

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-SRP-2022-0097-A Refórmese el Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-SRP-2022-0004-A de 06 de enero de 2022	3
--	---

MINISTERIO DE TURISMO:

2022-012 Expídese el Instructivo Interno para el Uso y Manejo de Fondos a Rendir Cuentas – Específicos.....	10
---	----

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS:

SDH-DRNPOR-2022-0066-A Apruébese la segunda reforma y codificación del estatuto de la Iglesia Cristiana el Nuevo Paraíso, domiciliada en el cantón El Carmen, provincia de Manabí.....	17
SDH-DRNPOR-2022-0067-A Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica a la Iglesia “Evangélica Unida”, domiciliada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas.....	20

REGULACIÓN:

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA - CFN:

DIR-028-2022 Apruébese la actualización al Reglamento para el Comité de Administración de Seguridad de la Información.....	24
--	----

Págs.

RESOLUCIONES:

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES Y MOVILIDAD
HUMANA:**

0000055 Emítense las directrices para la gestión de solicitudes de visas de visitante temporal humanitaria en favor de las ciudadanas venezolanas Hanna Nazareth Jaspe Rodríguez y otra 34

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

011-2022 Otórguese personería jurídica a la Fundación para el Avance Tecnológico y Reducción de la Brecha Digital en Latinoamérica AVANTECHLATAM, domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha 38

**INSTITUTO NACIONAL DE
EVALUACIÓN EDUCATIVA -
INEVAL:**

INEVAL-INEVAL-2022-0007-R Expídense las reformas al estatuto orgánico... 42

**SECRETARÍA DE DERECHOS
HUMANOS:**

Apruébese el estatuto y otórguese personería jurídica a las siguientes organizaciones:

SDH-DAJ-2022-0021-R Fundación TUKUNA.EC, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha 55

SDH-DAJ-2022-0022-R Fundación Juntas por Ellas, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha 60

SDH-DAJ-2022-0023-R Fundación Casa de Acogida Libre de Violencia "CALIV", domiciliada en el cantón Yantzaza, provincia de Zamora Chinchipe 65

ACUERDO Nro. MPCEIP-SRP-2022-0097-A**SRTA. MGS. DANA BETHSABE ZAMBRANO ZAMBRANO
SUBSECRETARIA DE RECURSOS PESQUEROS****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República en su artículo 14 consagra el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*; y, en él también se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, la Constitución de la República acoge el principio precautorio en su artículo 73, y establece; *“El Estado aplicará medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales. Se prohíbe la introducción de organismos y material orgánico e inorgánico que puedan alterar de manera definitiva el patrimonio genético nacional”*;

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

Que, la Constitución de la República en su artículo 396 determina; *“El Estado adoptará las políticas y medidas oportunas que eviten los impactos ambientales negativos, cuando exista certidumbre de daño. En caso de duda sobre el impacto ambiental de alguna acción u omisión, aunque no exista evidencia científica del daño, el Estado adoptará medidas protectoras eficaces y oportunas.”*;

Que, la Constitución de la República en su artículo 406 establece; *“El Estado regulará la conservación, manejo y uso sustentable, recuperación, y limitaciones de dominio de los ecosistemas frágiles y amenazados; entre otros, los páramos, humedales, bosques nublados, bosques tropicales secos y húmedos y manglares, ecosistemas marinos y marinos-costeros”*;

Que, la Constitución de la República en su artículo 425 establece; *“El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos”*;

Que, el Código de Conducta para la Pesca Responsable de la FAO en su artículo 7, establece: *“Ordenación Pesquera. 7.5 Criterio de precaución. “7.5.1 Los Estados deberían*

aplicar ampliamente el criterio de precaución en la conservación, ordenación y explotación de los recursos acuáticos vivos con el fin de protegerlos y preservar el medio acuático. La falta de información científica adecuada no debería utilizarse como razón para aplazar o dejar de tomar las medidas de conservación y gestión necesarias”. “7.5.2 Al aplicar el criterio de precaución, los Estados deberían tener en cuenta, entre otros, los elementos de incertidumbre, como los relativos al tamaño y la productividad de las poblaciones, los niveles de referencia, el estado de las poblaciones con respecto a dichos niveles de referencia, el nivel y la distribución de la mortalidad ocasionada por la pesca y los efectos de las actividades pesqueras, incluidos los descartes, sobre las especies que no son objeto de la pesca y especies asociadas o dependientes, así como las condiciones ambientales, sociales y económicas”;

Que, Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca en su Artículo 1.- Objeto, determina, *“La presente Ley tiene por objeto establecer el régimen jurídico para el desarrollo de las actividades acuícolas y pesqueras en todas sus fases de extracción, recolección, reproducción, cría, cultivo, procesamiento, almacenamiento, distribución, comercialización interna y externa, y actividades conexas como el fomento a la producción de alimentos sanos; la protección, conservación, investigación, explotación y uso de los recursos hidrobiológicos y sus ecosistemas, mediante la aplicación del enfoque ecosistémico pesquero de tal manera que se logre el desarrollo sustentable y sostenible que garantice el acceso a la alimentación, en armonía con los principios y derechos establecidos en la Constitución de la República, y respetando los conocimientos y formas de producción tradicionales y ancestrales.”;*

Que, Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca en su Artículo 4.- Principios, determina; *“Para la aplicación de esta Ley se observarán los siguientes principios, sin perjuicio de los establecidos en la Constitución de la República y demás normativa vigente: b. Sostenibilidad de los recursos: Busca el uso responsable y aprovechamiento sustentable y sostenible de los recursos hidrobiológicos. Establecer prioridad a la implementación de medidas que tengan como finalidad conservar o restablecer las poblaciones de las especies capturadas a un nivel de equilibrio teórico del rendimiento máximo sostenible; f. Enfoque precautorio: Establece el conjunto de disposiciones y medidas preventivas, eficaces frente a una eventual actividad con posibles impactos negativos en los recursos hidrobiológicos y sus ecosistemas, que permite que la toma de decisión del ente rector, se base exclusivamente en indicios del posible daño, sin necesidad de requerir la certeza científica absoluta; y g) Enfoque Ecosistémico Pesquero (EEP): Es una nueva dirección para la administración pesquera, orientada a invertir el orden de las prioridades en la gestión, comenzando con el ecosistema en lugar de las especies objetivo. Esto implica considerar no solo al recurso explotado sino también al ecosistema, incluyendo las interdependencias ecológicas entre especies y su relación con el ambiente, y a los aspectos socioeconómicos vinculados con dicha actividad.”.*

Que, Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca en su Artículo 18.- Atribuciones, dispone; *“Además de las atribuciones asignadas por el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, al Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca, le corresponde: 2. Investigar, experimentar y recomendar mecanismos, medidas y sistemas adecuados, al ente rector para el aprovechamiento sustentable y sostenible de los recursos hidrobiológicos; 3. Emitir informes técnicos y científicos de las investigaciones realizadas, los cuales serán*

vinculantes para el ente rector en materia de acuicultura y pesquera; 5. Emitir informes técnicos y científicos, que propongan medidas que minimicen el impacto de las diferentes artes de pesca sobre las especies protegidas.”;

Que, Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca en su Artículo 96.-Ordenamiento pesquero, determina; *“Se establecerán las medidas de ordenamiento pesquero bajo el principio de gobernanza, sostenibilidad y sustentabilidad de los recursos hidrobiológicos, con la obtención de mayores beneficios sociales, económicos y ambientales, con enfoque ecosistémico. Las medidas del ordenamiento se adoptarán previo informe técnico científico del Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca, y socialización con el sector pesquero con base en la mejor evidencia científica disponible y conocimiento ancestral en concordancia con las condiciones poblacionales de los recursos y el estado de las pesquerías...”;*

Que, el artículo 98 de la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, dispone: *“Prohibiciones en períodos de veda. Durante los períodos de veda, está prohibida la captura, almacenamiento, procesamiento, transporte, exportación y comercialización de las especies locales. Salvo el caso en que exista producto almacenado o procesado, los interesados podrán comercializar dichos productos, previa autorización del ente rector. De igual forma se podrán importar recursos en veda, previa autorización del ente rector.”;*

Que, la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, en su artículo 99, señala: *“Circunstancias excepcionales en períodos de veda. Por excepción el ente rector podrá autorizarlo siguiente: a) Procesar, transportar y comercializar dichos productos, cuando exista producto almacenado o procesado; b) Procesar recursos hidrobiológicos cuando estos se hayan obtenido mediante importación debidamente autorizada; c) Capturar, almacenar, procesar, transportar, exportar y comercializar recursos hidrobiológicos cuando estos provengan de cruceros de investigación autorizados, que cuenten con informe favorable del ente de investigación en materia de Acuicultura y Pesca; y, d) Las establecidas por el ente rector, previo informe técnico del ente de investigación en materia de Acuicultura y Pesca”;*

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 98 señala que: *“Acto Administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”;*

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 99 establece que los requisitos para la validez del acto administrativo son los siguientes: *“1.-Competencia; 2.-Objeto; 3.-Voluntad; 4.-Procedimiento; 5.-Motivación”;*

Que, la Subsecretaría de Recursos Pesqueros mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-SRP-2020-0085-A del 27 de julio de 2020, actualiza las medidas de ordenamiento, regulación, control y zonificación sobre las capturas del recurso camarón pomada (*Protrachypene precipua*) por parte de la flota pesquera industrial y artesanal provistas de redes de arrastre para su captura;

Que, la Subsecretaría de Recursos Pesqueros mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-SRP-2022-0004-A del 6 de enero de 2022 se dispone; “*Establecer el periodo de VEDA BIOLÓGICA para el recurso camarón pomada (Protrachypene precipua y Xiphopenaeus riveti), mediante una paralización total para la captura, procesamiento y comercialización del recurso; desde el 15 de enero hasta el 28 de febrero de 2022 (43 días), con el fin de proteger a los recursos durante los periodos vulnerables de su ciclo de vida y asegurar la supervivencia de los juveniles y futuros megaproductores*”, de igual manera se establece “ *el periodo de VEDA DE RECLUTAMIENTO para el recurso camarón pomada (Protrachypene precipua y Xiphopenaeus riveti); desde el 01 de mayo hasta el 15 de junio de 2022*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-SRP-2022-0070-A del 25 de marzo de 2022 se dispone; “*Establecer el periodo de VEDA para el recurso camarón pomada (Protrachypene precipua), aplicados desde la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, hasta las 23H59 del día 03 de abril del presente año*”;

Que, la Subsecretaría de Recursos Pesqueros mediante el Oficio Nro. MPCEIP-SRP-2022-0901-O del 20 de abril de 2022, considerando lo solicitado por la Asociación Pesquera de Barcos Pomaderos de Posorja, solicita al Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca (IPIAP), emitir su pronunciamiento técnico-científico sobre la viabilidad de CAMBIAR el PERIODO DE VEDA DE RECLUTAMIENTO del recurso camarón pomada (*Protrachypene precipua* y *Xiphopenaeus riveti*) del 10 de mayo al 04 de junio;

Que, la Subsecretaría de Recursos Pesqueros mediante el Oficio Nro. MPCEIP-SRP-2022-0908-O del 21 de abril de 2022, emite el alcance al Oficio MPCEIP-SRP-2022-0901-O del 20 de abril de 2022 incluyendo el criterio expuesto por el señor Jorge Luis Baidal remitido mediante correo de fecha 21 de abril de 2022, y solicita al IPIAP; “ *en el marco de sus competencias, emitir su pronunciamiento técnico respecto a cambiar la fecha y número de días en la próxima veda de reclutamiento del recurso camarón pomada, de conformidad al requerimiento realizado en el presente documento y en Oficio MPCEIP-SRP-2022-0901-O*”.

Que, el Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca (IPIAP), mediante el Oficio Nro. IPIAP-IPIAP-2022-0188-OF del 28 de abril de 2022, en atención al Oficio Nro. MPCEIP-SRP-2022-0901-O del 20 de abril de 2022, pone al conocimiento de la SRP el informe ejecutivo sobre el *SEGUIMIENTO DE INDICADORES BIOLÓGICOS – VEDA DE RECLUTAMIENTO y criterios técnicos* para la aplicación de la veda de reclutamiento del recurso camarón pomada;

Que, la Dirección de Políticas Pesqueras y Acuícolas mediante Memorando Nro. MPCEIP-DPPA-2022-0317-M del 28 abril 2022, remite a la SRP, el “*INFORME DE PERTINENCIA – VEDA DE RECLUTAMIENTO DIRIGIDO AL RECURSO CAMARON POMADA (Protrachypene precipua)*”, en el cual expresa; “*En virtud de la sostenibilidad del recurso camarón pomada, implicado en diversas pesquerías de carácter artesanal e industrial, se sugiere considerar lo determinado por el Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca-IPIAP, en relación a: () proteger la fracción de desovantes y otra de juveniles en el periodo entre el 10 de mayo al 15 de junio de 2022 (35 días) Una vez reaperturada las actividades pesqueras, se recomienda establecer las*

siguientes medidas, recomendadas por el IPIAP; Continuar con el seguimiento continuo de los indicadores biológicos, antes, durante y después de la veda. El periodo de restricción (veda) debe estar enfocada estrictamente al recurso. Intensificar los controles en las flotas y sectores que tiene como pesca objetivo el camarón pomada, así como otras flotas y/o embarcaciones que también la capturan de manera ilegal. La aplicación de las vedas biológicas debe estar basadas principalmente en la ciencia (seguimiento, y análisis de los indicadores biológicos). El efecto deseado dependerá del seguimiento y control de los diferentes sectores y subsectores (extracción, procesamiento y comercialización).”;

Que, la Dirección Jurídica de Acuicultura y Pesca mediante Memorando Nro. MPCEIP-DJAP-2022-1025-M del 29 de abril de 2022 remite a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros, el criterio jurídico relativo a la próxima veda de reclutamiento dirigido al recurso camarón pomada, expresando; *“En mérito de lo expuesto, considerando el oficio del Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca Nro. IPIAP-IPIAP-2022-0188-OF de fecha 28 de abril de 2022, así como el criterio técnico y recomendaciones en el informe de pertinencia emitido por la Dirección de Políticas Pesqueras y Acuícolas, en memorando Nro. MPCEIP-DPPA-2022-0317-M de fecha 28 de abril de 2022, bajo las consideraciones de nuestro marco regulatorio, desde el punto de vista legal, esta Dirección Jurídica de Acuicultura y Pesca considera que no existe impedimento legal para que la Subsecretaría de Recursos Pesqueros, acoja las recomendaciones vertidas, normando mediante acuerdo ministerial los criterios expuestos, e incorporándolo al marco jurídico pesquero nacional”;*

Que, es necesario precisar la toma de la decisión bajo el enfoque ecosistémico, el cual dispone ponderar integralmente los aspectos alrededor de toda pesquería autorizada, debiendo considerar los requerimientos de los actores del encadenamiento productivo de este recurso, ratificados mediante el informe del estado del mismo emitido con oficio Nro. IPIAP-IPIAP-2022-0188-OF del 28 de abril de 2022; así como, la veda extraordinaria impuesta con Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-SRP-2022-0070-A del 25 de marzo de 2022.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2019-0059 de 22 de julio de 2019, se delega en su artículo 2, al Subsecretario de Recursos Pesquero del Viceministerio de Acuicultura y Pesca la competencia para que, dentro del marco constitucional y legal, a nombre y representación del titular del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, continuar suscribiendo los actos administrativos normativos y autorizaciones para la ejecución de la actividad pesquera en sus diversas fases.

Que, mediante Acción de Personal No. 592 de fecha 20 de septiembre de 2021, se designó a la Srta. Mgs. Dana Bethsabe Zambrano Zambrano, el cargo de Subsecretaría de Recursos Pesqueros.

En uso de las atribuciones concedidas por la Máxima Autoridad y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca: y en concordancia con la normativa conexas.

ACUERDA

Artículo 1.- Reformar el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-SRP-2022-0004-A suscrito el 06 de enero de 2022, por el siguiente texto: “*Establecer el periodo de VEDA DE RECLUTAMIENTO para el recurso camarón pomada (*Protrachypene precipua* y *Xiphopenaeus riveti*); desde el 15 de mayo hasta el 15 de junio de 2022 (30 días)*”.

Artículo 2.- Disponer, el cumplimiento de las siguientes medidas de manejo, las cuales están basadas principalmente en la ciencia (Seguimiento y Análisis de los indicadores biológicos), una vez reaperturada las actividades pesqueras:

- a.- *Continuar con el seguimiento continuo de los indicadores biológicos, antes, durante y después de la veda.*
- b.- *El periodo de restricción (veda) debe estar enfocada estrictamente al recurso.*
- c.- *Intensificar los controles en las flotas y sectores que tiene como pesca objetivo el camarón pomada, así como otras flotas y/o embarcaciones que también la capturan de manera ilegal.*

Artículo 3.- Establecer la directriz orientada a ejercer el seguimiento y control respectivo del camarón pomada (*Protrachypene precipua* y *Xiphopenaeus riveti*) por parte de los diferentes sectores y subsectores (Extracción, Procesamiento y Comercialización), orientados a mantener la sustentabilidad del recurso objetivo y de esta pesquería.

Artículo 4.- Mantener en vigencia las demás disposiciones establecidas en el Acuerdo Nro. MPCEIP-SRP-2022-0004-A, que no se contrapongan a las presentes medidas de ordenamiento.

Artículo 5.- Notificar con el presente Acuerdo Ministerial a los administrados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 6.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su expedición sin perjuicio a su publicación en el registro oficial. Encárguese de su ejecución a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros, a través de la Dirección de Control Pesquero, Dirección de Pesca Industrial en conjunto con la Dirección Nacional de Espacios Acuáticos (DIRNEA).

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:

Dado en Manta , a los 30 día(s) del mes de Abril de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

**SRTA. MGS. DANA BETHSABE ZAMBRANO ZAMBRANO
SUBSECRETARIA DE RECURSOS PESQUEROS**



Firmado electrónicamente por:
**DANA BETHSABE
ZAMBRANO
ZAMBRANO**

ACUERDO MINISTERIAL NRO. 2022-012

NIELS ANTHONNEZ OLSEN PEET
MINISTRO DE TURISMO

CONSIDERANDO:

- Que,** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República, a las ministras y ministros de Estado les corresponde: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiere su gestión”*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución ut supra, señala: *“(…) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (…)”*;
- Que,** el artículo 227 de la Carta Fundamental prescribe que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación y planificación;
- Que,** el inciso quinto y sexto del artículo 163 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que: *“Gestión y acreditación de los recursos públicos.- (…) Se faculta a las entidades y organismos del sector público a gestionar anticipos a través de varios desembolsos, a gestionar proyectos a través de fondos a rendir cuentas, entre otros mecanismos; para lo cual el ente rector de las finanzas públicas emitirá la normativa correspondiente.- No se aplicará el sigilo bancario a los recursos de las entidades del sector público, con excepción de los créditos otorgados por la banca pública a favor de personas jurídicas de derecho privado”*;
- Que,** el artículo 123 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que: *“Clausura.- El ejercicio presupuestario del año fiscal se clausurará el 31 de diciembre de cada año.- las entidades como requisito previo para el cierre contable del ejercicio fiscal correspondiente, efectuarán los ajustes y regulaciones que permitan depurar los saldos de las cuentas que utilizan entre otras: la de anticipos de fondos (incluidas las de fondos rotativos, cajas chicas fondos a rendir cuentas y fondos para fines específicos), las provisiones para incobrables, amortización de inversiones diferidas y prepagos, consumos de existencias, depreciaciones, acumulaciones de costos en proyectos y programas de inversión.(…)”*;
- Que,** el inciso segundo del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que será de responsabilidad de cada institución y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio de control externo a cargo de la Contraloría General del Estado;
- Que,** en los literales a), d) y e) del artículo 77 de la ley ibídem, dispone que: Los Ministros de Estado y las máximas autoridades, titulares y responsables de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. (...). a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del

sistema de control interno (...); d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado; e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

- Que,** las Normas de Control Interno, emitidas por la Contraloría General del Estado, señalan que: *"405 -08 Anticipos de fondos. Son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos basándonos en la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados, Por efectos del cierre del ejercicio fiscal, los fondos serán liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de cada entidad, hasta el 28 de diciembre de cada año, excepto los anticipos a servidoras y servidores públicos"*;
- Que,** con Decreto Ejecutivo Nro. 20 de 24 de mayo de 2021, el señor Presidente Constitucional de la República nombró como Ministro de Turismo, al Señor Niels Anthonez Olsen Peet;
- Que,** el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo dispone que corresponde a la Gestión de Contabilidad de la Dirección Financiera o quien haga sus veces, el Reporte de control previo del manejo de Fondo a Rendir Cuentas, Informe de arqueo de caja chica y fondos rotativos, entre otros;
- Que,** con Acuerdo Ministerial 2019 002 de 03 de enero de 2019 la Ministra de Turismo, en funciones a la fecha, expidió el INSTRUCTIVO INTERNO PARA EL USO Y MANEJO DE FONDOS A RENDIR CUENTAS-ESPECÍFICOS DEL MINISTERIO DE TURISMO;
- Que,** a través memorando Nro. MT-CGAF-2022-0146-M de 13 de abril de 2022, el Coordinador General Administrativo Financiero; solicitó al Ministro de Turismo: *"(...) autorice la reforma al Instructivo Interno para el Uso y Manejo de Fondos a Rendir Cuentas – Específicos del Ministerio de Turismo, con el fin de proceder a la elaboración del instrumento jurídico que en derecho corresponda para que entre en vigencia el proyecto remitido"*; lo que fue autorizado mediante comentario inserto de la Máxima Autoridad en el Sistema de Gestión Documental Quipux en la misma fecha;
- Que,** es necesario contar con un marco normativo mediante el cual se armonicen las disposiciones atinentes al manejo del Fondo a Rendir Cuentas - específicos, que permitan optimizar los procedimientos para la obtención del reconocimiento del gasto; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales.

ACUERDA:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO INTERNO PARA EL USO Y MANEJO DE FONDOS A RENDIR CUENTAS – ESPECÍFICOS, DEL MINISTERIO DE TURISMO

Art. 1.- Definición.- Los Fondo a Rendir Cuentas son fondos creados para un fin determinado y están sujetos a rendición, cierre y devolución de saldos cuando se cumple con el objetivo para el cual fue creado.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Instructivo serán de cumplimiento obligatorio para el Ministerio de Turismo a nivel nacional; lo que incluye sus Direcciones Zonales y Oficinas Técnicas o quienes haga sus veces en cada caso, conforme su jurisdicción territorial.

Art. 3.- Objetivo del Fondo a Rendir Cuentas.- El Fondo a Rendir Cuentas constituye el valor en dinero destinado exclusivamente para satisfacer pagos en efectivo, transferencia u otros relacionados, originados por egresos que se deriven del cumplimiento de una actividad específica, eventual y/o emergente; que por sus características no puede ser realizada con los procesos normales de la gestión administrativa y/o financiera institucional.

Será asignado al servidor autorizado para sufragar gastos que será sugerido por el titular del área o unidad respectiva, y designado por la Máxima Autoridad o su delegado.

Art. 4.- Apertura del Fondo a Rendir Cuentas.- Previo al pedido de autorización del Fondo a Rendir Cuentas, el Titular del área o unidad respectiva deberá solicitar a la Dirección Financiera o quien haga sus veces, se emita la certificación presupuestaria por el valor del Fondo a Rendir Cuentas.

El titular del área solicitante del Fondo a Rendir Cuentas, deberá solicitar la autorización a la Máxima Autoridad o su Delegado para la creación del Fondo a Rendir Cuentas adjuntado la siguiente documentación:

- a. Memorando de requerimiento con el objeto y valor del Fondo a Rendir Cuentas; que contendrá el informe técnico en función de las necesidades de cada caso debidamente justificado y previo análisis respectivo de la Dirección Financiera o quien haga sus veces.
- b. Cronograma de las actividades.
- c. Nombres completos y cargo del servidor que se sugiere como administrador del Fondo a Rendir Cuentas.
- d. Certificación presupuestaria.

El Fondo a Rendir Cuentas, creado, será depositado en la cuenta de el/la Administrador/a de dicho Fondo y se utilizará únicamente para el fin para el cual fue creado.

Art. 5.- Administración del Fondo a Rendir Cuentas.- El/la servidor/a que será el administrador y responsable del Fondo a Rendir Cuentas; será autorizado por escrito por la Máxima Autoridad o su delegado; quien responderá personal y pecuniariamente de su correcto manejo, sujetándose al destino determinado por cada área o unidad; y, en cumplimiento a lo dispuesto en este instructivo y las leyes que norman los manejos de los fondos públicos.

Art. 6.- Límites y Cuantía del Fondo a Rendir Cuentas.- El límite de los Fondo a Rendir Cuentas, no podrá exceder del 40% del monto máximo establecido para los procesos de Menor Cuantía, con excepción de los montos determinados en los literales g), h) e i) del artículo 7 del presente instrumento.

Art. 7.- Gastos que podrán efectuarse con este Fondo a Rendir Cuentas.- De acuerdo con la necesidad, Fondo a Rendir Cuentas, servirá para cubrir los gastos detallados a continuación:

- a. Alquiler de salas, menaje y utensilios, equipamiento y equipos eléctricos, equipos de audio, video, fotográfico; y, otros relacionados para reuniones, ruedas de prensa, seminarios, talleres y conferencias, que se desarrollen en el exterior.
- b. Recurso humano experto en el manejo de equipo electrónico, de audio, video, fotográfico y otros relacionados para la ejecución de reuniones, ruedas de prensa, seminarios, talleres, conferencias, que se desarrollen en el exterior.
- c. Servicio de traductores en el exterior.
- d. Alquiler de equipos de traducción simultánea en el exterior
- e. Movilización de la Máxima Autoridad en comisión en el exterior.
- f. Inscripción para participación en ferias internacionales, las cuales por su naturaleza requieran pago anticipado.
- g. Almuerzo de la Máxima Autoridad con autoridades; y, empresarios nacionales y extranjeros, realizados en el exterior, mismo que no supere el monto de un salario mínimo vital.
- h. Registro y/o Adquisición de licencias especializadas en el extranjero, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.
- i. Consumo de combustible, para las ciudades en donde no se cuente con estaciones de servicio que puedan ser provistos a través del proceso a nivel nacional, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

En caso de requerirse un Fondo a Rendir Cuentas, para un gasto no contemplado en el presente instructivo, el mismo solo podrá ser autorizado por la Máxima Autoridad de la Institución, sin que se eluda ningún proceso de contratación, siempre que no superen el monto de la Ínfima Cuantía.

Art. 8.- De los formularios y registros.- Para la liquidación del Fondo a Rendir Cuentas, se utilizará el formulario “LIQUIDACIÓN DEL FONDO A RENDIR CUENTAS”, que detalla entre otros lo siguiente: fecha, concepto, número de comprobante de venta, partida presupuestaria, subtotal, IVA, total, retenciones, valor pagado; y, saldo.

Este formulario deberá contener la firma del servidor responsable del fondo a rendir cuentas; y, de el/la titular del área o unidad respectiva; así como, adjuntar la partida presupuestaria que estará en función de la certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera, o quien haga sus veces.

Art. 9.- Liquidación del Fondo a Rendir Cuentas.- El/la servidor/a a quien se hubiera entregado el Fondo a Rendir Cuentas asignado, deberán obligatoriamente presentar a la Máxima Autoridad o su delegado un informe que contenga la liquidación de estos fondos en el término de cinco días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las actividades planificadas para lo cual deberá adjuntarse las respectivas facturas que deberán contener.

- A nombre del MINISTERIO DE TURISMO, con Registro Único de Contribuyentes Nro. 1760009020001.
- Los documentos adjuntos no deben tener tachones o enmendaduras.
- Los documentos deben tener la fecha efectiva en la que se realizó el gasto.
- Se debe detallar el tipo de gasto realizado.

- Se debe adjuntar los recibos de cambio de moneda (cuando aplique), donde indique el tipo de cambio, de no existir estos recibos se liquidará el Fondo a Rendir Cuentas de acuerdo al tipo de cambio del Banco Central del Ecuador.
- Cuadro detallado de los gastos realizados y documentos adjuntos.
- De existir un saldo a favor del MINTUR, se debe adjuntar el depósito correspondiente, este debe depositarse en la Cuenta del MINTUR, en un término de cinco días a partir de la terminación de la actividad planificada, caso contrario el/la servidor/a responsable del Fondo a Rendir Cuentas deberá pagar el interés legal y de mora y de acuerdo a la tasa activa del Banco Central del Ecuador.
- De existir saldo a favor de el/la servidor/a se debe solicitar el pago mediante Memorando adjuntando los comprobantes de compra o facturas a su nombre.

De manera complementaria a la falta de liquidación del Fondo a Rendir Cuentas dentro del plazo previsto, la Dirección Financiera o quien haga sus veces, creará la cuenta por cobrar al responsable del Fondo a Rendir Cuentas, hasta que se realice la liquidación y cálculo de intereses respectivos.

Para el caso de los pagos con transferencia u otros relacionados, dentro de la liquidación deberán constar los gastos que se originen dentro y fuera del país, por la acreditación de valores al proveedor.

Art. 10.- De los desembolsos.- Toda factura deberá estar respaldada con las firmas de el/la servidor/a responsable del Fondo a Rendir Cuentas.

No se asignará un nuevo Fondo a Rendir Cuentas al área o unidad respectiva, si es que un anterior no ha sido aún liquidado en su totalidad, a entera satisfacción de la Máxima Autoridad o su delegado.

Art. 11.- Obligaciones.- Serán obligaciones las siguientes:

De el/la Titular del área o unidad respectiva

- a. Designar a el/la servidor/a responsable del Fondo a Rendir Cuentas.
- b. Elaborar el pedido de creación del Fondo a Rendir Cuentas y el informe respectivo.
- c. Establecer el monto de acuerdo a la necesidad
- d. Solicitar certificación presupuestaria
- e. Suscribir la liquidación del Fondo a Rendir Cuentas conjuntamente con el/la servidor/a responsable.

De la Máxima Autoridad o su delegado:

- a. Autorizar la creación del Fondo a Rendir Cuentas y el monto solicitado por el área o unidad requirente.
- b. Autorizar a el/la servidor/a responsable del Fondo a Rendir Cuentas.

Servidor/a Responsable del Fondo a Rendir Cuentas:

- a. Suscribir la liquidación del Fondo a Rendir Cuentas conjuntamente con el titular del área o unidad respectiva.
- b. Realizar el trámite de liquidación en el plazo establecido en este instructivo y adjuntando la documentación de soporte.

Dirección Financiera, o quien haga sus veces.

- a. Emitir la certificación presupuestaria, previa revisión del informe técnico de ser el caso.
- b. Verificar la documentación para la apertura del Fondo a Rendir Cuentas.
- c. Realizar el trámite para la acreditación del Fondo a Rendir Cuentas.
- d. Verificar la liquidación del Fondo a Rendir Cuentas con los documentos habilitantes; así como el depósito respectivo, en caso de haber saldo a favor.

Art. 12.- Excepciones.- El Fondo a Rendir Cuentas no se podrá utilizar para el pago de remuneraciones, honorarios, viáticos y adquisición de bienes de larga duración.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a o quien haga sus veces; la autorización de creación del Fondo a Rendir Cuentas y del monto solicitado por el área o unidad requirente; la autorización a el/la servidor/a responsable del Fondo a Rendir Cuentas; y demás atribuciones que tenga la Máxima Autoridad o su delegado dentro del presente Instructivo; con excepción de la aprobación de creación de un fondo para una actividad no prevista en el presente instructivo.

Los delegados deberán velar por la correcta aplicación del presente instructivo.

SEGUNDA.- El/la servidor/a responsable del manejo del Fondo a Rendir Cuentas está obligado a observar y cumplir las disposiciones legales vigentes, que tengan relación con los desembolsos efectuados, como es la aplicación de las disposiciones legales vigentes del Servicio de Rentas Internas, en cuanto a requisitos de las facturas, retenciones del IVA, retenciones en la fuente; entre otros.

La Dirección Financiera o quien haga sus veces del MINTUR prestará el asesoramiento respectivo.

TERCERA.- En caso de no presentar la respectiva liquidación del Fondo a Rendir Cuentas en el plazo establecido se procederá al cálculo y cobro de los respectivos intereses sobre el monto total del Fondo a Rendir Cuentas asignado; y, se creará la respectiva cuenta por cobrar al responsable del Fondo a Rendir Cuentas.

El/la servidor/a responsable del Fondo a Rendir Cuentas no podrá alegar pérdida, robo entre otros para no reponer el mismo, quien será el absoluto responsable conforme el Artículo 5 de este instructivo.

CUARTA.- La ejecución, supervisión, control y socialización a las autoridades y servidores del presente instructivo, estará a cargo de la Dirección Financiera o quien haga sus veces.

QUINTA.- En todo lo que no estuviere expresamente prescrito en este instructivo, se aplicarán las disposiciones de normas superiores y demás normativa conexas.

SEXTA.- Ninguna autoridad, servidor y trabajadores del MINTUR, podrá ser relevado de su responsabilidad legal alegando el cumplimiento de órdenes superiores, con respecto al uso ilegal, incorrecto o impropio de los recursos públicos de los cuales es responsable; y, tal como señala el

Artículo 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los servidores públicos podrán objetar por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones para tal objeción. Si el superior insistiere por escrito, las cumplirán, pero la responsabilidad recaerá en el superior y en armonía con lo dispuesto en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Deróguese el Acuerdo Ministerial 2019 002 de 03 de enero de 2019; y, toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Acuerdo Ministerial.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito D.M, el 21 de abril de 2022.

Comuníquese y publíquese.-



Firmado electrónicamente por:

**NIELS
ANTHONEZ**

**NIELS ANTHONNEZ OLSEN PEET
MINISTRO DE TURISMO**

ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0066-A**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y ORGANIZACIONES
RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: *"Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia"*;

Que, el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: *"Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad."*;

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos. El Estado protegerá la práctica religiosa voluntaria, así como la expresión de quienes no profesan religión alguna, y favorecerá un ambiente de pluralidad y tolerancia;

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: *"El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria"*; y, *"El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características"*;

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, *"(...) I. 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 1 de la Ley de Cultos, prescribe: *"Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido"*;

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: *"El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará "Registro de las Organizaciones Religiosas", dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial"*;

Que, el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que para cumplir lo previsto en el artículo 1 del Decreto Supremo 212, publicado en el Registro Oficial 547, de 23 de julio de 1937,

y especialmente lo señalado para las entidades católicas por el artículo quinto del Modus Vivendi celebrado con la Santa Sede, el Ministro de Gobierno expedirá el Acuerdo respectivo, para ordenar la inscripción de la entidad religiosa en el Registro Especial de los Registradores de la Propiedad, y la publicación del Estatuto en el Registro Oficial; y, el artículo 2 dispone que el estatuto al que se refiere el artículo anterior ha de precisar el sistema de la organización de su gobierno y administración de bienes;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Cultos Religiosos determina que si el Ministro encontrara que el estatuto presentado contiene algo contrario al orden o a la moral pública, a la seguridad del Estado o al derecho de otras personas o instituciones, lo notificará a los interesados para que, si lo desearan, efectúen las reformas del caso o justifiquen su posición, pero, si no lo hicieren dentro del plazo que les conceda, el Ministro lo rechazará;

Que, Que, con Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de mayo de 2021, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Abogada Bernarda Ordoñez Mocosó, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, *mediante* Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2. Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades;

Que, *Mediante acción de personal Nro. A-0206 de 12 de noviembre de 2021, se designó a Andrés Mauricio Mármol Valencia como Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas;*

Que, Mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2021-3220-E, de fecha 15 de julio de 2020, el/la señor/a Julio César Ramos García, en calidad de Representante/a Legal de la organización denominada: **IGLESIA CRISTIANA EL NUEVO PARAISO**, (Expediente I-649) solicitó la aprobación de la reforma y codificación del estatuto de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente;

Que, comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-1886-E, de fecha 21 de abril de 2022, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previo a la aprobación de la reforma y codificación del estatuto.

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. **SDH-DRNPOR-2022-0120-M**, de fecha 27 de

abril de 2022, el/la Analista designada/o para el trámite, recomendó la aprobación de la Reforma y Codificación del Estatuto de la referida organización religiosa, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por la Secretaría de Derechos Humanos en el artículo 1 de la *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019* y las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar la Segunda Reforma y Codificación del Estatuto de la organización religiosa **IGLESIA CRISTIANA EL NUEVO PARAISO**, con domicilio en el Recinto El Paraiso, La Catorce, sector La Manga del Cura, cantón El Carmen, provincia de Manabí.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que la Reforma y Codificación del Estatuto se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos y su inscripción de la Reforma en el Registro de la Propiedad del cantón Guayaquil, provincia del Guayas.

Artículo 4.- Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

Artículo 5.- Disponer que el presente Acuerdo de reforma y codificación del Estatuto, se incorpore al respectivo expediente, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

Artículo 6.- Notificar al Representante Legal de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo.

El presente Acuerdo de reforma y codificación de Estatuto, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 27 día(s) del mes de Abril de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y ORGANIZACIONES
RELIGIOSAS



Firmado electrónicamente por:
ANDRES MAURICIO
MARMOL VALENCIA

ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0067-A**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y ORGANIZACIONES
RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: "Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia";

Que, el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: "Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad.";

Que, en el numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos. El Estado protegerá la práctica religiosa voluntaria, así como la expresión de quienes no profesan religión alguna, y favorecerá un ambiente de pluralidad y tolerancia;

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: "*El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria*"; y, "*El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características*";

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, "*(...) 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*";

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

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

Que, el artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: "*Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieron en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido*

Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”;

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: *“El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará "Registro de las Organizaciones Religiosas", dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial”;*

Que, el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que para cumplir lo previsto en el artículo 1 del Decreto Supremo 212, publicado en el Registro Oficial 547, de 23 de julio de 1937, y especialmente lo señalado para las entidades católicas por el artículo quinto del Modus Vivendi celebrado con la Santa Sede, el Ministro de Gobierno expedirá el Acuerdo respectivo, para ordenar la inscripción de la entidad religiosa en el Registro Especial de los Registradores de la Propiedad, y la publicación del Estatuto en el Registro Oficial; y, el artículo 2 dispone que el estatuto al que se refiere el artículo anterior ha de precisar el sistema de la organización de su gobierno y administración de bienes;

Que, los artículos 3 y 4 del Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en Registro Oficial Nro. 365 de 20 de enero de 2000, establecen los requisitos para la aprobación de la personalidad jurídica y expedición de los Acuerdos Ministeriales de organizaciones religiosas;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Cultos Religiosos determina que si el Ministro encontrara que el estatuto presentado contiene algo contrario al orden o a la moral pública, a la seguridad del Estado o al derecho de otras personas o instituciones, lo notificará a los interesados para que, si lo desearan, efectúen las reformas del caso o justifiquen su posición, pero, si no lo hicieren dentro del plazo que les conceda, el Ministro lo rechazará;

Que, Que, con Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de mayo de 2021, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Abogada Bernarda Ordoñez Mocosó, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2. Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades.

Que, mediante acción de personal Nro. 0206-A de 12 de noviembre de 2021, se designó a Andrés Mauricio Mármol Valencia, como Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.

Que, mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-2021-0051-E de fecha 11 de enero de 2021, el/la señor/a Cesar Gustavo Vivanco Franco, en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada **FRATERNIDAD DE IGLESIAS EVANGÉLICAS UNIDAS VISIÓN MISIÓN DE CRISTO** (Expediente XA-1098), solicitó la aprobación del Estatuto y otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente;

Que, mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-2022-1872-E de fecha 20 de abril de 2022 la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas y cambia de denominación de **FRATERNIDAD DE IGLESIAS EVANGÉLICAS UNIDAS VISIÓN MISIÓN DE CRISTO** a **IGLESIA “EVANGÉLICA UNIDA”**, previó a la obtención de la personería jurídica.;

Que, Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-2022-0123-M, de fecha 28 de abril de 2022, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a la organización religiosa **IGLESIA “EVANGÉLICA UNIDA”**, con domicilio en la calle J, entre la 16 y la 17, villa 4, parroquia Febres Cordero, cantón Guayaquil, provincia del Guayas, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos; el Reglamento de Cultos Religiosos; su Estatuto y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos y su inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil, provincia del Guayas,

Artículo 4.- Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

Artículo 5.- La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación del presente acuerdo y poner en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, para el trámite respectivo.

Artículo 6.- La Secretaría de Derechos Humanos, en cualquier momento, podrá ordenar la

cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual deberá reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

Artículo 8.- Notificar al Representante Provisional de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo.

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

Dado en Quito, D.M., a los 28 día(s) del mes de Abril de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y ORGANIZACIONES
RELIGIOSAS



Firmado electrónicamente por:
ANDRES MAURICIO
MARMOL VALENCIA

REGULACIÓN DIR-028-2022

**EL DIRECTORIO DE LA
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución establece el principio de legalidad, mismo que señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.”*

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 868, publicado en el Registro Oficial N° 676 de fecha 25 de enero del 2016, con el que se reorganiza a la Corporación Financiera Nacional B.P., señala que dicha institución es: *“una entidad financiera pública, dedicada al financiamiento del sector productivo de bienes y servicios, así como proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional. Buscará estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través de apoyo financiero o no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios; así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional.”*

Que, el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar los reglamentos internos”*.

Que, la Gerencia de Seguridad de la Información, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GDSI-2022-0237-M de 13 de abril de 2022, señala:

“Mediante Regulación No. DIR-032-2020, publicada el 5 de febrero de 2021, se oficializó la creación de la Gestión de Seguridad de la Información, en la Corporación Financiera Nacional B.P., dentro del “PROYECTO DE REDISEÑO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO ORGANIZACIONAL POR PROCESOS”.

La Gerencia de Seguridad de la información cuya misión es: “Dirigir y administrar la normativa, procedimientos en materia de Seguridad de la información estableciendo mecanismos y ejecutando controles para su cumplimiento contribuyendo al desarrollo de los procesos que se realizan en la Corporación Financiera Nacional B.P”, debe hacer esfuerzos a fin de alinearse a los objetivos institucionales mediante el establecimiento de las disposiciones normativas y buenas prácticas en materia de seguridad de la información.

*En este contexto, mediante memorandos CFN-B.P.-GEJU-2021-1008-M remitido el 30 de diciembre de 2021, y CFN-B.P.-GECA-2022-0027-M del 19 de enero de 2022, las Gerencias Jurídica y de Calidad se pronunciaron favorablemente a la propuesta de reforma del Documento de Comité Ámbito Administrativo: **CAPÍTULO XI: REGLAMENTO PARA EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** planteada por parte de la Gerencia de Seguridad de la Información y; en sesión del 15 de marzo 2022, los miembros del Comité de Administración de Seguridad de la información (CASI), dieron por conocido y aceptado este punto de la agenda.*

2. MARCO NORMATIVO

Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CFN B.P., para la Gerencia de seguridad de la información, Atribuciones y responsabilidades.

- i. *Proponer y ejecutar mejoras en el proceso de Gestión de Seguridad de la Información*
- ii. *Elaborar y presentar al Comité de Seguridad de la Información para su posterior aprobación por parte del Directorio, las estrategias, políticas, procesos y procedimientos alineados al negocio y a los organismos de control desde la perspectiva de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información*
- iii. *Planificar, organizar y proponer cambios en la Política de seguridad de la información, desde la perspectiva de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como controlar que los procedimientos de la Política de Seguridad de la Información se cumplan por parte de los funcionarios de la CFN B.P. a nivel nacional.*
- iv. *Revisar y aprobar los planes de acción para la mitigación de riesgos y su presentación al Comité de Seguridad de la Información;*
- v. *Convocar regularmente o cuando la situación lo amerite al Comité de Seguridad de la Información así como llevar registros de asistencia y actas de las reuniones*

Política Institucional para la Administración de la normativa CFN B.P., Libro Preliminar: Generalidades de la Normativa CFN B.P., Título I: Disposiciones Normativas CFN B.P., Subtítulo I: Política Institucional para la Administración de la Normativa CFN B.P., Capítulo III: De las Responsabilidades: Artículo 8. PARA LA NORMATIVA GENERAL: Serán responsables las siguientes instancias:

8.1. Área promotora: *Motivará el requerimiento de eliminación, modificación o inclusión al instrumento normativo vigente, generando para el efecto el informe técnico con la argumentación e insumos técnicos pertinentes; requerirá informes dentro de sus respectivas competencias a la Gerencia Jurídica y Gerencia de Calidad. Una vez obtenidos los mismos con carácter de favorables, procederá a remitir la documentación a la Gerencia General y secretaría General, junto con el memorando de solicitud para aprobación del Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P. En caso que la normativa general deba ser aprobada por un Comité, delegado por el Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P., procederá a dirigir la documentación el Secretario del Comité.*

3. DESARROLLO

*En cumplimiento de la normativa institucional antes citada, la Gerencia de Seguridad de la información, ha gestionado la revisión y aprobación de la **Actualización del Manual CAPÍTULO XI Reglamento para el Comité de Administración de Seguridad de la Información**, por parte de las instancias respectivas, manteniendo los lineamientos del negocio y de acuerdo a los requerimiento de los organismos de control desde la perspectiva de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.*

4. CONCLUSION

*En virtud de lo indicado, sírvase encontrar adjunto al presente, el documento en mención, el cual deberá actualizarse en el Subtítulo I: Política Institucional para la Administración de la Normativa CFN B.P. del Título I: Disposiciones Normativas CFN B.P., Libro Preliminar: Generalidades de la Normativa CFN B.P., **CAPÍTULO XI: REGLAMENTO PARA EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**, para conocimiento y aprobación del Directorio.”*

Que, la economista Virna Rossi Flores, Gerente General (E), dispone dentro de la agenda de Directorio, se presente para conocimiento y aprobación del Directorio, la actualización al Reglamento para el Comité de

Administración de Seguridad de la Información, contenido mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GDSI-2022-0237-M de 13 de abril de 2022.

Debidamente motivado, en ejercicio de sus atribuciones.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la actualización al Reglamento para el Comité de Administración de Seguridad de la Información.

Artículo 2.- En el Subtítulo I: Política Institucional para la Administración de la Normativa CFN B.P. del Título I: Disposiciones Normativas CFN B.P., Libro Preliminar: Generalidades de la Normativa CFN B.P., **ACTUALIZAR** el CAPÍTULO XI: REGLAMENTO PARA EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, quedando de la siguiente manera:

TITULO III: COMITÉS ÁMBITO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO XI: REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

TABLA DE CONTENIDO

- I. OBJETIVO.....
- II. ALCANCE.....
- III. BASE LEGAL
- IV. GLOSARIO DE TERMINOS.....
- V. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ
- VI. FUNCIONES

 - A. DEL COMITÉ.....
 - B. DEL PRESIDENTE.....
 - C. DEL SECRETARIO
 - D. DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.....

- VII. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.....

 - A. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES
 - B. CONVOCATORIA
 - C. QUÓRUM DE INSTALACIÓN, DELIBERACIÓN Y DECISIÓN
 - D. ACTAS.....

- VIII. DISPOSICIONES GENERALES.....

 - A. OPERATIVIDAD DEL COMITÉ.....
 - B. INVITADOS A LAS SESIONES
 - C. INTERPRETACIÓN.....
 - D. MODIFICACIÓN
 - E. CONFIDENCIALIDAD

I. OBJETIVO

El presente Reglamento establece las normas y procedimientos para el cumplimiento de las funciones del Comité de Administración de Seguridad de la Información CASI y su organización, a fin de proponer, informar, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, priorizando las principales necesidades para el mejoramiento de la gestión de la administración del CASI, enmarcados en los fundamentos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la seguridad de la información de la Corporación Financiera Nacional B.P.

II. ALCANCE

El presente documento es de aplicación obligatoria para los miembros del Comité de Administración de Seguridad de la información. Los aspectos de seguridad de la información que administra el CASI contemplan:

- Seguridad Informática (tecnología, telecomunicaciones, internet de las cosas, redes, aplicaciones informáticas, actividades técnicas y operativas de la seguridad de la información, almacenamiento, autenticación, identidad y biométricos).
- Ciber-seguridad.
- Eventos de riesgo que afectan a la seguridad de la información (Conductual, Operativo, Legal, Tecnológico, Continuidad del Negocio, Relaciones con Terceros).
- Gobierno de la Seguridad de la Información.
- Seguridad de los Servicios en Nube (cloud computing).
- Privacidad de la Información Personal.
- Gestión de incidentes de la seguridad.
- Seguridad en Servicios de Outsourcing (externalización).
- Prevención y Detección de Intrusos.
- Métodos Investigativos de Fraudes e Incidentes.
- Seguridad en Evidencia Digital.
- Seguridad de Big Data, Business Intelligence, Business Analytics.
- Auditoria Forense informática.
- Criptografía.
- Seguros relacionados con seguridad de la información.
- Seguridad en políticas, procesos, procedimientos.

III. BASE LEGAL

Acuerdo Ministerial No. 025-2019, del 20 de septiembre del 2019 publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, N° 228 del 10 de enero de 2020, artículos 5, 6, y 7, mediante el cual, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, expide el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI.

Codificación de las normas de la Superintendencia de Bancos, Libro I.- Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado, Título IX.- De la gestión y administración de riesgos, Capítulo V.- Norma de control para la gestión del riesgo operativo (capítulo sustituido por la resolución No.SB-2018-771 de 30 de julio de 2018; reformado por resolución No.SB-2018-814 de 13 de agosto de 2018; reformado por resolución No.SB-2019-497 de 29 de abril de 2019; sustituido por la resolución No.SB-2021-2126 de 02 de diciembre de 2021)).

Norma ISO/IEC Sistemas de gestión de seguridad de la información Requerimientos.

Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Corporación Financiera Nacional B.P, Regulación N° DIR-032-2020, Registro Oficial Cuarto Suplemento, viernes 5 de febrero de 2021.

IV. GLOSARIO DE TERMINOS

CASI: Siglas de Comité de Administración de Seguridad de la Información.

EGSI: Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.

Información: se refiere a toda forma de registro electrónico, óptico, magnético o en otros medios, previamente procesado a partir de datos, que pueden ser almacenados, distribuidos y sirven para análisis, estudios y toma de decisiones

V. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

El Comité estará conformado por los siguientes miembros:

Miembros Permanentes	Cargo
Con voz y voto	
Delegado del Directorio	Presidente
Gerente General	Vocal
Gerente de Riesgos	Vocal
Con voz sin voto	
Gerente de Seguridad de la Información	Vocal-Secretario
Gerente de Tecnologías de la Información	Vocal

VI. FUNCIONES

A. DEL COMITÉ

1. Definir y mantener las políticas y normas institucionales particulares en materia de seguridad de la información.
2. Gestionar la aprobación por parte del Directorio de las normas institucionales en materia de seguridad de la información y puesta en vigencia.
3. Vigilar el cumplimiento por parte de los funcionarios de la institución de las normas de seguridad de la información.
4. Diseñar y proponer, revisar y aprobar las estrategias, metodologías, proyectos, procesos y procedimientos de administración de la seguridad de la información, con base al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (EGSI) y a la codificación de las normas de la Superintendencia de Bancos, para, someterlos a la aprobación del Directorio.
5. Aprobar las principales iniciativas para incrementar la seguridad de la información, de acuerdo a las competencias y responsabilidades asignadas a cada área.

6. Monitorear cambios significativos de los riesgos de seguridad de la información que afectan a los recursos de información frente a las amenazas más importantes.
7. Tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información.
8. Evaluar y coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas y servicios tecnológicos, en base al EGSI y demás normativas aplicables.
9. Promover la difusión y apoyo a la seguridad de la información dentro de la institución.
10. Asegurar la correcta ejecución tanto de la estrategia, como de la implantación de políticas, metodologías, proyectos, procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
11. Realizar el seguimiento de los cambios significativos de los riesgos de seguridad de la información que afectan a los activos de información frente a las amenazas más importantes.
12. Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas y servicios tecnológicos, en base al EGSI y demás normativas técnicas aplicables.
13. Coordinar el proceso de gestión de la continuidad de la operación de los servicios y sistemas de información de la institución frente a incidentes de seguridad imprevistos.
14. Los propietarios de la información, serán los superiores jerárquicos de las unidades administrativas de acuerdo al estatuto organizacional por procesos, quienes podrán sugerir, la asignación de otra persona dentro de su unidad administrativa. El CASI será el encargado de aprobar la designación de propietarios de la información en la institución.
15. Gestionar la provisión permanente de recursos económicos, tecnológicos y humanos para la gestión de la seguridad de la información.
16. Velar por la aplicación de la familia de normas técnicas ecuatorianas INEN ISO/IEC 27000 en la institución según el ámbito de cada norma.
17. Designar formalmente a un funcionario como Oficial de Seguridad de la Información quien actuará como coordinador del CASI. El Oficial de Seguridad no pertenecerá al área de Tecnologías de la Información y reportará a la máxima autoridad de la institución.
18. Supervisar y fortalecer continuamente al Oficial de Seguridad de la Información.
19. Designar formalmente al responsable de seguridad de la Gerencia de Tecnologías de la Información en coordinación con el Gerente de Tecnologías de la Información.
20. Informar oportunamente al Directorio y al CAIR respecto a los riesgos de seguridad de la información, así como también de la efectividad, aplicabilidad y conocimiento por parte del personal de la entidad sobre las estrategias, políticas, proyectos, procesos y procedimientos fijados. De esta manera se les alerta para la toma de decisiones y acciones que sean del caso
21. Informar oportunamente al CAIR sobre la evolución de los niveles de exposición de los riesgos de seguridad de la información identificados.
22. Otras funciones que las disposiciones legales, reglamentarias, normativas o institucionales en materia de seguridad de la información, apliquen.

B. DEL PRESIDENTE

1. Determinar fecha y hora para de las sesiones del Comité.
2. Aprobar el orden del día (Agenda) de las sesiones del Comité propuestas por el Secretario del Comité.
3. Dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Comité
4. Someter a votación las resoluciones del Comité
5. Suscribir las actas y resoluciones de las sesiones, conjuntamente con el Secretario.
6. Establecer la agenda de la siguiente reunión del Comité.
7. Decidir la participación de personas ajenas al Comité para propósitos circunstanciales específicos.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.

C. DEL SECRETARIO

1. Efectuar la convocatoria para las sesiones del Comité, a solicitud del Presidente, por lo menos con 24 horas hábiles de anticipación y enviar la documentación que fuera pertinente.
2. Verificar que se integre el quórum para cada sesión.
3. Dar lectura el orden del día (agenda) en cada una de las sesiones.
4. Dar soporte al Presidente en sus labores durante las sesiones y en las funciones que le fueren asignadas.
5. Elaborar y mantener, bajo su responsabilidad, los expedientes de las actas originales debidamente digitalizadas, fechadas y firmadas.
6. Administrar la agenda del Comité.
7. Administrar la participación de personas invitadas por ocasión al Comité.
8. Informar a las áreas correspondientes las resoluciones adoptadas por el Comité y sus avances.
9. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones e informar al Comité su grado de avance en la próxima sesión ordinaria
10. Tomar votación por cada uno de los temas tratados en las sesiones del Comité, para aprobarlos o negarlos.

D. DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

1. Asistir a las sesiones del Comité.
2. Proponer a el/la Secretario/a los temas a ser expuestos en el Comité relacionados a temas de gestión de seguridad de la información.
3. Informarse sobre los asuntos que deben ser revisados y observados por el Comité
4. Proponer al Directorio para su aprobación, las sustituciones y designaciones en la nómina de los miembros del CASI, mismas que deberán estar formalizadas en las respectivas actas.
5. Ejercer su derecho al voto, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican, cuando así lo considere necesario.
6. Dar cumplimiento oportuno a las resoluciones del Comité; y,
7. De ser el caso presentar propuestas en su ámbito de gestión.

VII. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

A. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES

El Comité sesionará ordinariamente *al menos una vez cada tres meses*.

El Comité sesionará extraordinariamente cuando el Presidente, por iniciativa propia o a petición de uno de sus miembros convoque a sesión.

El Comité también puede sesionar con una frecuencia mayor cuando la supervisión de cambios y proyectos importantes lo justifiquen.

B. CONVOCATORIA

En la convocatoria constará el Orden del Día y, se la realizará por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación (excepto cuando se trata de sesiones extraordinarias), a través de cualquier medio idóneo, escrito o electrónico, señalando además: fecha, hora, lugar, duración estimada de la sesión y, los nombres de las personas convocadas (miembros permanentes e invitados).

La documentación que sustenta los temas registrados en el Orden del Día serán presentados por el Secretario a los miembros del Comité el día de la sesión. Estos documentos formarán parte del expediente del Acta de la Sesión que corresponda.

C. QUÓRUM DE INSTALACIÓN, DELIBERACIÓN Y DECISIÓN

El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, cuyo quórum no deberá ser menor a tres (3) y las decisiones serán tomadas por mayoría de votos, es decir con la mitad más uno de sus integrantes. El presidente del Comité tendrá voto dirimente.

La sesión se podrá **efectuar de forma presencial, a través de videoconferencia, o vía correo electrónico** por lo cual el Comité podrá sesionar y decidir válidamente cualquier asunto de su competencia. Para el efecto, se entenderá parte del acta las constancias provenientes del correo electrónico, elementos con los cuales el Secretario del Comité dará fe y elaborará el acta.

Cuando se trate de un Comité Virtual, la participación de los miembros permanentes se verificará a través de su voto aprobando o negando la moción presentada.

El Presidente del Comité podrá decidir la grabación parcial o total de la sesión, en audio, video, o combinación.

Las resoluciones del Comité se ejecutaran sin necesidad de esperar la suscripción del Acta correspondiente, salvo que el Comité disponga lo contrario.

D. ACTAS

Las Actas deberán tener una numeración secuencial y ser impresas a doble cara con numeración en pie de página. Los anexos que sustenten el Acta serán parte integrante de la misma.

Las Actas serán suscritas en un máximo de una semana de realizado el Comité, por los miembros del Comité con voz y voto, presentes en la sesión.

En el acta del Comité deberán constar al menos los siguientes elementos:

- Lugar y fecha de la sesión
- Hora de la instalación y conclusión.
- Nombre y cargo de los miembros presentes y nómina de asistentes invitados
- Orden del día
- Resumen de las deliberaciones, opiniones vertidas, decisiones tomadas y otros contenidos de la sesión
- Conclusión
- Firma de los miembros participantes

En caso de no poder asistir a la sesión del Comité, se deberá dirigir las excusas del caso al secretario del Comité, a través de correo electrónico.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES**A. OPERATIVIDAD DEL COMITÉ**

El Gerente General es la única persona que podrá delegar su participación, a quien le subrogue estatutariamente en sus funciones.

En caso de ausencia temporal o definitiva del miembro del directorio, el Comité será presidido por el representante legal, en cuyo caso esta presidencia no será delegable.

B. INVITADOS A LAS SESIONES

Circunstancialmente, según la agenda autorizada (Orden del Día), al CASI pueden asistir otros funcionarios y ejecutivos de la Corporación Financiera Nacional B.P., incluso terceros como personal de las empresas proveedoras de servicios a la institución, asesores, auditores externos, representantes como invitados/as con voz pero sin voto, exclusivamente para participar con su exposición o responder a consultas sobre el punto específico de la agenda que justifica su presencia. Deberán retirarse al término de su exposición.

No podrán asistir personas que no hayan sido convocados por el Comité.

C. INTERPRETACIÓN

La normativa legal superior vigente, las normas que dictaré la Junta de Política y Regulación Financiera, demás normativa legal aplicable y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Financiera Nacional B.P.,

primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

D. MODIFICACIÓN

La modificación total o parcial de este Reglamento deberá ser recomendada por el Comité de Administración Integral de Riesgos y aprobada por el Directorio.

E. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información y las intervenciones que se generen en el desarrollo de las sesiones del Comité, deberán ser mantenidas respetando el criterio de confidencialidad, resguardo e integridad.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- La presente Regulación entrará en vigencia a partir de su fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encargar a la Gerencia de Calidad la actualización en la normativa institucional; y a la Secretaría General, su envío al Registro Oficial.

TERCERA.- Encargar a la Gerencia de Calidad la actualización en el Subtítulo I: Política Institucional para la Administración de la Normativa CFN B.P. del Título I: Disposiciones Normativas CFN B.P., Libro Preliminar: Generalidades de la Normativa CFN B.P., CAPÍTULO XI: REGLAMENTO PARA EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN y como área promotora a la Gerencia de Seguridad de la Información.

DADA, en la ciudad de Guayaquil, el 25 de abril de 2022, **LO CERTIFICO.-**

NELSON IVAN
PATRICIO
ANDRADE APUNTE

Firmado digitalmente por
NELSON IVAN PATRICIO
ANDRADE APUNTE
Fecha: 2022.04.29 17:49:48
-05'00'

Mgs. Nelson Iván Patricio Andrade Apunte
PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
**KATHERINE LISETH
TOBAR ANASTACIO**

Lcda. Katherine Tobar Anastacio
SECRETARIA GENERAL

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**RESOLUCION No. 0000055****LA VICEMINISTRA DE MOVILIDAD HUMANA****Considerando:**

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone, que las instituciones del Estado y los servidores públicos ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley y tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines;

Que, en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana se establecen entre algunos, los principios de: **“Pro-persona en movilidad humana:** *Las normas de la presente Ley serán desarrolladas e interpretadas en el sentido que más favorezca a las personas en movilidad humana, con la finalidad que los requisitos o procedimientos no impidan u obstaculicen el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones con el Estado ecuatoriano”*; y, **“Interés superior de la niña, niño y adolescente:** *En el marco del interés superior de niñas, niños y adolescentes, en todos los procesos y procedimientos vinculados a la movilidad humana, se tomarán en cuenta las normas previstas en la Ley de la materia, como el principio de especialidad de niñez y adolescencia y los derechos a tener una familia, convivencia familiar y ser consultado en todos los asuntos que le afecten (...)*”;

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, establece: **“Derecho a solicitar una condición migratoria.- Las personas extranjeras tendrán derecho a solicitar una condición migratoria de conformidad a lo establecido en esta Ley y su reglamento. Una vez concedida la condición migratoria de residente se otorgará cédula de identidad”**.

Que, el artículo 58 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, determina: **“Personas en protección por razones humanitarias.- Es la persona extranjera que, sin cumplir los requisitos establecidos en la presente Ley para acceder a una condición migratoria, demuestra la existencia de razones excepcionales de índole humanitaria como ser víctima de desastres naturales, ambientales, víctimas de trata de personas y otras que sean determinadas por la autoridad de movilidad humana. La persona podrá acceder a una visa humanitaria por un lapso de hasta dos años de conformidad con el Reglamento de esta Ley, siempre y cuando no sean considerados una amenaza o riesgo para la seguridad**

pública y estructura del Estado, según la información que dispone el Estado ecuatoriano (...)";

Que, el numeral 5 del artículo 163 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, prescribe: *"Rectoría de la movilidad humana.- La rectoría en materia de movilidad humana la ejercerá el Ministerio a cargo de las relaciones exteriores y la movilidad humana, sin perjuicio de las disposiciones constitucionales pertinentes. El Ministerio a cargo de las relaciones exteriores y la movilidad humana tendrá las siguientes competencias: (...) 5. Ejercer la rectoría sobre la emisión de los documentos de viaje, así como conceder visas, residencias y permisos de visitante temporal en los términos previstos por esta Ley "*;

Que, el artículo 5 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, establece: *"Rectoría de la Movilidad Humana. La rectoría de la movilidad humana le corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, quien ejecutará el cumplimiento de los preceptos establecidos en la Constitución de la República sobre la materia y, ejercerá las competencias establecidas en la Ley Orgánica de Movilidad Humana, este Reglamento y demás normativa vigente. La autoridad en materia de movilidad humana la ejercerá la persona que ostente el cargo de Viceministro de Movilidad Humana, bajo la política y lineamientos que establezca la máxima autoridad del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana (...)"*;

Que, el artículo 95 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, establece: *"Visas humanitarias determinadas por la autoridad de movilidad humana.- La visa humanitaria podrá ser concedida a favor de personas extranjeras por razones humanitarias, debidamente determinadas por la autoridad de movilidad humana, mediante la suscripción del respectivo acto administrativo, en el cual se establecerán los requisitos específicos para cada caso y el tiempo de vigencia del visado. Los titulares de estas visas podrán realizar todo tipo de actividad lícita permitida por la legislación ecuatoriana y cambiar de categoría migratoria, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y este Reglamento "*.

Que, el artículo 1 del Arancel Consular y Diplomático, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 441, de 28 de abril de 2021, determinó las partidas arancelarias aplicables en los servicios que presta el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;

Que, el literal c) del artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 0000007, de 6 de febrero de 2019, dispone al Viceministro de Movilidad Humana: *"Suscribir acuerdos ministeriales, resoluciones administrativas que expidan normativa secundaria, así como los demás protocolos necesarios que garantizarán el efectivo cumplimiento de la Ley Orgánica de Movilidad Humana y su Reglamento; así como el seguimiento el informe de los mismos, al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana "*;

Que, dentro del Juicio No. 24202-2020-00237, la Unidad Judicial Multicompetente con sede en la parroquia Manglaralto del Cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena mediante Oficio No. 24202-2020-00237-OFICIO-02027-2021, ordena otorgar una visa a favor de HANNA NAZARETH JASPE RODRIGUEZ y su hija FABIANA ALESSANDRA LOPEZ JASPE;

Qué, mediante Memoranda Nro. MREMH-DAJPDN-2021-0525-M, de 3 de septiembre de 2021, de la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional y Nro. MREMH-DVN-2021-1325-M, de 6 de septiembre de 2021, de la Dirección de Visados y Naturalizaciones, se emitieron criterios técnico-jurídicos favorables respecto de las solicitudes de visas para las ciudadanas venezolanas HANNA NAZARETH JASPE RODRIGUEZ y su hija FABIANA ALESSANDRA LOPEZ JASPE.

Que, la Subsecretaría de Servicios Migratorios y Consulares aprobó y trasladó el criterio técnico emitido por la Dirección de Visados y Naturalizaciones para consideración del Viceministro de Movilidad Humana; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 5 y 95 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana; y, literal c) del artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 0000007, de 6 de febrero de 2019;

Resuelve:

Emitir las siguientes directrices para la gestión de solicitudes de visas de visitante temporal humanitaria en favor de las ciudadanas venezolanas HANNA NAZARETH JASPE RODRIGUEZ y FABIANA ALESSANDRA LOPEZ JASPE.

Artículo 1.- Autorizar a la Dirección Zonal 8, para que gestione las solicitudes de visa humanitaria en favor de:

- a) HANNA NAZARETH JASPE RODRIGUEZ.
- b) FABIANA ALESSANDRA LOPEZ JASPE.

Artículo 2.- Disponer que las solicitantes de la visa humanitaria cumplan con los siguientes requisitos, previo al otorgamiento de la visa:

1. Formulario.
2. Pasaporte válido (no vigente).
3. Copia de la Partida de Nacimiento de la menor.
4. No contar con registro penales ni alertas Interpol (verificación interna).
5. Oficio No. 24202-2020-00237-OFICIO-02027-2021 mediante el cual la Unidad Judicial multicompetente con sede en la parroquia Manglaralto del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena ordena a esta Cartera de Estado emitir la visa Humanitaria a favor de las solicitantes.

Artículo 3.- Emitir las visas humanitarias por 2 años a favor de las personas señaladas en los literales a) y b) del artículo 1 de la presente resolución, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.

Artículo 4.- El presente tipo de visa no conlleva la emisión de una cédula de identidad por tratarse de una visa de visitante temporal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana.

Artículo 4.- Aplicar para la emisión de las referidas visas, las partidas arancelarias 19.1.1 “Formulario gratuito” y 19.6.4, “VISITANTE TEMPORAL HUMANITARIA”, determinada en el Arancel Consular y Diplomático.

Disposición Transitoria

ÚNICA. - La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, en el término de 2 días contados a partir de la suscripción de la presente Resolución, habilitará en el sistema Esigex la partida 19.6.4 para el centro administrativo Dirección Zonal 8, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente.

Disposición Final

ÚNICA. - De la ejecución de la presente Resolución, que entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese la Dirección Zonal 8 y la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a **29 ABR 2022**



SILVIA YOLANDA
ESPINDOLA
ARELLANO

Silvia Espindola Arellano
VICEMINISTRA DE MOVILIDAD HUMANA

**Pablo
Viteri**

Firmado digitalmente por Pablo Viteri
DN: cn=Pablo Viteri, gn=Pablo Viteri,
c=EC, Ecuador, I=EC, Ecuador,
e=pviterij@cancilleria.gob.ec
Motivo: Soy el autor de este
documento
Ubicación:
Fecha: 2022-05-10 10:14:05:00

RESOLUCIÓN No. 011-2022**LA COORDINADORA GENERAL JURÍDICA
DELEGADA DE LA MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES
Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN****CONSIDERANDO:**

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

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador consagra la libertad de los ciudadanos de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, reconoce todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos;

Que la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, en su artículo 140, determina que el Ministerio encargado del sector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información es el órgano rector de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información, informática, tecnologías de la información y las comunicaciones y de la seguridad de la información;

Que el literal k) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: *“Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No.10 de 24 de agosto de 2009, el Presidente Constitucional de la República creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que el artículo 8 del Instructivo para establecer procedimientos estandarizados en la transferencia de expedientes de organizaciones sociales en aplicación del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales – SUIOS, determina las competencias de las Instituciones del Estado para la regulación de las organizaciones sociales creadas al amparo del Código Civil, de acuerdo a sus

competencias el otorgamiento de personalidad jurídica, mantenimiento de archivos y actos relacionados con la vida jurídica de las organizaciones sociales incluidos su control y disolución de las que por ley están bajo su competencia, así como de fundaciones y corporaciones, siendo atribución del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información: “(...) Regular organizaciones sociales que promuevan y/o velen o guarden relación con: Los derechos y acceso a la provisión de servicios de telecomunicación, la sociedad de la información, espectro radioeléctrico, televisión, servicios postales, registro civil, registro de datos públicos, tecnologías de la información y comunicación” (...);

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que el artículo 9 del referido Reglamento determina: “Corporaciones.- Son corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, estable y organizada, conformada por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros, cuya personalidad jurídica se encuentre aprobada y registrada por la institución competente del Estado, de conformidad con la ley y el presente Reglamento (...);

Que el artículo 10 del Reglamento ibídem, señala: “Fundaciones.- Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras.”;

Que en los artículos 12 y 13 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales se establecen los requisitos y procedimientos que se deben observar para otorgar la personalidad jurídica y aprobar los estatutos de las corporaciones o fundaciones previstas en el Código Civil;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 011-2019, de 17 de mayo de 2019, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información (E) delegó al Coordinador General Jurídico la facultad para suscribir todos los actos administrativos para la aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica, así como aprobar reformas de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, establecidas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y demás normativa aplicable;

Que mediante oficio s/n recibido en esta Cartera de Estado el 4 de mayo de 2022, el señor Farid Josué Villacís De la Cueva solicitó el otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación del estatuto a la organización social en proceso de formación Fundación para

el avance tecnológico y reducción de la brecha digital en Latinoamérica AVANTECHLATAM;

Que con memorando No. MINTEL-DALDN-2022-0104-M, de 9 de mayo de 2022, el Director de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo emitió el informe jurídico en el que recomendó aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la Fundación para el avance tecnológico y reducción de la brecha digital en Latinoamérica AVANTECHLATAM;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Administrativo de la Función Ejecutiva y el Acuerdo Ministerial No. 011-2019 de 17 de mayo de 2019;

RESUELVE:

Artículo 1.- Otorgar personalidad jurídica a la Fundación para el avance tecnológico y reducción de la brecha digital en Latinoamérica AVANTECHLATAM, entidad sin fines de lucro, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, que se registrará por las disposiciones del Título XXX del Libro Primero del Código Civil, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, de su Estatuto y demás reglamentos internos.

Artículo 2.- Aprobar el Estatuto de la Fundación para el avance tecnológico y reducción de la brecha digital en Latinoamérica AVANTECHLATAM.

Artículo 3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, la Fundación para el avance tecnológico y reducción de la brecha digital en Latinoamérica AVANTECHLATAM, dentro del plazo máximo de 30 días contados a partir de la notificación de la presente Resolución, remitirá a la Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo de esta entidad la nómina de la Directiva para su respectivo registro.

Artículo 4.- Queda expresamente prohibido a la Fundación para el avance tecnológico y reducción de la brecha digital en Latinoamérica AVANTECHLATAM realizar actividades contrarias a sus fines, así como intervenir en asuntos de carácter lucrativo, político o religioso.

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo que registre a la organización de la sociedad civil Fundación para el avance tecnológico y reducción de la brecha digital en Latinoamérica AVANTECHLATAM.

Artículo 6.- Notificar con la presente Resolución a la Fundación para el avance tecnológico y reducción de la brecha digital en Latinoamérica AVANTECHLATAM; y, agregar la misma al expediente de la organización.

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

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 9 de mayo de 2022.



Firmado electrónicamente por:

**GLADYS
ANTONIETA
MORAN RIOS**

Ab. Gladys Morán Ríos

**COORDINADORA GENERAL JURÍDICA
DELEGADA DE LA MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES
Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2022-0007-R**Quito, 29 de abril de 2022****INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA****CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 346 ibídem, establece que: *“Existirá una institución pública con autonomía de evaluación integral interna y externa que promueva la calidad de la educación”*;

Que, el artículo 67 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural -LOEI- señala que: *“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 346 de la Constitución de la República, créase el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, entidad de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y técnica, con la finalidad de promover la calidad de la educación”*;

Que, el artículo 68 de la misma Ley Orgánica de Educación Intercultural estipula que: *“El Instituto realizará la evaluación integral interna y externa del Sistema Nacional de Educación y establecerá los indicadores de la calidad de la educación, que se aplicarán a través de la evaluación continua de los siguientes componentes: gestión educativa de las autoridades educativas, desempeño del rendimiento académico de las y los estudiantes, desempeño de los directivos y docentes, gestión escolar, desempeño institucional, aplicación del currículo, entre otros, siempre de acuerdo a los estándares de evaluación definidos por la Autoridad Educativa Nacional y otros que el Instituto considere técnicamente pertinentes”*;

Que, el artículo 70 de la LOEI explica que la organización del Instituto Nacional de Evaluación Educativa está constituida *“(…) por niveles de decisión, ejecución, asesoría y operatividad; y, contará con la estructura técnica, académica y operativa necesaria para cumplir efectivamente su objetivo, de conformidad con sus respectivos estatutos y reglamentos.”*;

Que, el artículo 74 de la LOEI, establece que la Directora o Director Ejecutivo del Instituto de Evaluación Educativa es el o la representante legal, judicial y extrajudicial del instituto y responsable de la aplicación efectiva de sus políticas. Será nombrado por la Junta Directiva del Instituto a partir de una terna presentada por la Autoridad Educativa Nacional. Los integrantes de la terna deberán cumplir los mismos requisitos que se exigen

para ser miembro de la Junta Directiva, que en el cargo debe permanecer por cuatro años, pudiendo participar del siguiente concurso para ocupar esta función, por una sola ocasión;

Que, mediante Resolución Nro. 001-INEVAL-2021 de 12 de julio de 2021, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 510 de 05 de agosto de 2021, se expidió la REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-223 de 25 de agosto de 2021 el Ministerio del Trabajo emitió la Norma Técnica para la elaboración de los instrumentos de gestión institucional de las entidades de la Función Ejecutiva.

Que, la Disposición General Cuarta de la mencionada Norma Técnica señala que en caso de incorporar o eliminar entregables de las unidades administrativas, se requerirá únicamente del informe técnico de la UATH y estas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutivo de la institución, siempre y cuando no implique afectación a la misión institucional, ni reformas a la matriz de competencias y cadena de valor, al modelo de gestión, la estructura organizacional, o al estatuto orgánico y, además, no genere impacto presupuestario dentro de la institución;

Que, mediante acta de 03 de enero de 2022, la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, designó a Susana Beatriz Araujo Fiallos como Directora Ejecutiva, cargo que lo desempeña desde el 05 de enero de 2022;

Que, mediante Actas de Validación del Portafolio de Productos y/o Servicios de las direcciones del Instituto Nacional de Evaluación Educativa Ineval, se realizaron las modificaciones a los productos y/o servicios de las unidades administrativas, dotando de una mejor consistencia técnica;

Que, mediante el Informe Técnico Nro. INEVAL-DITH-2022-080 de 18 de abril de 2022, la Dirección de Talento Humano concluye que son necesarias las incorporaciones, eliminaciones y sustituciones de los productos y/o servicios detallados en el análisis técnico, por lo que recomienda la suscripción de la resolución para las modificaciones al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa Ineval; y,

Que, es necesario modificar los productos y/o servicios que se encuentran contemplados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa Ineval;

RESUELVE:

Expedir las siguientes reformas al ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA

Artículo 1.- En el Capítulo IV, artículo 10, numeral 1.3.2.1.1 Gestión de Diseño Estratégico de Evaluaciones Educativas, Entregables, sustitúyase por lo siguiente:

GESTIÓN DE MODELOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DE EVALUACIÓN EDUCATIVA

1. Modelos para la evaluación educativa de los componentes del Sistema Nacional de Educación.
2. Modelos de factores asociados para evaluaciones educativas.
3. Modelo conceptual cuantitativo de los instrumentos de evaluación educativa.
4. Diseño conceptual de reglas de calificación para los instrumentos de evaluación educativa.
5. Informe de pertinencia contextual del cuestionario de factores asociados para evaluaciones internacionales.
6. Informe de validación de modelos de evaluación educativa.
7. Informe de pertinencia de modelos de evaluación educativa para su actualización o permanencia.

GESTIÓN DE ESTRUCTURAS DE EVALUACIÓN EDUCATIVA

1. Estructuras de evaluación educativa para la generación de instrumentos de evaluación de los componentes del Sistema Nacional de Educación.
2. Estructuras de factores asociados para evaluaciones educativas.
3. Informe de análisis de insumos para la generación de estructuras de evaluación educativa.
4. Matriz de correspondencia de insumos técnicos establecidos por el Ente Rector del Sistema Nacional de Educación.
5. Informe de elaboración y validación de estructuras de evaluación educativa.
6. Informe de pertinencia de estructuras de evaluación para su actualización o permanencia.

GESTIÓN DE FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN EDUCATIVA

1. Informe de estrategias y lineamientos para la generación de modelos y estructuras de evaluación educativa.
2. Informe de socialización de estrategias, modelos, estructuras y fichas técnicas de

evaluación educativa.

3. Matriz de seguimiento del estado de proyectos de evaluación educativa.
4. Fichas técnicas de los proyectos de evaluación educativa.

Artículo 2.- En el Capítulo IV, artículo 10, numeral 1.3.2.1.2 Gestión de Producción de Ítems, Entregables, sustitúyase por lo siguiente:

GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE ÍTEMS

1. Plan anual y mensual de producción de ítems.
2. Informe del proceso de capacitación en el entorno virtual de aprendizaje de acuerdo con los indicadores para la producción y composición de ítems.
3. Informe de base de datos de técnicos o profesionales de acuerdo con las evaluaciones programadas, para que participen en la producción y validación de ítems.
4. Ítems de factores asociados para evaluaciones educativas.
5. Plan de actualización del banco de ítems.

GESTIÓN DE PRODUCCIÓN TÉCNICA DE ÍTEMS

1. Documentos metodológicos, manuales, guías e instructivos de elaboración, adaptación, revisión técnica, validación y revisión de estilo de los ítems.
2. Guías, manuales, instrumentos y estándares para evaluaciones internacionales traducidos al castellano.
3. Adaptación lingüística de evaluaciones internacionales incluyendo factores asociados.
4. Ítems elaborados, revisados con calidad técnica apegados a la metodología establecida, y validados conceptualmente conforme a las directrices de la Institución.
5. Informes de seguimiento a la revisión y validación de ítems;
6. Matrices de gestión y control para la elaboración, revisión técnica, revisión de estilo y validación de ítems.

Artículo 3.- En el Capítulo IV, artículo 10, numeral 1.3.2.1.4 Gestión de Administración de Instrumentos, Entregables, sustitúyase por lo siguiente:

GESTIÓN DE DISEÑO Y ENSAMBLE DE INSTRUMENTOS

1. Metodologías, guías, manuales e instructivos de diseño y ensamble de instrumentos.
2. Metodologías cuantitativas para el pilotaje de instrumentos de evaluación educativa.
3. Informe de diseño y ensamble de instrumentos de evaluación educativa.
4. Mapas técnicos que contengan información correspondiente a cada uno de los instrumentos diseñados y ensamblados.
5. Informe con las observaciones enviadas a los organismos internacionales de la

revisión de instrumentos para evaluación educativa.

GESTIÓN DE REVISIÓN CUALITATIVA DE INSTRUMENTOS

1. Metodologías, guías, manuales e instructivos de revisión cualitativa de instrumentos.
2. Metodologías cualitativas para el pilotaje de instrumentos de evaluación educativa.
3. Informe de resultado del análisis cualitativo del instrumento piloteado.
4. Informe de sesiones de revisión cualitativa de los instrumentos.
5. Informe del análisis cualitativo de pertinencia contextual del cuestionario de factores asociados para evaluaciones educativas nacionales e internacionales.

GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GENERACIÓN DE INSTRUMENTOS

1. Metodologías, guías, manuales e instructivos de administración y generación de instrumentos.
2. Catálogo de instrumentos generados de evaluación educativa.
3. Catálogo de instrumentos generados de factores asociados.
4. Plan e informe de generación de instrumentos y asignación de formas.

Artículo 4.- En el Capítulo IV, artículo 10, numeral 1.3.2.2.1 Gestión de Análisis, Aplicación y Cobertura Territorial, Entregables, sustitúyase por lo siguiente:

GESTIÓN DE ANÁLISIS TERRITORIAL

1. Metodología de diseño muestral.
2. Proyecciones logísticas territoriales de la aplicación de instrumentos de evaluación educativa
3. Muestra validada para evaluaciones nacionales e internacionales.
4. Distributivo de aplicación de instrumentos de evaluación educativa.
5. Informe de análisis territorial y logístico de la aplicación de los instrumentos de evaluación educativa
6. Reporte de cifras del proceso de aplicación de las evaluaciones.
7. Informe de cifras de aplicación de los instrumentos de los procesos de evaluación educativa.

GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS

1. Plan de programación para las aplicaciones de las evaluaciones educativas
2. Manuales de procesos de aplicación de evaluaciones nacionales e internacionales realizadas por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa.
3. Informe de capacitación del proceso de aplicación al personal evaluador.
4. Plan logístico de los requerimientos para los procesos de aplicación de evaluación educativa.

5. Informe de requerimientos para el desarrollo de los procesos de aplicación en territorio.
6. Plan de capacitación para el personal involucrado en el seguimiento y control de los procesos de aplicación.
7. Informe de auditoría del material de aplicación de los procesos de evaluación educativa
8. Informe de actividades logísticas por zonas territoriales de los procesos de evaluación educativa.
9. Informe de aplicación de los procesos nacionales o internacionales de evaluación educativa.

GESTIÓN DE MONITOREO Y CONTROL

1. Directorio actualizado de contactos de los actores que intervienen en el proceso de evaluación educativa.
2. Informe de monitoreo del desarrollo de los procesos de aplicación de evaluación educativa
3. Informe del monitoreo de las condiciones logísticas y operativas de los procesos de evaluación educativa.
4. Plan logístico de los requerimientos para el monitoreo de evaluación educativa

Artículo 5.- En el Capítulo IV, artículo 10, numeral 1.3.2.2.2 Gestión de Geomática y Gestión de la Información, Entregables, sustitúyase por lo siguiente:

GESTIÓN DE BASE DE DATOS

1. Instructivo de procedimientos para el respaldo y recuperación de información.
2. Instructivo de procedimientos para el control y acceso a base de datos e información.
3. Manual del mantenimiento de base de datos.
4. Base de información nacional de evaluaciones internacionales validada.
5. Informe sobre análisis de capacidad y rendimiento de base de datos.
6. Informe de monitoreo integrado de servicios.
7. Informe de base de datos actualizada y en funcionamiento.
8. Informe de estado de carga de información validada para las evaluaciones educativas.

GESTIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

1. Informe de estado de la infraestructura de datos espaciales para interpretar resultados de las evaluaciones educativas.
2. Informe de exploración de datos espaciales.
3. Informe de análisis estructural de datos espaciales.
4. Catálogo geoespacial de instituciones educativas.

5. Cartografía temática de instituciones educativas desagregada por niveles.
6. Informe de estructuración de geodatabase institucional.

GESTIÓN DE APLICACIONES TECNOLÓGICAS

1. Plan maestro de proyectos.
2. Instructivo de procedimientos de desarrollo y soluciones de software del Instituto.
3. Instructivo de procedimientos de permisos de accesos a desarrollo y soluciones informáticas.
4. Informe de gestión de software desarrollado y adquirido para los procesos de evaluación nacional e internacional.
5. Informe de mantenimiento de soluciones de software.
6. Inventario de software adquirido o desarrollado en el instituto.
7. Informe de estado de software adquirido o desarrollado en el instituto.
8. Informe de análisis de vulnerabilidad en software desarrollado.

GESTIÓN DE INFORMES Y REPORTES DE RESULTADOS

1. Reportes de los resultados de la evaluación educativa para sustentantes.
2. Publicación de los resultados de las evaluaciones educativas.
3. Presentación de resultados de las evaluaciones educativas.
4. Plan e informe de la socialización de los resultados de las evaluaciones educativas.
5. Informe del análisis y procesamiento de base de datos de factores asociados.
6. Informe final de resultados de evaluaciones internacionales.
7. Informe del estado del sistema de publicación de resultados de las evaluaciones educativas.
8. Anuario de índices e indicadores.

Artículo 6.- En el Capítulo IV, artículo 10, numeral 1.3.2.2.3 Gestión de Análisis de la Evaluación Educativa, Entregables, sustitúyase por lo siguiente:

GESTIÓN DE ESTUDIOS, ANÁLISIS, CONTEXTUALIZACIÓN E INNOVACIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA

1. Líneas de investigación en estudios académicos.
2. Agenda anual de estudios científicos y técnicos en evaluación educativa.
3. Propuesta de investigación.
4. Estudios coyunturales.
5. Publicaciones de estudios aprobados por el Comité Editorial.
6. Memoria o informe de seminarios y talleres para la discusión y difusión de investigaciones científicas y técnicas en innovación en metodologías de evaluación

GESTIÓN DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO E INNOVACIÓN EN MÉTRICAS

1. Propuesta de investigación para la generación de nuevas métricas en temas de educación
2. Planificación, diseño conceptual y metodológico para la generación de nuevas métricas en temas de educación.
3. Publicaciones a través de notas técnicas o cuadernos de trabajo.
4. Artículos científicos del análisis de los resultados reportados de las evaluaciones internacionales, para la retroalimentación de procesos de innovación y evaluación educativa.
5. Artículos científicos del análisis de los resultados reportados de los factores asociados, para la retroalimentación de procesos de innovación y evaluación educativa.

GESTIÓN DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN PARA LA RETROALIMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA

1. Informe de la generación, recopilación y análisis de información para la elaboración de propuestas de mejora de la calidad de la educación de estudiantes, docentes, autoridades y demás actores y procesos del Sistema Nacional de Educación.
2. Informe de propuestas para mejora de la calidad de la educación de estudiantes, docentes, autoridades y demás actores y procesos del Sistema Nacional de Educación.
3. Memoria del foro u otro mecanismo participativo para la generación de propuestas para mejora de la calidad de la educación de estudiantes, docentes, autoridades y demás actores y procesos del Sistema Nacional de Educación.
4. Informe de seguimiento y actualización de propuestas de mejora de la calidad de la educación de estudiantes, docentes, autoridades y demás actores y procesos del Sistema Nacional de Educación.
5. Informe de la estrategia de lectura y uso de los resultados de la evaluación educativa para mejora de la calidad de la educación de estudiantes, docentes, autoridades y demás actores y procesos del Sistema Nacional de Educación.

Artículo 7.- En el Capítulo IV, artículo 10, numeral 1.4.1.1 Gestión de Asesoría Jurídica, Entregables, sustitúyase por lo siguiente:

GESTIÓN DE PATROCINIO INSTITUCIONAL

1. Reclamos, demandas, denuncias, apelaciones para el patrocinio administrativo, judicial y extrajudicial.
2. Informes de audiencias de procesos administrativos, juicios, acciones constitucionales y métodos alternativos de solución de conflictos.
3. Informes de trámites y diligencias administrativas, judiciales y extrajudiciales,

relativas al ámbito de su competencia.

4. Resoluciones de reclamos y recursos administrativos en general.
5. Expedientes de procesos administrativos, judiciales y extrajudiciales.

GESTIÓN DE NORMATIVA JURÍDICA

1. Informes y pronunciamientos jurídicos en general.
2. Informes sobre propuestas de leyes, decretos ejecutivos, reglamentos, acuerdos y resoluciones relativas al ámbito de su competencia.
3. Propuestas de normativa jurídica institucional.
4. Solicitudes de publicación de normativa institucional en el Registro Oficial.
5. Resoluciones administrativas

GESTIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

1. Informes y pronunciamientos jurídicos en contratación pública, convenios y gastos especiales.
2. Resoluciones, contratos, actas y demás instrumentos relacionados a contratación pública.
3. Convenios y demás instrumentos de cooperación interinstitucional.
4. Contratos, actas y demás instrumentos relacionados a la gestión jurídica institucional.

Artículo 8.- En el Capítulo IV, artículo 10, numeral 1.4.2.1 Gestión Administrativa Financiera, Entregables, sustitúyase por lo siguiente:

GESTION FINANCIERA

Presupuesto

1. Proforma presupuestaria.
2. Certificaciones presupuestarias y/o avales para gastos corrientes, de inversión, de capital y contrataciones de personal.
3. Programación financiera.
4. Reprogramación trimestral del compromiso y/o devengado aprobado.
5. Modificaciones presupuestarias de gasto permanente y no permanente.
6. Liquidaciones presupuestarias.
7. Informe mensual del presupuesto de la institución y contratos de créditos externos o internos.
8. Informe de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria.

Contabilidad

1. Asientos, ajustes, depreciaciones, amortizaciones y aplicación al gasto de gestión de cierre aprobados.
2. Informe de la cuenta de activos fijos y suministros.
3. Asientos de disminución de existencias, informe y/o reporte a contabilidad.
4. Fondos de administración (fondos de caja chica), CUR contable.
5. Fondo global de anticipo de viáticos.
6. Fondos específicos y liquidación de fondos.
7. Declaración de impuestos.
8. Impuesto causado del personal a través de nómina mensual.
9. Anexos transaccionales al Servicio de Rentas Internas y Anexo de Retenciones en la fuente por relación de dependencia (RDEP).
10. Reporte mensual de viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos.
11. CUR de reembolso de viáticos y movilización en comisión de servicios institucional.

Tesorería

1. Notificaciones de vencimientos de las pólizas y garantías contractuales y control de su vigencia.
2. Pago de obligaciones institucionales para proveedores a través del Comprobante único de registro (CUR) de pago.
3. Archivo de CUR de gasto.
4. Comprobantes de Retención para declaración de impuestos.
5. Registro de ingresos y reintegros de la cuenta bancaria institucional.
6. Reportes para Anexo Transaccional.
7. Notificación de los expedientes de pagos con observaciones, posterior al control previo.
8. Conciliación bancaria.
9. Informes de arqueo de justificación de fondos de caja chica.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Adquisiciones

1. Plan anual de contratación (PAC).
2. Reforma al PAC.
3. Procesos de contratación pública establecidos en el ordenamiento jurídico.
4. Proyecto de pliegos para la adquisición de bienes y servicios alineados al PAC.
5. Informes mensuales de los procesos de Contratación Pública, publicados en la plataforma del SERCOP.

6. Contratos registrados en la plataforma del SERCOP.
7. Reporte consolidado de la gestión de adquisiciones.

Servicios Generales

1. Ordenes de movilización.
2. Reportes de control de pasajes aéreos nacionales e internacionales.
3. Informe de control y uso adecuado de vehículos.
4. Informe para el pago de servicios básicos
5. Informes de seguimiento y administración de los servicios contratados.
6. Reportes de abastecimiento de combustible.
7. Plan de utilización y mantenimiento del parque automotor.
8. Reportes de gestión de servicios de limpieza y guardianía.

Proveduría e Inventarios

1. Informes de control de bienes e inventarios.
2. Actas de entrega y recepción de bienes.
3. Informes de administración patrimonial y de bodegas conforme a la normativa aplicable.
4. Inventarios de bienes muebles e inmuebles.
5. Informes mensuales de inventarios.
6. Informe de reporte de bienes siniestrados.
7. Informes de constatación física.

GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1. Sistema de administración documental.
2. Informes de administración de documentación y archivo.
3. Reglamentos, protocolos, manuales y procedimientos sobre gestión documental y archivo.
4. Archivo clasificado y codificado.
5. Informes de recepción y despacho de correspondencia
6. Informe de custodia y mantenimiento de reserva de toda la documentación de propiedad del Instituto.
7. Copias certificadas de documentación
8. Reporte de trámites ingresados.
9. Registro de documentos direccionados a las diferentes unidades administrativas.

GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. Manual de atención al ciudadano.
2. Informe de atención al ciudadano (interno y externo) de requerimientos de información.
3. Informe de Monitoreo de la satisfacción de los usuarios por los productos y servicios recibidos.
4. Banco de preguntas para medir la satisfacción de los ciudadanos y preguntas más frecuentes.
5. Encuestas de productos y servicios al ciudadano.
6. Plan de mejoramiento continuo de productos y servicios al ciudadano.
7. Informes de ejecución, seguimiento y evaluación del plan mejoramiento continuo de productos y servicios al ciudadano.
8. Informes de recomendaciones, sugerencias y reclamos a las autoridades correspondientes
9. Cuadro comparativo de estadísticas mensuales de atención al ciudadano.
10. Informe de envío de mensajes a los sustentantes de los procesos de evaluación y a los participantes de los eventos que realiza el Instituto Nacional de Evaluación Educativa.
11. Informe o matriz de recepción de documentación física y/o digital.
12. Registro de oficios recibidos en la base de datos y en el sistema de gestión documental quipux
13. Informe de la matriz con respaldos correspondientes a oficios, documentación y solicitudes ciudadanas.
14. Informe mensual y trimestral de los planes y programas de Atención al Ciudadano con resultados de indicadores de gestión operativos y estratégicos.

Artículo 9.- En el Capítulo IV, artículo 10, numeral 1.4.1.3 Gestión de Comunicación Social, Entregables, Gestión de Comunicación Externa, Relaciones Públicas y Publicidad, sustitúyase por lo siguiente:

GESTIÓN DE COMUNICACIÓN EXTERNA, RELACIONES PÚBLICAS Y PUBLICIDAD

1. Estrategias comunicacionales, publicitarias y de relaciones públicas sobre los procesos de evaluación educativa, presentación de resultados, entre otros.
2. Fichas de información institucional (ayudas memoria- líneas discursivas).
3. Grabación de ítems en audio y video para las evaluaciones aplicadas a personas con discapacidad visual y auditiva.
4. Agenda de medios y ruedas de prensa.
5. Registro de eventos, talleres y conversatorios que realiza la entidad.
6. Publicación en redes sociales, página web institucional y medios de comunicación; sobre los procesos de evaluación y actividades que realiza la entidad
7. Publicación y actualización en redes sociales institucionales sobre los procesos de

- evaluación y actividades de la entidad.
8. Reporte de envíos masivos para los procesos de evaluación que realiza la entidad.
 9. Videos tutoriales, noticias y testimonios sobre los procesos de evaluación del Instituto.
 10. Directorio actualizado de actores y grupos de interés institucional.
 11. Base de datos sistematizada de medios de comunicación.
 12. Informe de contratación de productos y servicios comunicacionales de la entidad.
 13. Informe de campañas con indicadores de alcance y frecuencia.
 14. Material POP institucional (afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, etc.).
 15. Piezas comunicacionales informativas y promocionales.
 16. Reporte de carga y publicación mensual de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información correspondiente a la entidad.

Disposición General Única.- A través de las modificaciones se sustituyen los productos y servicios de varias direcciones administrativas sin alterar la misión y atribuciones de dichas áreas.

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

Documento firmado electrónicamente

Sra. Susana Beatriz Araujo Fiallos
DIRECTORA EJECUTIVA



Firmado electrónicamente por:
**SUSANA BEATRIZ
ARAUJO FIALLOS**

Resolución Nro. SDH-DAJ-2022-0021-R**Quito, D.M., 28 de abril de 2022****SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS**

Mgs. Gabriel Sebastián Ortiz Poveda
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
DELEGADO DE LA SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS

Considerando:

Que el numeral 13) del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que la Constitución de la República en su artículo 154 determina que, corresponde a los Ministros de Estado en la esfera de sus competencias expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana determina que se reconocen todas las formas de organización de la sociedad como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir, articulándose en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión, garantizando la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la Ley;

Que el artículo 36 de la Ley Ibídem establece que las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus Estatutos, señalando que el registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que el Título XXX del Libro Primero del Código Civil, prevé la constitución de Corporaciones y Fundaciones; así como reconoce la facultad de la autoridad que otorgó su personalidad jurídica, para disolverlas a pesar de la voluntad de sus miembros si llegan a comprometer la seguridad o los intereses del Estado, o no corresponden al objeto de su institución;

Que el artículo 565 del Código ibídem determina que no son personas jurídicas las Fundaciones o Corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República;

Que el literal k) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva - ERJAFE, establece como una de las atribuciones del Presidente de la República, delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de

los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en los artículos 565 y 567 del Código Civil;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Registro Oficial, Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, se expide el Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo ibídem, menciona que su ámbito rige para las organizaciones sociales y demás ciudadanas y ciudadanos con personalidad jurídica que, en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, y, para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión;

Que el artículo 3 del Decreto Ejecutivo ibídem, señala que las organizaciones reguladas por el Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales, tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro, entendiéndose por organización sin fines de lucro aquella cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico, sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras; y, en el caso de su actividad generar un excedente económico se reinvertirá en la consecución de los objetos sociales, el desarrollo de la organización o como reserva para ser usada en el próximo ejercicio;

Que el artículo 7 del Decreto Ejecutivo ibídem, señala que para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento;

Que el artículo 10 del Decreto Ejecutivo ibídem señala que las Fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras;

Que los artículos 12 y 13 del Decreto Ejecutivo ibídem, establecen los requisitos que las Corporaciones y Fundaciones sin fines de lucro deben cumplir para la aprobación de su personalidad jurídica, y, el procedimiento a seguir por parte de las Carteras de Estado competentes, respectivamente;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 560 de 14 de noviembre de 2018, el Presidente

Constitucional de la República del Ecuador, decretó transformar el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en la Secretaría de Derechos Humanos, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República, designó a la abogada María Bernarda Ordóñez Moscoso, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 216 de 01 de octubre de 2021, se determinaron las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos, estableciendo en su artículo 1 textualmente las siguientes: “(...) *Obligaciones Nacionales e Internacionales en materia de Derechos Humanos; Erradicación de la violencia contra mujeres, niñas, niños y adolescentes; protección a pueblos indígenas en aislamiento voluntario; movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; erradicación de todas las formas de violencia y discriminación por orientación sexual y/o diversidad sexo-genérica.* (...)”;

Que mediante Resolución No. SDH-SDH-2022-0010-R de 08 de abril de 2022, suscrita por la abogada María Bernarda Ordóñez Moscoso, Secretaria de Derechos Humanos, en su artículo 16, numeral 1), delega al Director de Asesoría Jurídica, para que a su nombre y representación suscriba resoluciones relativas al otorgamiento de personalidad jurídica de las Corporaciones y Fundaciones cuyos fines y objetivos se encuentren enmarcados en las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos;

Que mediante Acción de Personal No. A-0154 de 01 de septiembre de 2021, la delegada de la Autoridad Nominadora de la Secretaría de Derechos Humanos, resolvió designar como Director de Asesoría Jurídica, al magíster Gabriel Sebastián Ortiz Poveda;

Que mediante solicitud ingresada en el Sistema de Gestión Documental con No. SDH-CGAF-DA-2022-0591-E, la abogada Alicia verónica Pilco Villa, en su calidad de delegada por los miembros fundadores de la Fundación Tukuna.ec, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha, solicitó la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de personalidad jurídica a la mencionada organización sin fines de lucro;

Que mediante oficio No. SDH-DAJ-2022-0078-O de 23 de marzo de 2022, se realizó el análisis y observaciones a la documentación presentada por la Fundación Tukuna.ec, previo a la aprobación de su personalidad jurídica;

Que mediante solicitud ingresada en el Sistema de Gestión Documental con No. SDH-CGAF-DA-2022-1454-E, la delegada por los miembros fundadores de la Fundación Tukuna.ec, solicitó continuar con la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de personalidad jurídica a la mencionada organización social, acogiendo las observaciones realizadas a la documentación en el oficio del considerando anterior;

Que mediante memorando No. SDH-DAJ-2022-0418-M de 26 de abril de 2022, el abogado Carlos Iván Cisneros Cruz, en su calidad de Especialista comunicó al Director de Asesoría Jurídica, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal aplicable por parte de la Fundación Tukuna.ec, y, en concordancia con el principio constitucional de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria, recomienda la aprobación de su Estatuto y personalidad jurídica; y,

En ejercicio de la delegación establecida en el numeral 1) del artículo 16 de la Resolución No. SDH-SDH-2022-0010-R de 08 de abril de 2022,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y otorgar personalidad jurídica a la **FUNDACIÓN TUKUNA.EC**, con domicilio principal en el cantón Quito, provincia de Pichincha, como persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, que para el ejercicio de sus derechos y obligaciones actuará dentro del límite de sus competencias, y, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, el Título XXX del Libro Primero del Código Civil, el Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, y, demás normativa legal aplicable.

Artículo 2.- La Fundación Tukuna.ec, se obliga a poner en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto, integrantes de su Directorio, inclusión y salida de miembros, y demás información relevante de las actividades que la organización realice en cumplimiento a la normativa legal vigente y estatutaria.

Artículo 3.- La Fundación Tukuna.ec, realizará los trámites pertinentes en el Servicio de Rentas Internas, a fin de obtener el Registro Único de Contribuyente - RUC.

Artículo 4.- La Secretaría de Derechos Humanos, registra en calidad de miembros fundadores a las personas que suscribieron el acta constitutiva de la Fundación Tukuna.ec, el mismo que consta dentro de los documentos que forman parte del expediente administrativo de la organización.

Artículo 5.- La Presidenta provisional de la Fundación Tukuna.ec, convocará a una Asamblea General Extraordinaria para la elección del Directorio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Artículo 6.- La Secretaría de Derechos Humanos podrá ordenar la cancelación del registro de la Fundación Tukuna.ec, de comprobarse las causales establecidas en el artículo 19 del Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, o la norma que regula este proceso al momento de haber incurrido en la causal.

Artículo 7.- Notificar a la Presidenta provisional de la Fundación Tukuna.ec, con un ejemplar de la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente.

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

Por delegación de la Secretaria de Derechos Humanos, suscribo.

Comuníquese y publíquese.-

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Gabriel Sebastián Ortiz Poveda
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA



Firmado electrónicamente por:
**GABRIEL
SEBASTIAN ORTIZ
POVEDA**

Resolución Nro. SDH-DAJ-2022-0022-R

Quito, D.M., 28 de abril de 2022

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

Mgs. Gabriel Sebastián Ortiz Poveda
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
DELEGADO DE LA SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS

Considerando:

Que el numeral 13) del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que la Constitución de la República en su artículo 154 determina que, corresponde a los Ministros de Estado en la esfera de sus competencias expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana determina que se reconocen todas las formas de organización de la sociedad como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir, articulándose en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión, garantizando la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la Ley;

Que el artículo 36 de la Ley Ibídem establece que las organizaciones sociales que deseen tener personalidad jurídica deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus Estatutos, señalando que el registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que el Título XXX del Libro Primero del Código Civil, prevé la constitución de Corporaciones y Fundaciones; así como reconoce la facultad de la autoridad que otorgó su personalidad jurídica, para disolverlas a pesar de la voluntad de sus miembros si llegan a comprometer la seguridad o los intereses del Estado, o no corresponden al objeto de su institución;

Que el artículo 565 del Código ibídem determina que no son personas jurídicas las Fundaciones o Corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República;

Que el literal k) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva - ERJAFE, establece como una de las atribuciones del Presidente de la República, delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de

los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en los artículos 565 y 567 del Código Civil;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Registro Oficial, Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, se expide el Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo ibídem, menciona que su ámbito rige para las organizaciones sociales y demás ciudadanas y ciudadanos con personalidad jurídica que, en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, y, para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión;

Que el artículo 3 del Decreto Ejecutivo ibídem, señala que las organizaciones reguladas por el Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales, tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro, entendiéndose por organización sin fines de lucro aquella cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico, sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras; y, en el caso de su actividad generar un excedente económico se reinvertirá en la consecución de los objetos sociales, el desarrollo de la organización o como reserva para ser usada en el próximo ejercicio;

Que el artículo 7 del Decreto Ejecutivo ibídem, señala que para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento;

Que el artículo 10 del Decreto Ejecutivo ibídem señala que las Fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras;

Que los artículos 12 y 13 del Decreto Ejecutivo ibídem, establecen los requisitos que las Corporaciones y Fundaciones sin fines de lucro deben cumplir para la aprobación de su personalidad jurídica, y, el procedimiento a seguir por parte de las Carteras de Estado competentes, respectivamente;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 560 de 14 de noviembre de 2018, el Presidente

Constitucional de la República del Ecuador, decretó transformar el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en la Secretaría de Derechos Humanos, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República, designó a la abogada María Bernarda Ordóñez Moscoso, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 216 de 01 de octubre de 2021, se determinaron las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos, estableciendo en su artículo 1 textualmente las siguientes: “(...) *Obligaciones Nacionales e Internacionales en materia de Derechos Humanos; Erradicación de la violencia contra mujeres, niñas, niños y adolescentes; protección a pueblos indígenas en aislamiento voluntario; movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; erradicación de todas las formas de violencia y discriminación por orientación sexual y/o diversidad sexo-genérica.* (...)”;

Que mediante Resolución No. SDH-SDH-2022-0010-R de 08 de abril de 2022, suscrita por la abogada María Bernarda Ordóñez Moscoso, Secretaria de Derechos Humanos, en su artículo 16, numeral 1), delega al Director de Asesoría Jurídica, para que a su nombre y representación suscriba resoluciones relativas al otorgamiento de personalidad jurídica de las Corporaciones y Fundaciones cuyos fines y objetivos se encuentren enmarcados en las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos;

Que mediante Acción de Personal No. A-0154 de 01 de septiembre de 2021, la delegada de la Autoridad Nominadora de la Secretaría de Derechos Humanos, resolvió designar como Director de Asesoría Jurídica, al magíster Gabriel Sebastián Ortiz Poveda;

Que mediante solicitud ingresada de manera digital en el Sistema de Gestión Documental con No. SDH-CGAF-DA-2022-0014-E, la abogada Cristina Valeria Viteri Torres, en su calidad de delegada por las miembros fundadoras de la Fundación Juntas por Ellas, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha, solicitó la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de personalidad jurídica a la mencionada organización sin fines de lucro;

Que mediante oficio No. SDH-DAJ-2022-0058-O de 14 de marzo de 2022, se realizó el análisis y observaciones a la documentación presentada por la Fundación Juntas por Ellas, previo a la aprobación de su personalidad jurídica;

Que mediante solicitud ingresada en el Sistema de Gestión Documental con No. SDH-CGAF-DA-2022-1593-E, la delegada por las miembros fundadoras de la Fundación Juntas por Ellas, solicitó continuar con la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de personalidad jurídica a la mencionada organización social, acogiendo las observaciones realizadas a la documentación en el oficio del considerando anterior;

Que mediante memorando No. SDH-DAJ-2022-0420-M de 26 de abril de 2022, el abogado Carlos Iván Cisneros Cruz, en su calidad de Especialista comunicó al Director de Asesoría Jurídica, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal aplicable por parte de la Fundación Juntas por Ellas, y, en concordancia con el principio constitucional de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria, recomienda la aprobación de su Estatuto y personalidad jurídica; y,

En ejercicio de la delegación establecida en el numeral 1) del artículo 16 de la Resolución No. SDH-SDH-2022-0010-R de 08 de abril de 2022,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y otorgar personalidad jurídica a la **FUNDACIÓN JUNTAS POR ELLAS**, con domicilio principal en el cantón Quito, provincia de Pichincha, como persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, que para el ejercicio de sus derechos y obligaciones actuará dentro del límite de sus competencias, y, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, el Título XXX del Libro Primero del Código Civil, el Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, y, demás normativa legal aplicable.

Artículo 2.- La Fundación Juntas por Ellas, se obliga a poner en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto, integrantes de su Directorio, inclusión y salida de miembros, y demás información relevante de las actividades que la organización realice en cumplimiento a la normativa legal vigente y estatutaria.

Artículo 3.- La Fundación Juntas por Ellas, realizará los trámites pertinentes en el Servicio de Rentas Internas, a fin de obtener el Registro Único de Contribuyentes - RUC.

Artículo 4.- La Secretaría de Derechos Humanos, registra en calidad de miembros fundadoras a las personas que suscribieron el acta constitutiva de la Fundación Juntas por Ellas, el mismo que consta dentro de los documentos que forman parte del expediente administrativo de la organización.

Artículo 5.- La Presidenta provisional de la Fundación Juntas por Ellas, convocará a una Asamblea General Extraordinaria para la elección del Directorio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Artículo 6.- La Secretaría de Derechos Humanos podrá ordenar la cancelación del registro de la Fundación Juntas por Ellas, de comprobarse las causales establecidas en el artículo 19 del Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, o la norma que regula este proceso al momento de haber incurrido en la causal.

Artículo 7.- Notificar a la Presidenta provisional de la Fundación Juntas por Ellas, con un ejemplar de la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente.

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

Por delegación de la Secretaria de Derechos Humanos, suscribo.

Comuníquese y publíquese.-

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Gabriel Sebastián Ortiz Poveda
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA



Firmado electrónicamente por:
**GABRIEL
SEBASTIAN ORTIZ
POVEDA**

Resolución Nro. SDH-DAJ-2022-0023-R**Quito, D.M., 28 de abril de 2022****SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS**

Mgs. Gabriel Sebastián Ortiz Poveda

DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA**DELEGADO DE LA SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS****Considerando:**

Que el numeral 13) del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que la Constitución de la República en su artículo 154 determina que, corresponde a los Ministros de Estado en la esfera de sus competencias expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana determina que se reconocen todas las formas de organización de la sociedad como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir, articulándose en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión, garantizando la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la Ley;

Que el artículo 36 de la Ley ibídem establece que las organizaciones sociales que deseen tener personalidad jurídica deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus Estatutos, señalando que el registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que el Título XXX del Libro Primero del Código Civil, prevé la constitución de Corporaciones y Fundaciones; así como reconoce la facultad de la autoridad que otorgó su personalidad jurídica, para disolverlas a pesar de la voluntad de sus miembros si llegan a comprometer la seguridad o los intereses del Estado, o no corresponden al objeto de su institución;

Que el artículo 565 del Código ibídem determina que no son personas jurídicas las Fundaciones o Corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República;

Que el literal k) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva - ERJAFE, establece como una de las atribuciones del Presidente de la República, delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de

los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en los artículos 565 y 567 del Código Civil;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Registro Oficial, Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, se expide el Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo ibídem, menciona que su ámbito rige para las organizaciones sociales y demás ciudadanas y ciudadanos con personalidad jurídica que, en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, y, para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión;

Que el artículo 3 del Decreto Ejecutivo ibídem, señala que las organizaciones reguladas por el Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales, tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro, entendiéndose por organización sin fines de lucro aquella cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico, sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras; y, en el caso de su actividad generar un excedente económico se reinvertirá en la consecución de los objetos sociales, el desarrollo de la organización o como reserva para ser usada en el próximo ejercicio;

Que el artículo 7 del Decreto Ejecutivo ibídem, señala que para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento;

Que el artículo 10 del Decreto Ejecutivo ibídem señala que las Fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras;

Que los artículos 12 y 13 del Decreto Ejecutivo ibídem, establecen los requisitos que las Corporaciones y Fundaciones sin fines de lucro deben cumplir para la aprobación de su personalidad jurídica, y, el procedimiento a seguir por parte de las Carteras de Estado competentes, respectivamente;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 560 de 14 de noviembre de 2018, el Presidente

Constitucional de la República del Ecuador, decretó transformar el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en la Secretaría de Derechos Humanos, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República, designó a la abogada María Bernarda Ordóñez Moscoso, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 216 de 01 de octubre de 2021, se determinaron las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos, estableciendo en su artículo 1 textualmente las siguientes: “(...) *Obligaciones Nacionales e Internacionales en materia de Derechos Humanos; Erradicación de la violencia contra mujeres, niñas, niños y adolescentes; protección a pueblos indígenas en aislamiento voluntario; movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; erradicación de todas las formas de violencia y discriminación por orientación sexual y/o diversidad sexo-genérica.* (...)”;

Que mediante Resolución No. SDH-SDH-2022-0010-R de 08 de abril de 2022, suscrita por la abogada María Bernarda Ordóñez Moscoso, Secretaria de Derechos Humanos, en su artículo 16, numeral 1), delega al Director de Asesoría Jurídica, para que a su nombre y representación suscriba resoluciones relativas al otorgamiento de personalidad jurídica de las Corporaciones y Fundaciones cuyos fines y objetivos se encuentren enmarcados en las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos;

Que mediante Acción de Personal No. A-0154 de 01 de septiembre de 2021, la delegada de la Autoridad Nominadora de la Secretaría de Derechos Humanos, resolvió designar como Director de Asesoría Jurídica, al magíster Gabriel Sebastián Ortiz Poveda;

Que mediante solicitudes ingresadas en el Sistema de Gestión Documental con No. SDH-CGAF-DA-2022-1096-E, y, No. SDH-CGAF-DA-2022-1429-E, de manera digital y física respectivamente, la abogada Silvia del Carmen Sarango Navarro, en su calidad de Presidenta provisional de la Fundación Casa de Acogida Libre de Violencia “CALIV”, domiciliada en el cantón Yantzaza, provincia de Zamora Chinchipe, solicitó la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de personalidad jurídica a la mencionada organización sin fines de lucro;

Que mediante oficio No. SDH-DAJ-2022-0133-O de 11 de abril de 2022, se realizó el análisis y observaciones a la documentación presentada por la Fundación Casa de Acogida Libre de Violencia “CALIV”, previo a la aprobación de su personalidad jurídica;

Que mediante solicitud ingresada en el Sistema de Gestión Documental con No. SDH-CGAF-DA-2022-1920-E, la Presidenta provisional de la Fundación Casa de Acogida Libre de Violencia “CALIV”, solicitó continuar con la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de personalidad jurídica a la mencionada organización social, acogiendo las

observaciones realizadas a la documentación en el oficio del considerando anterior;

Que mediante memorando No. SDH-DAJ-2022-0426-M de 27 de abril de 2022, el abogado Carlos Iván Cisneros Cruz, en su calidad de Especialista comunicó al Director de Asesoría Jurídica, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal aplicable por parte de la Fundación Casa de Acogida Libre de Violencia “CALIV”, y, en concordancia con el principio constitucional de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria, recomienda la aprobación de su Estatuto y personalidad jurídica; y,

En ejercicio de la delegación establecida en el numeral 1) del artículo 16 de la Resolución No. SDH-SDH-2022-0010-R de 08 de abril de 2022,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y otorgar personalidad jurídica a la **FUNDACIÓN CASA DE ACOGIDA LIBRE DE VIOLENCIA “CALIV”**, con domicilio principal en el cantón Yantzaza, provincia de Zamora Chinchipe, como persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, que para el ejercicio de sus derechos y obligaciones actuará dentro del límite de sus competencias, y, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, el Título XXX del Libro Primero del Código Civil, el Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, y, demás normativa legal aplicable.

Artículo 2.- La Fundación Casa de Acogida Libre de Violencia “CALIV”, se obliga a poner en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto, integrantes de su Directorio, inclusión y salida de miembros, y demás información relevante de las actividades que la organización realice en cumplimiento con la normativa legal vigente y estatutaria.

Artículo 3.- La Fundación Casa de Acogida Libre de Violencia “CALIV”, realizará los trámites pertinentes en el Servicio de Rentas Internas, a fin de obtener el Registro Único de Contribuyentes - RUC.

Artículo 4.- La Secretaría de Derechos Humanos, registra en calidad de miembros fundadores a las personas que suscribieron el acta constitutiva de la Fundación Casa de Acogida Libre de Violencia “CALIV”, el mismo que consta dentro de los documentos que forman parte del expediente administrativo de la organización.

Artículo 5.- La Presidenta provisional de la Fundación Casa de Acogida Libre de Violencia “CALIV”, convocará a una Asamblea General Extraordinaria para la elección del Directorio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Artículo 6.- La Secretaría de Derechos Humanos podrá ordenar la cancelación del registro de la Fundación Casa de Acogida Libre de Violencia “CALIV”, de comprobarse las causales establecidas en el artículo 19 del Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, o la norma que regula este proceso al momento de haber incurrido en la causal.

Artículo 7.- Notificar a la Presidenta provisional de la Fundación Casa de Acogida Libre de Violencia “CALIV”, con un ejemplar de la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente.

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

Por delegación de la Secretaria de Derechos Humanos, suscribo.

Comuníquese y publíquese.-

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Gabriel Sebastián Ortiz Poveda
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA



Firmado electrónicamente por:
**GABRIEL
SEBASTIAN ORTIZ
POVEDA**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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