tarifario vigente.

Cuando se establezcan nuevos almacenes de insumos agropecuarios, previo a su apertura deberá obtener el "Registro por única vez, y el permiso de funcionamiento anual". Sus propietarios están obligados a facilitar las inspecciones de rigor por parte de los funcionarios de ABG debidamente identificados.

Sin perjuicio de lo antes expuesto, los almacenes de insumos agropecuarios, lugares de almacenamiento o bodegas deberán contar con las respectivas autorizaciones o permisos otorgados por las autoridades ambientales, de salud y demás entidades públicas en el ámbito de sus competencias.

De la comercialización.

Art. 12.- Los insumos agropecuarios se comercializarán para los fines indicados en su etiqueta, únicamente en establecimientos que estén registrados y cuenten con permiso de funcionamiento vigente otorgado por la ABG, cuyos propietarios permitirán, y facilitarán las inspecciones de rigor y brindarán la información solicitada por parte de los servidores de la ABG debidamente identificados y autorizados.

Art. 13.- Los almacenes que expendan insumos agropecuarios sin registro de la Autoridad Nacional Competente, están obligados a responder por los gastos que implique el transporte, tratamiento, desnaturalización, eliminación o disposición final de los insumos, respetando la Legislación Ambiental vigente.

Art. 14.- Los almacenes de insumos agropecuarios, comercializarán sus productos en envases originales, con sellos de seguridad intactos y que cuenten con etiquetas.

A excepción de enmiendas de suelo, fertilizantes y semillas, las cuales podrán ser comercializadas de manera fraccionada a través de los almacenes de insumos agropecuarios registrados, es decir, la venta en cantidades menores indicadas en su empaque original.

Art. 15.- Todo almacén de expendio deberá solicitar recetas para la venta de insumos agropecuarios que así lo requieran. Las recetas deben ser archivadas por cada almacén por dos años fiscales, mismas que serán verificadas en las inspecciones de control.

Art. 16.- Todo almacén de expendio deberá emitir su recomendación técnica por escrito para el correcto uso y aplicación de plaguicidas a los usuarios.

De los requisitos para el registro y obtención del permiso de funcionamiento anual de almacenes de insumos agropecuarios.

Art. 17.- Las personas naturales o jurídicas deberán presentar:

- I. Solicitud dirigida al/la Director/a Ejecutivo/a de ABG, firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, especificando la actividad que va a desarrollar, con la siguiente Información General según corresponda;

Información general:

1. Datos de identificación y dirección de la persona natural o jurídica y de su representante legal.
2. Ubicación de las instalaciones.
3. Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) o régimen impositivo simplificado (RISE). La actividad principal debe ser relacionada con el expendio de insumos agropecuarios.
4. Descripción de la infraestructura, equipos de protección que dispone para almacenamiento, manejo y eliminación de desechos.
5. Datos de identificación y número de registro de la SENESCYT del asesor técnico del establecimiento según los insumos que vaya a comercializar.

Requisitos específicos:

- a) Copia de la licencia, permiso o autorización de la Autoridad Nacional de Salud y Autoridad Ambiental Nacional o quienes hagan sus veces para la actividad a nivel provincial.
- b) Pago de la tarifa correspondiente.
- c) Haber aprobado la inspección del establecimiento con un puntaje mayor o igual a 70/100 puntos requerido por la normativa legal vigente, además de mantener actualizada la patente municipal y demás permisos de las entidades públicas competentes en la provincia.
- d) Aprobar el curso de capacitación con un puntaje mayor o igual a 70/100 puntos sobre el uso correcto y manejo responsable de insumos agropecuarios dictado por ABG.

- e) Contar con un asesor Técnico cuyo título académico esté acorde al tipo de insumo agropecuario que expendi. El propietario o representante legal de un almacén de expendio podrá ejercer la actividad de asesor técnico siempre y cuando cuente con un título profesional acorde al tipo de producto que expende.

Adicionalmente, a más de los requisitos generales y específicos ya señalados, se presentará los requisitos establecidos en el Reglamento de Inversiones del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, y demás normativa legal que apliquen al Régimen Especial de la provincia de Galápagos.

Art. 18.- La ABG tiene la responsabilidad de capacitar a los asesores Técnicos de cada almacén sobre “uso correcto y manejo responsable de insumos agropecuarios”.

Art. 19.- Los Almacenes de insumos agropecuarios estarán sujetos a controles post-registro, por parte de los técnicos de ABG, debidamente identificados y autorizados.

Los técnicos de ABG realizarán las inspecciones post-registro de acuerdo a la normativa legal vigente y aplicando la lista de verificación (**Anexo 1**).

Art. 20.- El técnico de ABG luego de realizar la inspección post-registro del almacén de expendio de insumos agropecuarios emitirá un informe de resultados posterior a la inspección, y en caso de encontrar no conformidades respecto a las prohibiciones establecidas en esta normativa, se procederá con lo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos (LOREG), su Reglamento y el Instructivo interno para conocer, juzgar y sancionar las infracciones administrativas y su procedimiento de la ABG.

En caso de suspensión del Registro y permiso de Funcionamiento del almacén sea de oficio o de parte, el usuario deberá realizar nuevamente el procedimiento para la habilitación del registro y obtención de permiso de funcionamiento anual en la ABG, junto con el pago acorde al tarifario vigente.

Del asesor técnico del almacén de expendio de insumos Agropecuarios.

Art. 21.- Toda persona natural o jurídica que desee dedicarse al ingreso, transporte, distribución, comercialización y, almacenamiento deberá contar con un asesor técnico que podrá ser: un Ingeniero Agrónomo o Agropecuario para el expendio de insumos agrícolas, o en el caso de expendio de productos veterinarios el asesor técnico podrá ser un profesional Zootecnista o Veterinario.

Los únicos profesionales habilitados para la emisión y suscripción de recetas de acuerdo al tipo de insumo son:

Para productos de uso veterinario de venta bajo receta o de venta bajo prescripción restringida: Médico Veterinario.

Para plaguicidas de venta restringida, la receta será emitida por un Ing. Agrónomo o Ing. Agropecuario.

El asesor Técnico tendrá las siguientes funciones:

Registrar sus datos en la ABG:

- a) Nombre y número de cédula.
- b) Asistir a la(s) capacitación(es) dictada(s) por ABG y obtener el certificado de aprobación con un puntaje mayor o igual a 70/100 puntos.
- c) Deberá capacitar al personal del establecimiento en temas como normativa, buenas prácticas de recepción, almacenamiento y expendio (BPE) de insumos agropecuarios, entre otros, para garantizar el correcto desempeño de las actividades.
- d) Mantener el archivo de las recetas por dos años fiscales que respalden el expendio de productos de venta bajo prescripción profesional.
- e) Mantener un archivo personal actualizado dentro del almacén que asesora, con los siguientes documentos:
 1. Declaración de asesoría técnica para almacenes de expendio de insumos agropecuarios (**Anexo 2**);
 - f) Diseñar planes de acción y mostrar la evidencia de su ejecución, ante ABG, como medida de remediación ante alguna observación detectada durante una inspección de post registro.
 - g) Atender a las solicitudes, realizadas por ABG, sobre cualquier aspecto o característica del (los) almacenes que asesora.

Art. 22.- En caso de que el Asesor Técnico incumpliera con cualquiera de sus obligaciones descritas en el presente documento, por más de dos ocasiones quedará suspendida su responsabilidad y el almacenista deberá registrar un nuevo asesor técnico.

Del procedimiento de obtención del registro y permiso de funcionamiento de almacenes de insumos agropecuarios.

Art. 23.- El interesado deberá presentar ante la ABG la solicitud de registro de acuerdo a la presente normativa según corresponda. La ABG a través de la Unidad de Inocuidad Alimentaria procederá a la verificación de los requisitos generales y específicos que constan en la solicitud, trámite que se realizará de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

El registro de las personas naturales o jurídicas tendrá una vigencia indefinida. Sin embargo, el interesado deberá actualizar los requisitos e información cada año con base en lo establecido en la presente normativa vigente.

ABG efectuará inspecciones cuando lo estime conveniente, pudiendo proceder a la suspensión del permiso de funcionamiento con base en los informes técnico-jurídico, con los cuales ABG motivará su decisión.

Anualmente deberá renovar el permiso de funcionamiento otorgado por la ABG, el cual debe ser obtenido el primer

trimestre de cada año, cumpliendo con los requisitos establecidos y deberán cancelar el pago del permiso acorde al tarifario vigente.

De la capacitación a los almacenes de insumos agropecuarios.

Art. 24.- El propietario del almacén de insumos agropecuarios, su asesor técnico y el personal a su cargo, deberán asistir de manera obligatoria al curso de capacitación sobre uso correcto y manejo responsable de insumos agropecuarios dictado por ABG en coordinación con el MAG y MSP, y deberán aprobar con un puntaje mínimo de 70/100, posteriormente la ABG emitirá el certificado de aprobación, lo cual constituirá un requisito para el registro del establecimiento.

La ABG en coordinación con el MAG y MSP realizarán al menos una vez al año una capacitación sobre uso y manejo adecuado de insumos agropecuarios y otros temas relacionadas con el presente instrumento dirigido a la comunidad, propietarios de almacenes de insumos agropecuarios y otras instituciones.

De la infraestructura y equipos de seguridad del Almacén de insumos agropecuarios.

Art. 25.- El almacén de insumos agropecuarios deberá disponer de una infraestructura adecuada en cumplimiento de la norma del Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN (estanterías de uso único para almacenar los insumos agrícolas), además de equipos de seguridad (extintores de incendio, materiales para limpiar derrames y recipientes para recoger los desechos); y, equipos de protección del personal (máscaras con lentes, protectores faciales, tapones, orejeras, respiradores con filtro mecánico y cartucho químico; guantes).

Lo indicado en el inciso anterior serán los requisitos mínimos para la inspección del establecimiento.

Del transporte de insumos agropecuarios destinados a los almacenes.

Art. 26.- Todo insumo agropecuario debe ser transportado cumpliendo con las debidas medidas de seguridad; está prohibida la transportación en vehículos habitualmente destinados al transporte de personas, animales, alimentos para uso humano y animal, bebidas y medicinas.

Las operaciones de carga o descarga se realizarán tomando las precauciones necesarias para evitar derrames, roturas o cualquier otro tipo de deterioro que pueda producir fugas o evaporaciones de las sustancias tóxicas contenidas. De acuerdo a las normas técnicas INEN y otras normativas vigentes para las actividades de transporte.

Del almacenamiento de insumos agropecuarios.

Art. 27.- Los insumos agropecuarios se deberán almacenar en lugares adecuados de acuerdo al tipo de insumo agropecuario a comercializar, está prohibido el almacenamiento junto con alimentos, bebidas, vestuario o utensilios destinados a contener alimentos.

Del control post-registro para los almacenes de insumos agropecuarios.

Art. 28.- Los almacenes de insumos agropecuarios estarán sujetos a controles post-registro, por parte de los técnicos de la ABG, debidamente identificados y autorizados.

Los técnicos de la ABG realizarán las inspecciones post-registro de acuerdo a la normativa legal vigente.

Del cierre de actividades y reportes anuales de los propietarios de los almacenes.

Art. 29. Las personas naturales o jurídicas dedicadas al expendio de insumos agropecuarios en almacenes, están en la obligación de informar a la ABG, lo siguiente:

- **El cierre de actividades.-** A partir de la notificación del cierre de las actividades tendrá un plazo no mayor a 30 días para la finalización de las operaciones inherente a su funcionamiento.

La ABG previo a la suspensión de registro y permiso de funcionamiento solicitará la presentación de los reportes anuales de la cantidad de insumos agropecuarios vendidos en el año.

- **Reportes anuales.-** El propietario del almacén de insumos agropecuarios dentro de los primeros 30 días del año fiscal en curso deberá remitir a la ABG un reporte anual de la cantidad de insumos agropecuarios comercializados en el año anterior, en el formato establecido por la ABG.

De las empresas de aplicación terrestre de insumos agrícolas.

Art. 30.- Las empresas que se dediquen a la aplicación terrestre de insumos agrícolas en: suelos, cultivos, productos vegetales almacenados, bodegas; y, medios de transporte terrestre, aéreo o marítimo, serán responsables de los daños y perjuicios causados a personas, cultivos, semovientes, biodiversidad o daños ambientales de conformidad con las normas legales correspondientes.

Del registro y permiso de funcionamiento anual de las empresas de aplicación terrestre de insumos agrícolas.

Art. 31.- Toda empresa que desee dedicarse a la aplicación terrestre de insumos agrícolas en suelos, cultivos, productos vegetales almacenados, bodegas, medios de transporte (terrestre, aéreo o marítimo), previo a su apertura deberá obtener el registro por única vez y el permiso de funcionamiento anual en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG); para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente instrumento.

Sin perjuicio de lo antes expuesto deberán contar con las respectivas autorizaciones o permisos otorgados por la Autoridad Nacional de Salud Pública y la Autoridad Nacional Ambiental.

De los requisitos para el registro y permiso de funcionamiento de las empresas de aplicación terrestre de insumos agrícolas.

Art. 32.- Las empresas de personas naturales o jurídicas deberán presentar:

Solicitud dirigida al/la Director/a Ejecutivo/a de ABG, firmada por el representante legal de la empresa especificando la actividad que va a desarrollar, con la siguiente Información General según corresponda;

Información general:

1. Datos de identificación y dirección del representante legal de la empresa.
2. Ubicación de las instalaciones.
3. Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) o régimen impositivo simplificado (RISE). La actividad principal debe ser relacionada con el control de plagas.
4. Descripción de la infraestructura, equipos y material de protección para aplicación, almacenamiento, manejo y eliminación de desechos.
5. Nombre y número de registro SENESCYT del asesor técnico del establecimiento.

Requisitos específicos:

- a) Copia de la licencia, permiso o autorización de la Autoridad Nacional de Salud y Autoridad Ambiental Nacional o quienes hagan sus veces para la actividad a nivel provincial.
- b) Pago de la tarifa correspondiente.
- c) Haber aprobado la inspección del establecimiento con un puntaje mayor o igual a 70% requerido por la normativa legal vigente, además de mantener actualizada la patente municipal y demás permisos de las entidades públicas competentes en la provincia.
- d) Aprobar el curso de capacitación con un puntaje mayor o igual a 70/100 puntos, sobre el uso correcto y manejo responsable de insumos agropecuarios dictado por ABG.
- e) Contar con un Asesor Técnico cuyo título académico sea Ing. Agrónomo o Ing. Agropecuario. La persona natural o representante legal de la persona jurídica que se dedique a la aplicación terrestre de insumos agrícolas podrá ejercer la actividad de Asesor Técnico siempre y cuando cuente con el título profesional ya señalado.

Adicionalmente, a más de los requisitos generales y específicos ya indicados, se presentará los requisitos establecidos en el Reglamento de Inversiones del Consejo de Gobierno de Régimen Especial para Galápagos, y demás normativa legal que apliquen al Régimen Especial de la provincia de Galápagos.

Del asesor técnico de las empresas de aplicación de insumos agrícolas de aplicación terrestre.

Art. 33.- Toda empresa que se dedique a la aplicación de insumos agrícolas deberá contar con la asesoría de un Ingeniero Agrónomo o Ing. Agropecuario.

Del procedimiento para la obtención del registro y permiso de funcionamiento de las empresas de aplicación de insumos agrícolas terrestres.

Art. 34.- El interesado deberá presentar ante la ABG la solicitud de registro de acuerdo a la presente normativa según corresponda. La ABG a través de la Unidad de Inocuidad Alimentaria procederá a la verificación de la información general y requisitos específicos que constan en la solicitud, trámite que se realizará de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

El registro de las personas naturales o jurídicas tendrá una vigencia indefinida. Sin embargo, el interesado deberá actualizar los requisitos e información cada año con base en lo establecido en los requisitos de la presente resolución, efectuará evaluaciones cuando lo estime conveniente, pudiendo proceder a la cancelación o suspensión del registro y permiso anual de funcionamiento con base en los informes técnico-jurídicos emitidos, en los cuales ABG fundamentará su decisión.

Anualmente deberá renovar el permiso de funcionamiento otorgado por la ABG, el cual debe ser obtenido el primer trimestre de cada año, cumpliendo con los requisitos establecidos y deberán cancelar el pago del permiso acorde al tarifario vigente.

La obtención del registro por única vez para la aplicación terrestre de insumos agrícolas, será autorizada cuando el interesado apruebe con la inspección del sitio de operación.

De la capacitación al personal de las empresas de aplicación terrestre de insumos agrícolas.

Art. 35.- Previo a la obtención del “Registro y permiso de funcionamiento anual de las empresas de aplicación de insumos agrícolas”; el personal administrativo, técnicos, operarios y aplicadores de insumos agrícolas, deberán asistir de manera obligatoria y aprobar con un puntaje mínimo de 70/100 puntos, el curso de capacitación sobre uso correcto y manejo responsable de insumos agropecuarios, dictado por la ABG en coordinación con MAG y MSP.

Del control post-registro de las empresas de aplicación terrestre de insumos agrícolas.

Art. 36.- Las empresas que se dediquen a la aplicación terrestre de insumos agrícolas, estarán sujetas a controles post-registro, por parte de los técnicos de la ABG, debidamente identificados y autorizados.

Los técnicos de la ABG realizarán las inspecciones post-registro de acuerdo a la normativa legal vigente.

Del control del ingreso de insumos agropecuarios.

Art. 37.- Las unidades de Inspección y Cuarentena, Inocuidad Alimentaria; y, Oficinas Técnicas de la ABG, serán responsables de controlar el ingreso, movilización y aplicación terrestre de insumos agropecuarios en los puertos y aeropuertos de embarque o desembarque de las islas pobladas y territorio continental.

Para efectos del control debe emitirse una guía de movilización de insumos agropecuarios en los puertos de origen.

Los diferentes puntos de inspección y cuarentena reportarán mensualmente a la Dirección de Normativa y Prevención para la Bioseguridad un consolidado de las guías emitidas; con el fin de llevar una base de datos actualizada y consolidada para manejo de información y toma de decisiones.

Del control de los desechos plásticos de uso agrícola.

Art. 38.- Toda persona natural o jurídica que ingrese insumos agrícolas será responsable de la devolución de los envases plásticos triplemente lavados y perforados al establecimiento de comercialización donde fueron adquiridos en territorio continental para su posterior disposición final por el gestor ambiental autorizado.

Toda persona natural o jurídica que adquiera insumos agropecuarios en almacenes de la provincia de Galápagos, tiene la obligación de devolver a los mismos almacenes los envases plásticos de productos de uso agrícola con triple lavado y perforado para su devolución al territorio continental, y posterior disposición final por parte de un gestor ambiental autorizado.

Las metas de recolección de desechos plásticos de uso agrícola para la provincia de Galápagos serán del 100% de los envases plásticos de uso agrícola puestos en el mercado y estará a cargo de las personas naturales o jurídicas responsables de su ingreso a la provincia de Galápagos.

Los distribuidores, almacenes, empresas dedicadas a la aplicación de insumos agrícolas y demás actores que generen desechos plásticos de uso agropecuario están sujetos al cumplimiento de lo establecido en la normativa, y deberán estar adheridos al Plan Nacional de Gestión Integral de Desechos Plásticos Uso Agrícola.

Elaborado por:

f.) f.) Ing. Zoot. Rommel Iturbide Arias, Responsables de la Unidad de Inocuidad Alimentaria.

Revisado por:

f.) Sr. Washington Jaya Bravo, Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad.

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS.- Visto el original copia auténtica.- Doy fe: Ilegible.- Firma: Ilegible. Fecha: 18 de julio de 2019.- Art. 117.- ERJAFE.- 12 Fojas.

No. 528-2019-G

LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

Considerando:

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero entró en vigencia a través de la publicación en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014;

Que el artículo 14, numeral 8 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece como función de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, autorizar la política de inversiones de los excedentes de liquidez y de las reservas internacionales;

Que el artículo 41, segundo inciso del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que las entidades del sector público no financiero no podrán realizar inversiones financieras, con excepción del ente rector de las Finanzas Públicas, las entidades de seguridad social, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, y la Corporación de Seguro de Depósitos, salvo autorización expresa de la Junta;

Que el artículo 74, numeral 18 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece como deber y atribución del ente rector de las Finanzas Públicas el "(...) autorizar y regular la inversión financiera de las entidades del Sector Público no Financiero";

Que el artículo 178 del Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que el Ministro o Ministra encargada de las Finanzas Públicas autorizará y regulará las inversiones financieras de las instituciones del Sector Público no Financiero;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera mediante resolución No. 006-2014-M de 6 de noviembre de 2014, emitió las normas que regulan los depósitos e inversiones financieras del sector público financiero y no financiero;

Que el artículo 26 de la referida resolución indica que: "Las entidades públicas no financieras podrán realizar inversiones en función de sus excedentes de liquidez, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y las normas que al respecto dicte el ente rector de las Finanzas Públicas. Las entidades que cuenten con el dictamen favorable del ente rector de las Finanzas Públicas estarán autorizadas para realizar inversiones en títulos emitidos, avalados por el Ministerio de Finanzas o Banco Central del Ecuador. Para el caso de inversiones en otros emisores, deberá requerirse la autorización expresa de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, detallando las condiciones financieras de la operación, su plazo y tasa. En estos casos, la entidad solicitante deberá contar con el dictamen favorable del ente rector de las Finanzas Públicas";

Que mediante resolución No. 399-2017-G de 21 de agosto del 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y

Financiera resolvió convalidar y autorizar a la empresa de economía mixta Gran Nacional Minera Mariscal Sucre, la inversión para la emisión de una garantía bancaria en el Banco del Pacífico S.A., por un monto de USD 27.000,00, a un plazo de 730 días que rige desde el 4 de julio de 2017, a una tasa del 3,5% ,a fin de garantizar el Fiel cumplimiento del Plan Manejo Ambiental de la Concesión Minera Mompiche (Cod.402995), para la Fase de Exploración Avanzada de Minerales Metálicos, ubicada en la provincia de Esmeraldas;

Que mediante oficio No. GMS-CEM-2019-079 de 26 de abril de 2019 y su alcance con oficio No. GMS-CEM-2019-093 de 20 de mayo de 2019, la empresa de economía mixta Gran Nacional Minera Mariscal Sucre solicitó la autorización del Ministerio de Economía y Finanzas, y el dictamen favorable de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, para la renovación de la inversión que mantiene en el Banco del Pacífico S.A., por un monto de USD 27.000,00, a un plazo de 731 días, a una tasa de 3,50%, con el fin de enviar al Ministerio del Ambiente la póliza de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental del Área Minera de Mompiche (Cod.402995), para la fase de Exploración Avanzada de Minerales Metálicos, ubicada en la provincia de Esmeraldas;

Que el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante memorando No. MEF-MINFIN-2019-0190-M de 19 de junio de 2019 en calidad de ente rector de las Finanzas Públicas, de conformidad con lo estipulado en el artículo 74, numeral 18 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el artículo 26 de la resolución No. 006-2014-M de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y el Memorando No. MEF-SFP-2019-0064 de 07 de junio de 2019, otorgó dictamen favorable autorizando la renovación de la inversión, así como también el dictamen favorable para la autorización de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, para la renovación de la inversión que mantiene la Compañía de Economía Mixta Gran Nacional Minera Mariscal Sucre en el Banco del Pacífico, para la obtención de una garantía bancaria a favor del Ministerio del Ambiente, por el monto de USD 27.000,00, al 3,5% anual a un plazo de 731 días, desde el 05 de julio de 2019 al 05 de julio de 2021;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión ordinaria por medios tecnológicos convocada el 3 de julio de 2019, con fecha 12 de julio de 2019, conoció y aprobó la renovación de la inversión solicitada por la Compañía de Economía Mixta Gran Nacional Minera Mariscal Sucre que permita obtener una garantía bancaria en el Banco del Pacífico S.A. a favor del Ministerio del Ambiente; y,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

ARTÍCULO ÚNICO.- En la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Libro Preliminar “Disposiciones Administrativas y Generales”, sustituir el artículo 14 del Capítulo III “De

las Autorizaciones”, del Título I “De la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera”, por el siguiente artículo:

“Art. 14.- Autorizar y convalidar la renovación de la inversión que mantiene la Compañía de Economía Mixta Gran Nacional Minera Mariscal Sucre CEM en el Banco del Pacífico S.A., por el monto de VEINTE Y SIETE MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 27.000,00), a una tasa de interés del 3,5% anual, a un plazo de 731 días desde el 5 de julio de 2019 al 5 de julio de 2021, para la obtención de una garantía bancaria a favor del Ministerio del Ambiente.”.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 12 de julio de 2019.

EL PRESIDENTE,

f.) Econ. Richard Martínez Alvarado

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Richard Martínez Alvarado, Ministro de Economía y Finanzas – Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 12 de julio de 2019.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.- JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Quito, 30 de julio de 2019.- Es fiel copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

No. 529-2019-G

LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

Considerando:

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero entró en vigencia a través de la publicación en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014;

Que el artículo 14, numeral 8 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece como función de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, autorizar la política de inversiones de los excedentes de liquidez y de las reservas internacionales;

Que el artículo 41, segundo inciso del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que las entidades del sector público no financiero no podrán realizar inversiones financieras, con excepción del ente rector de las Finanzas Públicas, las entidades de seguridad social, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, y la Corporación de Seguro de Depósitos, salvo autorización expresa de la Junta;

Que el artículo 74, numeral 18 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece como deber y atribución del ente rector de las Finanzas Públicas el "(...) autorizar y regular la inversión financiera de las entidades del Sector Público no Financiero";

Que el artículo 178 del Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que el Ministro o Ministra encargada de las Finanzas Públicas autorizará y regulará las inversiones financieras de las instituciones del Sector Público no Financiero;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera mediante resolución No. 006-2014-M de 6 de noviembre de 2014, emitió las normas que regulan los depósitos e inversiones financieras del sector público financiero y no financiero;

Que el artículo 26 de la referida resolución indica que: "Las entidades públicas no financieras podrán realizar inversiones en función de sus excedentes de liquidez, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y las normas que al respecto dicte el ente rector de las Finanzas Públicas. Las entidades que cuenten con el dictamen favorable del ente rector de las Finanzas Públicas estarán autorizadas para realizar inversiones en títulos emitidos, avalados por el Ministerio de Finanzas o Banco Central del Ecuador. Para el caso de inversiones en otros emisores, deberá requerirse la autorización expresa de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, detallando las condiciones financieras de la operación, su plazo y tasa. En estos casos, la entidad solicitante deberá contar con el dictamen favorable del ente rector de las Finanzas Públicas";

Que mediante resolución No. 392-2017-G de fecha 31 de julio del 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera resolvió autorizar a la empresa de economía mixta Gran Nacional Minera Mariscal Sucre, la inversión para la emisión de una garantía bancaria en el Banco del Pacífico S.A., por un monto de USD 37.000,00, a un plazo de 730 días, a una tasa del 3,50%, a partir del 2 de agosto de 2017, a fin de garantizar el Fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental de la Concesión Minera el Reventador (cod.402996), para la Fase de Exploración Avanzada de Minerales no Metálicos, ubicada en la provincia de Sucumbios;

Que mediante oficio No. GMS-CEM-2019-078 de 26 de abril de 2019 y su alcance con oficio No. GMS-CEM-2019-090 de 17 de mayo de 2019, la empresa de economía mixta Gran Nacional Minera Mariscal Sucre solicitó la autorización del Ministerio de Economía y Finanzas, y el dictamen favorable de la Junta de Política

y Regulación Monetaria y Financiera, para la renovación de la inversión que mantiene en el Banco del Pacífico S.A., por un monto de USD 37.000,00, a un plazo de 731 días, a una tasa de 3,50%, con el fin de enviar al Ministerio del Ambiente la póliza de fiel cumplimiento del Estudio de Impacto Ambiental del Área Minera El Reventador (Cod.402996), para la fase de Exploración Avanzada de Minerales no Metálicos (Rocas fosfáticas), ubicada en la provincia de Sucumbios.;

Que el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante memorando No. MEF-MINFIN-2019-0189-M de 19 de junio de 2019 en calidad de ente rector de las Finanzas Públicas, de conformidad con lo estipulado en el artículo 74, numeral 18 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el artículo 26 de la resolución No. 006-2014-M de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y el memorando No. MEF-SFP-2019-0065 de 7 de junio de 2019, otorgó dictamen favorable autorizando la renovación de la inversión, así como también el dictamen favorable para la autorización de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, para la renovación de la inversión que mantiene la Compañía de Economía Mixta Gran Nacional Minera Mariscal Sucre en el Banco del Pacífico S.A., para la obtención de una garantía bancaria a favor del Ministerio del Ambiente, por el monto de USD 37.000,00, al 3,5% anual a un plazo de 731 días, desde el 3 de agosto de 2019 al 3 de agosto de 2021;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión ordinaria por medios tecnológicos convocada el 3 de julio de 2019, con fecha 12 de julio de 2019, trató conoció y aprobó la renovación de la inversión solicitada por la Compañía de Economía Mixta Gran Nacional Minera Mariscal Sucre que permita obtener una garantía bancaria en el Banco del Pacífico S.A. a favor del Ministerio del Ambiente; y,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

ARTÍCULO ÚNICO.- En la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Libro Preliminar "Disposiciones Administrativas y Generales", sustituir el artículo 13 del Capítulo III "De las Autorizaciones", del Título I "De la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera", por el siguiente artículo:

"Art. 13.- Autorizar a la Compañía de Economía Mixta Gran Nacional Minera Mariscal Sucre CEM la renovación de la inversión que mantiene en el Banco del Pacífico S.A., por el monto de TREINTA Y SIETE MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 37.000,00), a una tasa de interés del 3,5% anual, a un plazo de 731 días desde 03 de agosto de 2019 al 03 de agosto de 2021, para la obtención de una garantía bancaria a favor del Ministerio del Ambiente."

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.—Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 12 de julio de 2019.

EL PRESIDENTE,

f.) Econ. Richard Martínez Alvarado.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Richard Martínez Alvarado, Ministro de Economía y Finanzas – Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 12 de julio de 2019.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.- JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Quito, 30 de julio de 2019.- Es fiel copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

No. 530-2019-G

LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

Considerando:

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero entró en vigencia a través de la publicación en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014;

Que el artículo 14, numeral 8 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece como función de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, autorizar la política de inversiones de los excedentes de liquidez y de las reservas internacionales;

Que el artículo 41, segundo inciso del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que las entidades del sector público no financiero no podrán realizar inversiones financieras, con excepción del ente rector de las Finanzas Públicas, las entidades de seguridad social, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, y la Corporación de Seguro de Depósitos, salvo autorización expresa de la Junta;

Que el artículo 74, numeral 18 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece como deber y atribución del ente rector de las Finanzas Públicas el “(...) autorizar y regular la inversión financiera de las entidades del Sector Público no Financiero”;

Que el artículo 178 del Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que el Ministro o Ministra encargada de las Finanzas Públicas autorizará y regulará las inversiones financieras de las instituciones del Sector Público no Financiero;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera mediante resolución No. 006-2014-M de 6 de noviembre de 2014, emitió las normas que regulan los depósitos e inversiones financieras del sector público financiero y no financiero;

Que el artículo 26 de la referida resolución indica que: “Las entidades públicas no financieras podrán realizar inversiones en función de sus excedentes de liquidez, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y las normas que al respecto dicte el ente rector de las finanzas públicas. Las entidades que cuenten con el dictamen favorable del ente rector de las finanzas públicas estarán autorizadas para realizar inversiones en títulos emitidos, avalados por el Ministerio de Finanzas o Banco Central del Ecuador. Para el caso de inversiones en otros emisores, deberá requerirse la autorización expresa de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, detallando las condiciones financieras de la operación, su plazo y tasa. En estos casos, la entidad solicitante deberá contar con el dictamen favorable del ente rector de las finanzas públicas”;

Que mediante oficio No. IFTH-IFTH-2019-0083-OF de 26 de junio de 2019, y su alcance contenido en el oficio No. IFTH-IFTH-2019-0099-OF de 10 de julio de 2019, el Instituto de Fomento al Talento Humano -IFTH solicitó la autorización por parte del Ministerio de Finanzas y el dictamen favorable para la autorización por parte de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, para realizar inversiones financieras en Certificado Autoliquidable de Depósito a Plazo en el Banco del Pacífico S.A., con el objeto de garantizar los créditos educativos sociales que otorgue dicho Banco a los beneficiarios que determine el IFTH, por un monto máximo de USD 15.000.000,00, por un plazo de hasta 20 años, a una tasa anual de la inversión financiera según los siguientes casos: i) Una tasa anual del 3,15%, sobre el monto equivalente al saldo de capital de la operación de crédito educativo social garantizada con la inversión, siempre y cuando esta operación contenga valores de intereses y gastos administrativos reprogramados; ii) Una tasa anual del 3,50%, sobre el monto equivalente al saldo de capital de la operación de crédito educativo social garantizada con la inversión, siempre y cuando esta operación no contenga valores de intereses y gastos administrativos reprogramados;

Que el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante oficio No. MEF-MINFIN-2019-0249-O de 17 de julio de 2019 en calidad de ente rector de las Finanzas Públicas, de conformidad con lo estipulado en el artículo 74 numeral 18 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el artículo 26 de la resolución No. 006-2014-M de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y el memorando No. MEF-SFP-2019-0081 de 11 de julio de 2019, otorgó dictamen favorable del Ministerio de Economía y Finanzas autorizando la inversión, así como también el dictamen favorable para la autorización de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, para que el Instituto de Fomento al Talento Humano realice inversiones financieras en Certificados Autoliquidables de Depósito a Plazo en el Banco del Pacífico S.A., con el objeto de garantizar los créditos educativos sociales que otorgue dicho Banco a los beneficiarios que determine el

IFTH, por un monto máximo de USD 15.000.000,00, por un plazo de hasta 20 años, a una tasa anual de la inversión financiera según los siguientes casos: i) Una tasa anual del 3,15%, sobre el monto equivalente al saldo de capital de la operación de crédito educativo social garantizada con la inversión, siempre y cuando esta operación contenga valores de intereses y gastos administrativos reprogramados; ii) Una tasa anual del 3,50%, sobre el monto equivalente al saldo de capital de la operación de crédito educativo social garantizada con la inversión, siempre y cuando esta operación no contenga valores de intereses y gastos administrativos reprogramados;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión extraordinaria por medios tecnológicos convocada el 18 de julio de 2019, en esta fecha, conoció y aprobó la inversión solicitada por el Instituto de Fomento al Talento Humano; y,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

ARTÍCULO ÚNICO.- En la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Libro Preliminar “Disposiciones Administrativas y Generales”, en el Capítulo III “De las Autorizaciones”, del Título I “De la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera”, incorpórese el siguiente artículo:

“Art. 57.- Autorizar al Instituto de Fomento al Talento Humano (IFTH) que realice inversiones financieras en Certificados Autoliquidables de Depósito a Plazo en el Banco del Pacífico S.A., con el objeto de garantizar los créditos educativos sociales que otorgue dicho Banco a los beneficiarios que determine el IFTH, por un monto máximo de USD 15.000.000,00, por un plazo de hasta 20 años, a una tasa anual de la inversión financiera según los siguientes casos:

- Una tasa anual del 3,15%, sobre el monto equivalente al saldo de capital de la operación de crédito educativo social garantizada con la inversión, siempre y cuando esta operación contenga valores de intereses y gastos administrativos reprogramados.
- Una tasa anual del 3,50%, sobre el monto equivalente al saldo de capital de la operación de crédito educativo social garantizada con la inversión, siempre y cuando esta operación no contenga valores de intereses y gastos administrativos reprogramados.”.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 18 de julio de 2019.

EL PRESIDENTE,

f.) Econ. Richard Martínez Alvarado.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Richard Martínez Alvarado, Ministro de Economía y Finanzas – Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 18 de julio de 2019.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.- JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Quito, 30 de julio de 2019.- Es fiel copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

No. 120-2019

**EL PLENO
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: “*La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia.*”;

Que los incisos segundo y cuarto del artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, determinan: “*...El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. (...) La Defensoría Pública y la Fiscalía General del Estado son órganos autónomos de la Función Judicial...*”;

Que el artículo 191 de la Constitución de la República del Ecuador, dictamina: “*...La Defensoría Pública es indivisible y funcionará de forma desconcentrada con autonomía administrativa, económica y financiera; estará representada por la Defensora Pública o el Defensor Público General y contará con recursos humanos, materiales y condiciones laborales equivalentes a las de la Fiscalía General del Estado.*”;

Que el artículo 194 de la Constitución de la República del Ecuador, estatuye: “*La Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, funcionará de forma desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. La Fiscal o el Fiscal General es su máxima autoridad y representante legal y actuará con sujeción a los principios constitucionales, derechos y garantías del debido proceso.*”;

Que los numerales 4 y 6 del artículo 42 del Código Orgánico de la Función Judicial, prescriben: “*Las servidoras y servidores de la Función Judicial pertenecen a la carrera*

judicial, de acuerdo a la siguiente clasificación: 4. Las demás servidoras y servidores de la Fiscalía pertenecen a la carrera fiscal administrativa; (...) 6. Las demás servidoras y servidores de la Defensoría Pública pertenecen a la carrera defensorial administrativa...”;

Que el artículo 75 ibidem, dictamina: “Art. 75.- POSESIÓN.- Inscrito el nombramiento, la persona nombrada se posesionará del puesto, dentro del plazo de quince días hábiles desde la fecha del nombramiento. La autoridad nominadora podrá por motivos justificados conceder una prórroga que no excederá de quince días. La posesión se hará ante la autoridad nominadora o la que ésta delegue.”;

Que el numeral 1 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, estatuye que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “1. Nombrar y evaluar a (...) agentes fiscales y Defensores Distritales (...) y demás servidoras y servidores de la Función Judicial”, consecuentemente este cuerpo colegiado tiene la competencia para terminarlos;

Que el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 69 determina: “Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones.”;

Que el literal b) del artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone: “Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: “b) Provisionales (...)”; en concordancia con el literal b) del artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, manifiesta: “Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: (...) b) Provisionales: Aquellos otorgados para ocupar temporalmente los puestos determinados en el literal b) del artículo 17 de la LOSEP; no generarán derecho de estabilidad a la o el servidor...”;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 009-2019, de 14 de febrero de 2019, publicada en el Registro Oficial No. 448, de 18 de marzo de 2019, resolvió delegar a la o el Fiscal General del Estado y a la o el Defensor Público General, la emisión de nombramientos provisionales de la carrera fiscal administrativa y defensorial administrativa, respectivamente, de conformidad con la ley y en el ámbito de sus respectivas competencias;

Que mediante Oficio FGE-DSP-2019-003335-O, de 21 de junio de 2019, la Fiscal General del Estado, indicó que continúa recibiendo notificaciones con demandas contencioso administrativas y/o acciones de protección para dar por terminados sus nombramientos provisionales, por lo que solicitó que su pedido sea atendido conforme a derecho;

Que mediante Memorando CJ-DNTH-2019-3139-M, de 11 de julio de 2019, la Dirección Nacional de Talento Humano, remitió a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, el Informe Técnico No. DNTH-SA-577-2019, de 11 de julio de 2019, a fin de que sea puesto en conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura.

Que la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, con Memorando CJ-DNJ-SNAN-2019-0017-M, de 11 de julio de 2019, remitió a la Dirección General el proyecto de resolución para complementar las facultades a la Fiscalía General del Estado y a la Defensoría Pública General, de dar por terminados los nombramientos provisionales de las carreras fiscal y defensorial administrativas; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 181 de la Constitución de la República y el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar a la o el Fiscal General del Estado, la facultad de terminar los nombramientos provisionales de la carrera fiscal administrativa, de conformidad con la Constitución y la ley; y, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2.- Delegar a la o el Defensor Público, la facultad de terminar los nombramientos provisionales de la carrera defensorial administrativa, de conformidad con la Constitución y la ley; y, en el ámbito de sus respectivas competencias.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- La Fiscalía General del Estado y la Defensoría Pública, remitirán a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, un informe mensual sobre las acciones realizadas en virtud de la delegación otorgada.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La ejecución de esta Resolución estará a cargo de la Dirección General y de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, en coordinación con la Fiscalía General del Estado y la Defensoría Pública, en el ámbito de sus competencias.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, a los treinta días del mes de julio de dos mil diecinueve.

f.) Dra. María del Carmen Maldonado Sánchez, **Presidenta del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Jorge Aurelio Moreno Yanes, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Juan José Morillo Velasco, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad de los presentes, el treinta de julio de dos mil diecinueve.

f.) Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán, **Secretaria General.**