

REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

MAATE-MAATE-2024-0032-A Deléguese al señor Viceministro de Ambiente, para que presida de manera permanente, las sesiones de Directorio del Fondo de Inversión Ambiental Sostenible (FIAS).	3
MAATE-MAATE-2024-0033-A Expídese el Instructivo para la devolución de fondos por pago indebido o pago en exceso	6
MAATE-CGAJ-2024-0040-A Apruébese la reforma al Estatuto de la Corporación Ecuatoriana Coordinadora Nacional para la Defensa del Ecosistema Marino Costero CECONDEM-C.....	16

MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

MINEDUC-MINEDUC-2024-00032-A Deléguese al/la Coordinador/a Zonal de Educación Zona 7 para que suscriba las Actas de Entrega-Recepción correspondientes a los procesos de Transferencia Definitiva de los contratos de obra de la Unidad Educativa del Milenio Celica	30
--	----

MINISTERIO DE GOBIERNO:

MDG-SMS-DRMS-2024-0042-A Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica de la Iglesia Evangélica Bilingüe Jesús Ama, con domicilio en el cantón Puyo, provincia de Pastaza	35
---	----

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-MPCEIP-2024-0056-A Deléguese al Subsecretario de Agroindustrias, para la suscripción del Convenio Subsidiario entre el MEF y el MPCEIP para el financiamiento parcial del Programa de “Fortalecimiento de las Capacidades de las Unidades Productivas Rurales en el Territorio Focalizado, EMPRENDER”	40
--	----

Págs.**MINISTERIO DEL TRABAJO:**

MDT-2024-077 Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-165 de 14 mayo de 2021	44
---	-----------

SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN:

SNP-SNP-2024-0035-A Expídese el Reglamento de funcionamiento del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional	46
---	-----------

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL**RESOLUCIÓN:****SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:**

SB-DTL-2024-1105 Califíquese como auditor interno al magíster Iván Bolívar Carranco Torres.....	55
--	-----------

ACUERDO Nro. MAATE-MAATE-2024-0032-A

SRTA. MGS. SADE RASHEL FRITSCHI NARANJO
MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador señala que además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde a las ministras y ministros: *“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, dispone: *“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 en 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: *“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 229 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquiera forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. (...)”*;

Que el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)”*;

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

Que el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“La competencia es la medida en que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obra y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”*;

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...)”*;

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

Que el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“La delegación se extingue por: 1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. (...)”*;

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, indica: *“Son deberes de las y los servidores públicos: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; (...); d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley; (...); g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración; h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que*

se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión (...)”;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en el artículo 17 menciona que: *“Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República (...) Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente (...). Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”*;

Que el Estatuto del Fondo de Inversión Ambiental Sostenible en el artículo 10 menciona que: *“El Directorio estará compuesto por los siguientes miembros: a) El titular de la Autoridad Ambiental Nacional o su delegado, mismo que pertenecerá al nivel jerárquico superior, quien presidirá el Directorio; b) El titular de la Autoridad Nacional a cargo de la política exterior o su delegado, mismo que pertenecerá al nivel jerárquico superior; c) El titular de la Autoridad Nacional a cargo de la planificación o su delegado, mismo que pertenecerá al nivel jerárquico superior; d) Un representante de las universidades y escuelas politécnicas, seleccionado en los términos previstos en el Reglamento Interno del FONDO DE INVERSIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE; e) Un representante de las organizaciones ambientales legalmente constituidas y registradas en Ecuador, seleccionado en los términos previstos en el Reglamento Interno del FONDO DE INVERSIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE; f) Un representante de la ciudadanía designado por unanimidad del Directorio de entre personas naturales con reconocida trayectoria en el campo de la investigación o gestión económico ambiental seleccionado en los términos previstos en el Reglamento Interno del FONDO DE INVERSIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE; y, g) Un representante de la sociedad civil, del sector Económico y Financiero. Actuará como observador un delegado de los aportantes al Fondo distintos del Estado ecuatoriano, quien tendrá voz, sin voto, podrá o no asistir a las sesiones y solicitar la información que estime pertinente respecto de los fondos aportados respectivos. El Director Ejecutivo del FONDO DE INVERSIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE, actuará como Secretario con voz, pero sin voto.”*

Que el Estatuto del Fondo de Inversión Ambiental Sostenible en el artículo 15 menciona que: *“De cada sesión del Directorio deberán levantarse actas que serán aprobadas al finalizar la sesión ordinaria o extraordinaria, y serán suscritas por el Presidente y el Secretario.”*

Que el Estatuto del Fondo de Inversión Ambiental Sostenible en el artículo 18 menciona que: *“Funciones del Presidente del Directorio: Al Presidente del Directorio le corresponde: 1. Suscribir el contrato correspondiente con la persona seleccionada para ejercer la Dirección Ejecutiva del FONDO DE INVERSIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE; 2. Convocar a sesiones del Directorio, con arreglo a lo previsto en estos Estatutos; 3. Presidir las sesiones del Directorio con derecho a voz y voto, que tendrá el carácter de dirimente en caso de no haber mayoría; 4. Velar por el cumplimiento de los objetivos y normas relativas al FONDO DE INVERSIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE; 5. Desempeñar las demás funciones que le sean encomendadas de conformidad con estos Estatutos; 6. En caso de ausencia temporal del Presidente durante una sesión, éste será reemplazado por uno de los miembros definidos por el Directorio entre aquellos que provienen del sector público; y, 7. Notificar a las instituciones encargadas de la selección de los miembros, sobre el vencimiento del período de funciones de dichos miembros, para que se dé lugar al inicio del nuevo proceso de selección.”*

Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1007, de 04 de marzo de 2020, dispone: *“Fusiónese el Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua en una sola entidad denominada “Ministerio del Ambiente y Agua”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por *“Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 20 de 23 de noviembre de 2023, el señor Presidente de la República del Ecuador, designa a la MSc. Sade Rashel Fritschi Naranjo como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante correo electrónico de 2 de mayo de 2024; la Coordinación de Despacho del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica; solicita: *“se realice el acuerdo ministerial para la delegación al Viceministro de Ambiente Edgar Heredia ante el Directorio del Fondo de Inversión Ambiental Sostenible -*

FIAS en representación de la Ministra”.

Que mediante memorando Nro. MAATE-CGAJ-2024-0750-M de 14 de mayo de 2024 la Coordinación General de Asesoría Jurídica informó al Despacho Ministerial que elaboró el Acuerdo de Delegación y recomienda a la Máxima Autoridad, su suscripción.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

Art. 1.- Delegar al señor Viceministro de Ambiente, para que a nombre y representación de la Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y más normativa aplicable, presida de manera permanente, las sesiones de Directorio del Fondo de Inversión Ambiental Sostenible (FIAS).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El delegado en ejercicio de las atribuciones, deberá precautelar que los actos que se emitan en función de la presente delegación o hecho que deba cumplir, se ejecute apegado a las normas del ordenamiento jurídico vigente.

SEGUNDA.- La ejecución de este Acuerdo estará a cargo del Despacho Ministerial.

DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

Publíquese y comuníquese. -

Dado en Quito, D.M., a los 17 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SRTA. MGS. SADE RASHEL FRITSCHI NARANJO
MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA



Firmado electrónicamente por:
SADE RASHEL
FRITSCHI NARANJO

ACUERDO Nro. MAATE-MAATE-2024-0033-A**SRTA. MGS. SADE RASHEL FRITSCHI NARANJO
MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA****CONSIDERANDO:**

Que el numeral primero del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: “(...) *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 211 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “(...) *La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos (...)*”;

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

Que el artículo 299 de la Constitución de la República del Ecuador menciona que: “(...) *El Presupuesto General del Estado se gestionará a través de una Cuenta Única del Tesoro Nacional abierta en el Banco Central, con las subcuentas correspondientes. En el Banco Central se crearán cuentas especiales para el manejo de los depósitos de las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados, y las demás cuentas que correspondan. Los recursos públicos se manejarán en la banca pública, de acuerdo con la ley. La ley establecerá los mecanismos de acreditación y pagos, así como de inversión de recursos financieros. Se prohíbe a las entidades del sector público invertir sus recursos en el exterior sin autorización legal (...)*”;

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

Que el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo establece: “*La competencia es la medida en que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obra y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.*”;

Que el artículo 993 del Código Civil establece que: “(...) *Se sucede a una persona difunta a título universal o a título singular. El título es universal cuando se sucede al difunto en todos sus bienes, derechos y obligaciones transmisibles, o en una cuota de ellos, como la mitad, tercio o quinto. El título es singular cuando se sucede en una o más especies o cuerpos ciertos, como tal caballo, tal casa; o en una o más especies indeterminadas de cierto género, como un caballo, tres vacas, seiscientos dólares de Estados Unidos de América, cuarenta quintales de trigo (...)*”;

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios;

Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 1007, de 04 de marzo de 2020, dispone: “*Fusiónese el Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua en una sola entidad denominada "Ministerio del Ambiente y Agua."*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “*Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 85 del 16 de junio de 2021, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 494 de 14 de julio de 2021, la Presidencia de la República expidió: “*LOS LINEAMIENTOS PARA LA BREVEDAD Y EFICIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES, DICTÁMENES Y OTROS ACTOS DE SIMPLE ADMINISTRACIÓN*”;

Que a través del Decreto Ejecutivo Nro. 20 de 23 de noviembre de 2024, el Presidente de la República del Ecuador, designó a la señorita Sade Rashel Fritschi Naranjo como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que de conformidad con el Acuerdo Nro. 004-CG-2023 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 257 de 27 de febrero de 2023 de la Contraloría General del Estado en la que se expide las: “(...) *Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos*” y en su Norma General 100-03 establece: “(...) *Responsables del control interno: El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno, es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y el personal de la entidad, de acuerdo a sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales (...)*”;

Que de conformidad al Acuerdo Nro. 004-CG-2023, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 257 de 27 de febrero de 2023 de la Contraloría General del Estado, donde se expiden las Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y en su acápite Actividades de Control 401-04 – Supervisión se establece: “(...) *La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, que deberán ser aplicados e informados de*

forma documental y a través de los sistemas informáticos desarrollados para el efecto por la entidad, a fin de asegurar que estos aporten al logro de objetivos y cumplan con la normativa y regulaciones vigentes. La supervisión implica la revisión y seguimiento de actividades y/o tareas que debe efectuar el personal, considerando: La responsabilidad y competencia de cada miembro del personal que ejecuta los procesos y operaciones sujetas a supervisión. La verificación sistemática del trabajo efectuado, considerando sus puntos críticos. La revisión de la documentación que respalda la operación supervisada. La propuesta de mejora del proceso, trabajo u operación supervisado (...);

Que de conformidad al Acuerdo Nro. 004-CG-2023 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 257 de 27 de febrero de 2023 de la Contraloría General del Estado, donde se expiden las Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos en su acápite Actividades de Control 405-06 - Formularios y documentos se establece que: “(...) *Las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán y difundirán los procedimientos, manuales, formularios y formatos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación de respaldo, para su verificación posterior tanto física como digital*”;

Que mediante Resolución Ministerial Nro. 119 de 18 de marzo de 2014, expedido por el Ministerio del Ambiente publicado en el Registro Oficial Nro. 302 de 01 de agosto de 2014 se emitió el “*Instructivo para la devolución de pagos en exceso y devolución de fondos en el ministerio del ambiente*”;

Que de conformidad con el Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-080 del 20 de agosto de 2023, el Ministro del Ambiente, Agua y Transición Ecológica estableció las atribuciones y responsabilidades del Director Financiero, entre las cuales debemos señalar las siguientes: “(...) *e) Supervisar y ejecutar a través del control previo todos los procesos de solicitud de pago de las obligaciones económicas de la institución una vez remitida la documentación habilitante correspondiente, por el área requirente; (...) l) Emitir resoluciones para la devolución de pagos a terceros; m) Ordenar pagos (...)*”;

Que mediante correo electrónico institucional de 10 de febrero de 2023, el Director Financiero solicitó a la Directora de Seguimiento y Evaluación emita el criterio pertinente respecto de si el borrador de “*INSTRUCTIVO PARA LA DEVOLUCIÓN DE FONDOS EN EL MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA*”, necesita informe de impacto regulatorio;

Que mediante correo electrónico institucional de 14 de febrero de 2023, la Directora de Seguimiento y Evaluación pone en conocimiento del Director Financiero lo siguiente: “(...) *Una vez revisada la información respectiva, me permito informar que no requiere pasar el proceso de registro regulatorio.(...)*”;

Que mediante memorando No. MAATE-CGAF-2023-0996-M de 19 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Coordinador General de Asesoría Jurídica revise el proyecto de Acuerdo Ministerial por el cual se expide el instructivo de devolución de fondos y se emita el pronunciamiento jurídico correspondiente;

Que mediante Informe Técnico No. MAATE-DF-UT-2023-001 de 24 de Mayo de 2023, el Director Financiero emite el aval para la expedición del acuerdo ministerial que regula la devolución de fondos por pago indebido o pago en exceso en el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, a través del cual señaló:

Que mediante memorando Nro. MAATE-CGAJ-2024-0653-M de 19 de abril del 2024 la Coordinación General de Asesoría Jurídica informó al Despacho Ministerial que: “(...) *cumple con la normativa legal establecida para este tipo de procesos y no contraviene el ordenamiento jurídico vigente* (...)”.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA DEVOLUCIÓN DE FONDOS POR PAGO INDEBIDO O PAGO EN EXCESO EN EL MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA.

Artículo 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto regular la devolución de fondos por pago indebido o pago en exceso de tasas, procedimientos administrativos sancionadores y coactivos generados en el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica en adelante MAATE, previa solicitud de la parte interesada, únicamente cuando se haya comprobado que una persona natural o jurídica ha depositado por error, valores monetarios indebidos o en exceso en las cuentas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, y requiere la devolución parcial o total de los mismos, ante lo cual esta Cartera de Estado, procederá a su devolución de conformidad al trámite que para el efecto se establezca en el presente instrumento.

Para la aplicación del presente instructivo se aplicarán las siguientes definiciones.

Pago Indebido.- es aquel realizado por un valor no establecido legalmente o del que rige exención por mandato legal.

Pago en exceso.- Es el valor pagado en exceso al establecido por la ley.

Artículo 2.- Del formulario de solicitud y oficio de Devolución de fondos.- La persona natural o jurídica que realizó el pago indebido o el pago en exceso en las cuentas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, deberá ingresar a la plataforma del sistema SUIA o el sistema que lo reemplace con su usuario y contraseña en donde deberá ingresar la información que se le solicita en el formulario denominado: “*Devolución de Fondos por Pago Indebido o Pago en Exceso*”, posterior a esto se desplegará un “*Oficio de Solicitud de Devolución de Fondos*” que deberá ser suscrito y considerar lo siguiente:

1. En caso de contar con firma electrónica el sistema permitirá al solicitante descargarse la documentación, firmarla y cargarla en el sistema y no deberá presentarla de manera física. }
2. En caso de no mantener firma electrónica, el sistema permitirá al solicitante descargar la documentación pertinente para su suscripción, luego de lo cual para dar inicio al proceso, el solicitante deberá entregar la documentación en planta central o en la Dirección Zonal que corresponda y además deberá escanearla y cargarla en el sistema.

Artículo 3.- Documentación requerida al Solicitante. - Sea persona natural o jurídica, toda la documentación habilitante deberá ser cargada al sistema SUIA o el sistema que lo reemplace, considerando los siguientes requisitos:

I. Requisitos personas naturales

1. Comprobante de depósito y/o transferencia, mismo que será validado a través de:

1. Factura electrónica, en el caso de que el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica haya emitido una factura, por la tasa o servicio brindado.
2. Certificado de ingreso, en el caso de no contar con la factura electrónica, el mismo que debe ser solicitado a la Dirección Financiera – Planta Central, al correo: certificaciones.ingresos@ambiente.gob.ec; adjuntando el comprobante de depósito o transferencia, y los datos para la emisión del certificado de ingreso: número de cédula o RUC, nombre o razón social.

2. Certificado bancario de la cuenta a donde se transferirán los fondos solicitados, mismo que deberá estar a nombre del solicitante y no de terceras personas, además debe encontrarse vigente y la cuenta activa.

Para el caso de procedimientos coactivos o administrativos, en los que hubo pago en exceso o pago indebido, el solicitante deberá adjuntar la providencia o resolución que emita la Unidad Competente, en el que se disponga su devolución.

II. Requisitos personas jurídicas

1. Nombramiento del representante legal debidamente legalizado ante los órganos competentes.

2. Comprobante de depósito y/o transferencia, mismo que será validado a través de:

1. Factura electrónica, en el caso de que el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica haya emitido una factura, por la tasa o el servicio brindado.
2. Certificado de ingreso, en el caso de no contar con la factura electrónica, el mismo que debe ser solicitado a la Dirección Financiera – Planta Central, al correo: certificaciones.ingresos@ambiente.gob.ec; adjuntando el comprobante de depósito o transferencia, y los datos para la emisión del certificado de ingreso: número de

cédula o RUC, nombre o razón social.

3. El RUC de la empresa actualizado

4. Certificado bancario de la cuenta a donde se transferirán los fondos solicitados, mismo que deberá estar a nombre del solicitante (es decir a nombre de la persona jurídica/empresa) y no de terceras personas, además debe encontrarse vigente y la cuenta activa.

Para el caso de procedimientos coactivos o administrativos sancionadores, en los que hubo pago en exceso o pago indebido, el solicitante deberá adjuntar la providencia o resolución que emita la Unidad Competente, en el que se disponga su devolución.

Artículo 4.- Detalle del proceso. - Una vez que se ingrese la solicitud, sea a través del sistema SUIA o de forma física, la Dirección Financiera de Planta Central mediante el sistema quipux remitirá toda la documentación habilitante entregada por el solicitante a la Dirección o Unidad técnica de Planta Central o la Dirección Zonal que corresponda, solicitando emitan pronunciamiento debidamente motivado respecto de si fue o no pertinente el cobro de la tasa o servicio facturado por el MAATE y que dicho valor no fue utilizado en ninguna otra tasa o servicio.

La Dirección Zonal o la Dirección de Planta Central según corresponda, dispondrá del término de ocho (8) días para dar respuesta al requerimiento de la Dirección Financiera de Planta Central.

En el caso de procesos administrativos sancionadores o coactivos se seguirá el mismo procedimiento exceptuándose el pronunciamiento y en su defecto se deberá remitir la providencia o resolución donde se ordena la devolución de valores en original o copia certificada

Artículo 5.- De los procesos coactivos.- En caso de que desde la Dirección Coactiva o quien haga sus veces se evidencie que existe un pago en exceso realizado por el administrado en razón del proceso coactivo ejercido, la Unidad o la Dirección a cargo de este proceso notificará al administrado para que este a su vez cumpla con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo Ministerial e ingrese el formulario y el oficio anexando además la resolución emitida por la Dirección de Coactivas o la que haga sus veces.

Artículo 6.- De los procesos administrativos sancionadores.-En caso que desde las Direcciones Técnicas correspondientes exista una Resolución administrativa sancionadora en la que se conmine a pagar valores y estos hayan sido cancelados de manera indebida o en exceso por el administrado, la Unidad o la Dirección a cargo de este proceso notificará al administrado para que este a su vez cumpla con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo Ministerial e ingrese el formulario y el oficio anexando además la resolución emitida por la Dirección técnica correspondiente o la que haga sus veces.

Artículo 7.- Uso del valor para pago de otro trámite. - En caso de que el solicitante haya iniciado una solicitud de devolución de valores y posterior a su pedido, decida

utilizar dicho valor para cancelar alguna tasa y/o servicio que tiene esta Cartera de Estado, deberá desistir de la solicitud de devolución de los valores mediante oficio dirigido al/la Director(a) Financiero(a), si el proceso ingresó en Planta Central, o dirigido al Director/a Zonal correspondiente.

Si el oficio de desistimiento ingresó en Planta Central, la Dirección Financiera, dará de baja la petición a través del sistema SUIA o el sistema que lo reemplace, y emitirá un Certificado de Ingresos que le permitirá utilizar el valor de devolución, para la cancelación de otra tasa y/o servicio relacionado al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

En el caso que el oficio haya sido ingresado en una Dirección Zonal, deberán remitir de manera oficial por el sistema Quipux o el sistema que lo reemplace, el pedido realizado por el solicitante, de esa forma la Dirección Financiera procederá a ejecutar lo descrito en el párrafo precedente.

Artículo 8.- Subsanaciones del proceso: Cuando alguno de los documentos habilitantes, que hayan ingresado para el proceso de devolución no reúna los requisitos establecidos en el presente Instructivo, el/la Director/a Financiero/a, para los procesos que hayan ingresado en Planta Central, o el Director/a Zonal correspondiente, notificará al correo electrónico de contacto registrado en el sistema SUIA o el sistema que lo reemplace, donde se especificará las observaciones, para que, en el término de treinta (10) días sean subsanadas por parte del solicitante.

Si el solicitante no cumple con lo dispuesto, el/la Director(a) Financiero/a, para los procesos que hayan ingresado a Planta Central; y para los procesos desconcentrados, el/la Director/a Zonal correspondiente, realizará una resolución de archivo declarando el desistimiento correspondiente posterior, en el término de tres (3) días un delegado por parte de el/la Director(a) Financiero/a, para los procesos que hayan ingresado a Planta Central; y un delegado por parte del Director/a Zonal, para los procesos desconcentrados, sentará una razón de notificación

Si el solicitante quiere reanudar su pedido, deberá iniciar nuevamente el proceso conforme se indica en el presente instructivo.

Artículo 9.- Responsabilidades de la unidad técnica competente designada para la elaboración del informe de pronunciamiento .- La unidad técnica competente, designada para la elaboración del informe de pronunciamiento, deberá:

1. Revisar que los datos de identificación del solicitante registrados en la solicitud sean los correctos.
2. Verificar y validar que la información de los documentos habilitantes entregados por el/la solicitante, se encuentren registrados correctamente en el formulario, tales como:

1. Número de referencia del depósito.
2. Fecha del depósito y / o transferencia.
3. Número de cuenta bancaria del beneficiario.
4. Nombre de la institución financiera de acuerdo al certificado bancario.
5. Valores del depósito y/o transferencia.
6. Firmas (autógrafa o electrónica) tanto para personas naturales y jurídicas.

Artículo 10.- Contenido del informe de pronunciamiento. - El informe de pronunciamiento que deberá presentar la Dirección técnica de Planta Central o la Dirección Zonal correspondiente deberá contener al menos los siguientes requisitos:

1. Encabezado del Informe;
2. Número de Informe, el cual llevará como mínimo la siguiente denominación: **MAATE - (identificación de subsecretarías, coordinaciones, direcciones de Planta Central y direcciones zonales) - 20XX - XX** y, será responsabilidad de las Subsecretarías, Coordinaciones, Direcciones de Planta Central y Direcciones Zonales controlar la secuencia que le corresponda;
3. Datos Generales, se deberá hacer constar como mínimo la siguiente información del solicitante: asunto, representante legal, cédula o ruc, fecha de elaboración del pronunciamiento, técnico que elabora el informe;
4. Antecedentes, se detallará el historial que genera la solicitud de devolución;
5. Objetivo, la determinación de la verificación si procede o no la devolución solicitada;
6. Base Legal, se citará la base legal para cada caso de devoluciones, de acuerdo a la naturaleza de cada uno de los procesos;
7. Análisis del procedimiento, se dispone que a través del sistema SUIA o el sistema que lo reemplace, se realice la consulta en relación del uso de la referencia del depósito en algún proyecto, tasa o servicio que se encuentre en proceso, de tal manera que se sustente la recomendación de proceder o no con la devolución;
8. Conclusiones;
9. Recomendaciones, se debe hacer constar claramente a la Dirección Financiera si el cobro de la tasa o servicio realizado por el MAATE fue o no pertinente.
10. Firma electrónicas de responsabilidad: elaborado por, revisado por, que será de la unidad de competencia designada y aprobado por, que deberá ser de: el/la Subsecretario/a, Coordinador/a, Director/a de área, para el caso de Planta Central, y Director/a Zonal, para las entidades operativas desconcentradas.

Artículo 11.- De la Devolución.- Previo a la devolución de los fondos, el/la Director(a) Financiero(a) dispondrá a las Unidades de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería:

1. Verificar y gestionar disponibilidad presupuestaria.
2. Realizar control previo.
3. Elaborar la Resolución Favorable o Desfavorable de la devolución de fondos.

Artículo 12.- De la Resolución.- En base al informe de pronunciamiento emitido por la Dirección Zonal o la Dirección técnica de Planta Central, el/la Director(a) Financiero(a) suscribirá la Resolución de Devolución de Fondos, considerando:

1. Si la Resolución de Devolución de Fondos, es favorable, la Dirección Financiera procesará la solicitud de pago.
2. Si la Resolución de Devolución de Fondos, es desfavorable se sentará la razón de archivo correspondiente.
3. La Notificación de la Resolución de Devolución Fondos, en cualquiera de los casos descritos anteriormente, será cargada al sistema SUIA o el sistema que lo reemplace enviada al correo electrónico que conste en el formulario en un término de tres (3) días, para el conocimiento del solicitante.

Artículo 13.- Defunción del Solicitante: En caso que el solicitante falleciera dentro del proceso de devolución, se podrá continuar con la petición, conforme a lo que establece el Código Civil, aquellos familiares que hayan realizado la posesión efectiva y se encuentre debidamente legalizada.

En caso de existir dos (2) o más parientes que hayan realizado la posesión efectiva, deberán adjuntar la designación de representante común, a través de la cual se establezca quien continuará con el proceso y se le acreditará el valor que procede de la resolución, en caso de ser favorable.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- En un término máximo de 60 días, contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, las Direcciones Zonales y las Direcciones de Planta Central deberán remitir el informe de las devoluciones que mantienen pendientes y la documentación habilitante, pendiente de todos los procesos que iniciaron con el Acuerdo Ministerial 119 de 18 de marzo de 2014, expedido por el Ministerio del Ambiente publicado en el Registro Oficial No. 302 de 01 de agosto de 2014, a través del cual se expidió el “*Instructivo Para la Devolución de Pagos en Exceso y Devolución de Fondos en el Ministerio del Ambiente*” a la Dirección Financiera – Planta Central para continuar con el debido proceso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. - Deróguese la Resolución Ministerial Nro. 119 de 18 de marzo de 2014, expedido por el Ministerio del Ambiente publicado en el Registro Oficial No. 302 de 01 de agosto de 2014, a través del cual se expidió el “*Instructivo Para la Devolución de Pagos en Exceso y Devolución de Fondos en el Ministerio del Ambiente*”.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La ejecución de este Acuerdo Ministerial estará a cargo de la Coordinación General Administrativa Financiera, la Dirección Financiera, las Direcciones de Planta Central y las Direcciones Zonales.

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

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

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

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dado en Quito, D.M. , a los 17 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SRTA. MGS. SADE RASHEL FRITSCHI NARANJO
MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA



Firmado electrónicamente por:
SADE RASHEL
FRITSCHI NARANJO

ACUERDO Nro. MAATE-CGAJ-2024-0040-A

SR. MGS. MARCO VINICIO LANDAZURI ALVAREZ
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

CONSIDERANDO:

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)”*;

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;

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

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

Que el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”*;

Que el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: *“El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental”*;

Que el artículo 567 del Código Civil, señala: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres”*;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*

Que el artículo 14 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para el procedimiento de Reforma de Estatutos de las Organizaciones Sociales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 20 de 23 de noviembre de 2023, el señor Presidente de la República del Ecuador, designa a Sade Rashel Fritschi Naranjo como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante acción de personal Nro. 0374 de 03 de abril de 2024, se designó al Abogado Marco Vinicio Landázuri Álvarez, como Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante trámite signado con el No. MAATE-DA-2023-4164-E de 10 de abril

de 2023, suscrito por el Sr. Lucio Edilberto Cacao de la Cruz, solicita a esta Cartera de Estado la reforma de estatutos de la CORPORACIÓN ECUATORIANA COORDINADORA NACIONAL PARA LA DEFENSA DEL ECOSISTEMA MARINO COSTERO CECONDEM-C.

Que mediante Memorando Nro. MAATE-DAJ- 2024-0074-M de 19 de abril de 2024, la Directora de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición del Acuerdo Ministerial para reformar el Estatuto de la CORPORACIÓN ECUATORIANA COORDINADORA NACIONAL PARA LA DEFENSA DEL ECOSISTEMA MARINO COSTERO CECONDEM-C.

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-068-2023 de 12 de julio de 2023:

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar la Reforma al Estatuto de la CORPORACIÓN ECUATORIANA COORDINADORA NACIONAL PARA LA DEFENSA DEL ECOSISTEMA MARINO COSTERO CECONDEM-C, las mismas que son:

"CAPÍTULO 1

Art. 1. Nombre. - Se la denomina CORPORACIÓN ECUATORIANA COORDINADORA NACIONAL PARA LA DEFENSA DEL ECOSISTEMA MARINO COSTERO "CECONDEM-C" según Acuerdo Ministerial No. 114 del Ministerio del Ambiente el 11 de octubre 2018, para efectos de este estatuto, se la podrá denominar en lo posterior, simplemente CECONDEM-C.

Art. 2. Domicilio. - La CECONDEM-C tendrá su oficina principal en Quito, en las calles J Oe8-25 y Vallejo Larrea, en la parroquia Cotocollao, cantón Quito, provincia de Pichincha pudiendo establecer oficinas en otros lugares o ciudades del país; su alcance territorial es a nivel nacional.

Art 3.- Ámbito. - Restauración socio ecológica de ecosistemas.

Art. 4.- Naturaleza. - CECONDEM-C es una persona jurídica de derecho privado, de promoción, de investigación técnico científica, con función social y sin fines de lucro, con acciones en el comercio justo, bueno, limpio y solidario; ilimitado número de miembros de personas naturales, delegados de organizaciones solidarias y fraternas, y de personas del consejo de asesores voluntarios; los socios/as personas naturales tiene una duración indefinida, con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones.

CAPITULO 2

OBJETIVOS, FINES ESPECÍFICOS Y FUENTES DE INGRESOS

Art. 5.- OBJETIVOS. Son objetivos de CECONDEM-C defender, conservar, restaurar, recuperar, investigar, educar (educación ambiental), capacitar sobre la vitalidad y problemáticas de los ecosistemas marino costeros y sus pueblos ancestrales frente a las amenazas e impactos negativos de las actividades susceptibles de degradar el ambiente y que buscan solamente beneficios particulares a costa de la vida humana y de la naturaleza.

Art. 5. FINES ESPECÍFICOS:

- 1.- Defender, educar (educación ambiental) e investigar los ecosistemas marino costeros, así como las actividades que puedan producir daños ambientales irreversibles en los ecosistemas frágiles.*
- 2.- Promover la recuperación y restauración socio ecológica de las áreas degradadas en los ecosistemas marinos costeros.*
- 3.- Demandar de los gobiernos y empresarios privados el estricto cumplimiento de las leyes; la reparación integral de los daños ocasionados a los ecosistemas costeros según mandato constitucional.*
- 4.- Participar activamente en las políticas públicas, expedición de leyes y normativa legal pertinente para la conservación de los ecosistemas marino costeros.*
- 5.- Articular los esfuerzos locales, nacionales e internacionales en cuanto se atienda a la normativa legal pertinente en defensa de los ecosistemas.*
- 6.- Establecer lazos nacionales e internacionales de solidaridad para alcanzar los objetivos de CECONDEM-C.*
- 7.- La Solidaridad sea el principio para la defensa, recuperación, restauración socio ecológica e investigación u otros a nivel local, nacional, regional y mundial según la normativa legal.*
- 8.- Difundir a nivel local, nacional e internacional la problemática y soluciones de los ecosistemas marino costeros por los recolectores, pescadores artesanales y campesinos de riveras según normativa legal.*
- 9.- Crear, fortalecer, tejer redes, alianzas, foros, asambleas de solidaridad y cooperación con otras organizaciones e instituciones a nivel local, nacional e internacional; y, otros que la organización decida en su caminar, según la normativa legal.*

Art. 6. FUENTES DE INGRESOS. - Constituyen fuentes de ingresos, para el cumplimiento de los objetivos expresados en el presente estatuto, los siguientes:

- a) Los aportes especiales, ordinarios y extraordinarios que determine la asamblea general a sus socios.*
- b) Los aportes y donaciones que reciba por la celebración de convenios, contratos, regalías, acuerdos, proyectos suscritos con personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o comunitarias nacionales o extranjeras.*
- c) El producto que se obtengan de la gestión o administración de los proyectos u otros.*

CAPITULO 3 CLASES DE MIEMBROS

Art. 7. La CECONDEM-C está integrada por miembros: fundadores, adherentes y honorarios;

Art. 8. Los miembros. – Miembros fundadores son las personas naturales o jurídicas que suscriben el acta constitutiva de CECONDEM-C con voz y voto; miembros adherentes son las personas naturales que posteriormente expresen voluntariamente por medio de una solicitud escrita y sean aceptados por la asamblea y registrados en el MAATE, tendrán voz y voto; miembros honorarios son las personas del consejo de asesores tendrán entre sus responsabilidades dar consejo, asesorar, ilustrar, acompañar con sus conocimientos tendrán voz y sin voto, su permanencia depende de su voluntariado o cuando ella o la organización estimen pertinente su permanencia.

Art. 9. Requisitos. - Para ser miembro de la CECONDEM-C; hacer voluntariado, participar en las actividades, presentar una solicitud, misma que es un oficio dirigido a la organización con la voluntad de querer pertenecer a la misma.

CAPITULO 4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Art. 10. Derechos. – Son derechos de los miembros fundadores y adherentes de CECONDEM-C.

- a) Elegir y ser elegidos/as para los cargos directivos y administrativos, de conformidad con el presente estatuto;*
- b) Obtener informes relativos al movimiento económico, financiero y administrativo;*
- c) Participar colectivamente en la toma y ejecución de decisiones; en asambleas y reuniones, con derecho a voz y voto;*
- d) Ejercer control y veeduría en todos los actos administrativo de sus órganos;*
- e) Presentar propuestas y obtener las debidas respuestas*

Art. 11. Obligaciones. - Son obligaciones de los miembros fundadores y adherentes.

- a) Participar en la Corporación en asuntos administrativos, directivos o sociales que se establezcan según sus capacidades.*
- b) Desempeñar y cumplir con eficiencia y calidad las actividades y comisiones que se le encargue;*
- c) Aceptar los cargos y comisiones que la asamblea determine, según sus capacidades;*
- d) Prestar su contingente para la consecución de los fines de la CECONDEM-C;*
- e) Estar al día en sus contribuciones económicas y demás obligaciones para con la CECONDEM-C;*
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones estatutarias, reglamentarias y las resoluciones de la asamblea general y del directorio;*
- g) Fortalecer y promover la soberanía alimentaria de sus familias, comunidades y pueblos; con acciones del comercio justo, bueno, limpio y solidario.*

Art. 13. Son derechos y obligaciones de los miembros adherentes;

- a) Participar con voz y voto en las sesiones de la asamblea general y demás actividades que la corporación o sus directivos les soliciten.*
- b) Concurrir obligatoriamente ante el seno de la asamblea general o a sesiones del consejo directivo, cuando hayan sido requerido con la finalidad de informar, coordinar las actividades encomendadas;*
- c) Los delegados de organizaciones solidarias y fraternas y sus organizaciones gozarán de los beneficios de la organización de manera prioritaria.*

2.- Son derechos y obligaciones de los miembros honorarios.

- a) Participar con voz y sin voto en las sesiones de la asamblea general y demás actividades que la corporación o sus directivos les soliciten.*
- b) Concurrir voluntariamente ante el seno de la asamblea general o a sesiones del consejo directivo, cuando hayan sido requerido con la finalidad de informar, acompañar, coordinar las actividades encomendadas;*

Art. 14. Los socios o socias personas naturales de la CECONDEM-C realizarán un aporte mínimo económico anual, que será establecido anualmente por el Directorio y comunicado por escrito a cada socio o socia.

CAPITULO 5

REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 15. Sanciones. - En caso de infracción o incumplimiento del presente estatuto, los reglamentos y las disposiciones de la asamblea general, del directorio o de las comisiones, se podrá aplicar las siguientes sanciones a los miembros de la CECONDEM-C:

Faltas leves. - No asistir a las dos reuniones, asambleas y actividades de la organización;

- a) Amonestación verbal o escrita;*
- b) Multa;*
- c) Suspensión temporal de beneficios.*

Faltas graves. - No asistir a las reuniones, asambleas y actividades de la organización por más de un año continuo; al no cumplir los estatutos, reglamentos y mandatos de la organización, por corrupción, por maltrato a sus compañeros, por ausencia definitiva de su vida o muerte del socio debe ser separado de la organización.

Las causas para la imposición de las sanciones establecidas en el presente artículo se consignarán en el Reglamento Interno cuando este sea aprobado mientras se ejecutará según el estatuto.

CAPITULO 6

REGIMEN DE SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

Art.16. Conflictos internos. - En caso de conflictos internos, se aplicarán las disposiciones del presente estatuto y de más normas reglamentarias; si se persiste el conflicto, se recurrirá a la vía de la mediación, según las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación vigente. Todo juzgamiento será realizado en presencia del acusado/a principalmente, si este no asiste porque ya ha demostrado a lo largo su inasistencia se lo sanciona en ausencia y si está presente se le concederá el derecho a la defensa y replica y al debido proceso, conforme se establezca en el Reglamento.

En ningún caso se recurrirá a la vía judicial u ordinaria si previamente no se han aplicado las disposiciones anteriores.

CAPITULO 7

CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBROS

Art. 17. Causales. - La calidad se pierde por las siguientes causas:

- a) Retiro voluntario y presentado por escrito a la asamblea general; y,*
- b) Por expulsión decidida por la asamblea general ordinaria o extraordinaria, en los siguientes casos:*
 - 1. Comетиendo infracciones graves que puedan desviar los fines de la CECONDEM-C;*
 - 2. Atentado contra la unión y buena marcha de la CECONDEM-C;*
 - 3. Por dejar de participar por largos períodos (mínimo un año) en las actividades y no justificar su ausencia en la organización;*
 - 4. Uso de prácticas políticas clientelares que menoscaben la imagen institucional;*
 - 5. Actos de corrupción;*
 - 6. Prácticas de cualquier forma de violencia individual, familiar y social; y,*
 - 7. Declaratoria de inactividad del organismo socio debidamente comprobada.*

Art. 18. Declaratoria. - La aplicación de la causal 2 del artículo inmediato anterior solo podrá ser acordada en asamblea general ordinaria o extraordinaria, por decisión de la mayoría absoluta, conforme establezca el reglamento.

CAPITULO 8

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA.

Art. 19. Órganos administrativos. - El gobierno y administración de la CECONDEM-C serán ejercidos por los siguientes órganos:

- a) Asamblea general*
- b) Consejo Directivo*
- c) Dirección Ejecutiva; y,*
- d) Comisiones.*

Art. 20. Integración. - La asamblea general es la máxima autoridad de la CECONDEM-C y estará conformada legalmente por sus socios o socias registradas. Sus decisiones son obligatorias para todos los miembros y órganos, presentes y ausentes.

Art. 21. Clases. - Las asambleas generales serán ordinarias y se realizarán en el transcurso del primer semestre de cada año. Podrá convocarse a asambleas generales extraordinarias, en cualquier tiempo y las veces que sean necesarias, para tratar los asuntos específicos de la convocatoria, a petición del/la presidente/a, o por el veinte por ciento (20%) de sus miembros de CECONDEM-C.

Art. 22.- Convocatoria. – La convocatoria a Asamblea General Ordinaria se realizará con quince días de anticipación a la fecha designada; la asamblea extraordinaria se convocará con por lo menos tres días de anticipación ambas las firma el presidente. Las convocatorias contendrán el lugar, fecha y hora de instalación; el orden de día propuesto; y, los documentos de respaldo que hayan de ser necesariamente revisados para su plena validez legal.

Art. 23. Quorum. - El quorum para instalarse en sesión de asamblea general ordinaria será más de la mitad de sus miembros, en primera convocatoria. De no constituirse este quorum luego de una hora de espera, la asamblea general se instalará con el número de miembros presentes, siempre que exista por lo menos el 30% de sus miembros registrados. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de sus miembros presentes en una sesión. Cada miembro registrado en el ministerio tendrá derecho a voz y voto. En caso de empate, el presidente/a tendrá voto dirimente, siempre que no hubiese votado anteriormente al producirse el empate. La resolución puede ser revisada por una sola vez y petición de la tercera parte de los miembros que aprobaron; hasta tanto, se aplicará y ejecutará lo ya resuelto en la asamblea general.

Art. 24. Atribuciones. - Son atribuciones, deberes y facultades de la asamblea general:

- a) Conocer, negar o aprobar los proyectos de reglamentos, de reformas del estatuto y de todo cambio en la legalidad y vigencia de la CECONDEM-C;*
- b) Elegir al Consejo Directivo, y remover con causa justa a los/las integrantes del organismo directivo y de administración;*
- c) Autorizar las suscripciones de contratos y pagos que sobrepasen el monto facultado a la Presidencia y Dirección Ejecutiva, fijar los montos máximos de operación y endeudamiento de la CECONDEM-C;*
- d) Ejercer el derecho a la rendición de cuentas y aprobar o reprobar la gestión de sus organismos;*
- e) Conocer y aprobar los planes de trabajo y actividades que presenten en el Directorio, la Dirección Ejecutiva.*
- f) Contratar y fijar las remuneraciones que percibirán las personas que laboran en la entidad, con excepción de aquellos/as que está autorizado a contratar para la administración.*
- g) Ratificar el ingreso y salida de socios y decidir sobre el Régimen Disciplinario puesto a su consideración;*
- h) Atender y resolver todo asunto puesto a su conocimiento;*
- i) Resolver sobre la disolución de la CECONDEM-C; y,*
- j) Tomar todas las decisiones que fueren necesarias e impartir disposiciones que juzgare conveniente, para el cumplimiento de sus objetivos, el funcionamiento y la buena marcha de CECONDEM-C, siempre que no sean de competencia de otro organismo directivo.*

CONSEJO DIRECTIVO.

Art. 25. Integración. - El Consejo Directivo estará integrado por las siguientes dignidades:

- a) Presidente/a*
- b) Vicepresidente/a*
- c) Secretario/a*
- d) Dos vocales principales y sus suplentes que refleje la región pacífica.*

Art. 26. - Sesiones. - El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente alternando con las sesiones de la asamblea general, en la hora, fecha y lugar que se señale la convocatoria; y, extraordinaria cuando convoque el presidente/a o la solicitaren 40% de sus integrantes.

Art. 27. - Funciones. - Son funciones del Consejo Directivo:

- 1.- Elaborar y aprobar el Plan Operativo Anual, en concordancia con los objetivos de la CECONDEM-C, y ponerlo en conocimiento de la asamblea general;*
- 2.- Ejecutar las resoluciones de la asamblea general;*
- 3.- Elaborar el temario de todas las sesiones y preparar los informes que serán puesto en aprobación de la asamblea general;*
- 4.- Autorizar las inversiones y gastos, según las disposiciones del Reglamento Interno, y delegar la representación legal a la Dirección Ejecutiva cuando lo requiera o sea necesario;*
- 5.- Velar por el incumplimiento del estatuto y los reglamentos vigentes;*
- 6.- Expedir los instructivos que fueren necesarios, hasta su conocimiento y aprobación por la asamblea general;*
- 7.- Presentar a consideración de la asamblea general los proyectos de reformas estatutarias y del reglamento interno general, para su aprobación, y socializar los que se encuentren vigentes;*
- 8.- Nombrar o cancelar al director ejecutivo/a y al equipo que acompañe la parte ejecutiva, administrativa y financiera según sus capacidades; y,*

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Art. 28.- Presidente/a.- Son funciones, atribuciones y responsabilidades del presidente/a:

- a) Representar legal, judicial o extrajudicialmente a la CECONDEM-C;*
- b) Convocar y presidir todas las sesiones y actos oficiales y administrativos de la corporación;*
- c) Supervisar y acompañar las labores de la Dirección Ejecutiva para que se lleven de conformidad con las disposiciones estatutarias, reglamentarias y las resoluciones de los organismos directivos;*
- d) Informar de sus actividades al Consejo Directivo y a la Asamblea General;*
- e) Imponer las multas y sanciones que contemple el reglamento interno;*
- f) Informar, anualmente y al final de su período, de gestión y marcha de la CECONDEM- ; y,*
- g) Presentar informe anual de actividades ante el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo Ministerial 092 o el que lo reemplace.*

Art. 29. Vicepresidente: Son funciones, atribuciones y responsabilidades del vicepresidente/a:

- a) Reemplazar al presidente/a en caso de ausencia temporal o definitiva, con todas sus facultades;*
- b) Coadyuvar en la administración de la CECONDEM-C;*

Art. 30. Secretario/a.- Asumirá las funciones de secretario de las asambleas generales o del consejo de directivo; sus funciones, atribuciones y responsabilidades:

- a) Actuar como tal en las sesiones designadas;*
- b) Redactar acta de sesiones y legalizarlas con su firma y con la del presidente/a;*
- c) Asistir al presidente/a para el cumplimiento de las normas y procedimientos estatutarios y reglamentarios; y,*
- d) Notificar las convocatorias y vigilar el cumplimiento de sus objetivos*
- e) Dirigir la sistematización de la información en un banco de datos y la elaboración de las memorias y los informes finales.*

DIRECCIÓN EJECUTIVA .

Art. 31. Funciones. - Son funciones, atribuciones y responsabilidades del director ejecutivo:

- a) Ser puente entre los directivos, la asamblea general y representar legalmente cuando la organización así lo requiera y el directorio por medio del presidente le delegue tal representación.*
- b) Tener la capacidad de firma conjunta en bancos, contratos, convenios y todas las delegaciones que le otorgue el Consejo Directivo o la Asamblea General o por delegación expresa firmada por el presidente.*
- c) Participar obligatoriamente de las sesiones del Consejo Directivo y Asamblea General con voz y sin voto.*
- d) Contratar junto con el presidente del Consejo Directivo el personal a su cargo para llevar adelante la parte ejecutiva y la administrativa, financiera y contable, así como responder por todos los bienes y valores que estén a su cargo;*
- e) Dirigir las investigaciones, elaboración de informes y preparar los documentos, que requiera la organización.*
- f) Informar de sus gestiones al presidente/a, al Consejo Directivo y a la Asamblea General, y cuando sea requerido/a;*
- g) Coordinar campañas, el trabajo, proyectos, programas y planificación en general todas las actividades;*
- h) Dirigir los proceso ejecutivo, administrativo y contable y dictar medidas que sean necesarias con este fin;*
- i) Las demás propias de sus funciones y las que le asigne el o los reglamentos y las disposiciones de asamblea general.*

COMISIONES

Art. 32. Vocalías. - Para el mejor cumplimiento de sus objetivos, la CECONDEM-C establecerá comisiones permanentes o temporales, integradas por dos vocales, quienes integraran el Consejo Directivo, conforme señala el artículo 25 del presente estatuto.

Art. 33. Son funciones de los vocales:

- a) Presidir las comisiones encomendadas;*
- b) Emitir informes de sus actividades cuando sean requeridos/as por el presidente/a, el consejo directivo,*
- c) Preparar proyectos de reformas al estatuto y a los reglamentos, de crearlos necesarios, para su aprobación por el directorio o la asamblea general,*
- d) Ser vocales de la CECONDEM-C en sus correspondientes provincias.*

CAPITULO 9 **REGIMEN ECONOMICO**

Art. 34. Patrimonio. - Son bienes y valores de la CECONDEM-C:

- a) Los valores de cualquier clase que aporten sus miembros activos;*
- b) Las donaciones, sesiones y contribuciones a favor de la entidad, y los legados y subvenciones que se recibirán con beneficio de inventario; y,*
- c) Los bienes, muebles o inmuebles, que adquiera a cualquier título;*
- d) De proyectos o programas que aporten económicamente a la organización;*
- e) De acuerdos, convenios, contratos o préstamos que la organización gestione para su mejor funcionamiento económico organizativo.*

Art. 35. Ejercicio económico. - El patrimonio de la CECONDEM-C es variable, su monto será establecido al término de cada ejercicio económico de los estados financieros dictaminados y debidamente aprobado por la asamblea general. El ejercicio económico anual será de enero a diciembre.

Art. 36.- Destino del patrimonio. - La CECONDEM-C tiene amplias facultades para la administración e inversión de sus recursos; sin embargo, los bienes de cualquier tipo que componen su patrimonio podrán utilizarse únicamente para el objetivo y fines previstos en el presente estatuto y no pertenecen, ni en todo ni en parte, a ninguno de los miembros la conforman.

Art. 37.- Prohibición. - La CECONDEM-C no podrá recibir valores de corporaciones o instituciones trasnacionales u organismos internacionales que trasgreden los objetivos y fines institucionales prescritos en el presente estatuto.

CAPITULO 10 **CAUSALES PARA LA DISOLUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN**

Art. 38. - Causales. - Son causas de disolución legal de CECONDEM-C:

- a) Por decisión escrita de la asamblea general tomada por mayoría extraordinaria (3/4) realizada en dos sesiones distintas;*
- b) Por causas señaladas en la ley.*

Art. 39. - Liquidación. - Ejecutoriada la resolución de disolución, la última asamblea general designará una comisión de liquidación conformada por dos delegados/as, quienes procederán al inventario y balances de ley. El último presidente/a y el director/a ejecutivo serán facilitadores/as de toda la documentación e información que requiera la

Comisión.

Art. 40. - Remanente. - De existir remanente en la liquidación, la última asamblea general dispondrá de él, a favor de una organización de servicio social, sin fines de lucro que tenga fines similares a la CECONDEM-C.

CAPITULO 11

MECANISMOS DE ELECCIÓN, DURACIÓN Y ALTERNABILIDAD, PARIDAD DE GÉNERO DE LA DIRECTIVA

Art. 41. Carácter rotativo: Las dignidades de presidente/a y vicepresidente/a tendrán carácter rotativo, entre sus miembros.

Art. 42.- Periodo de duración. - Las dignidades del consejo directivo serán electas y designadas por mayoría absoluta de votos de los/las asistentes, en votación secreta o pública realizada en sesión de asamblea general especialmente convocada. Durarán tres años en sus funciones pudiendo ser reelectas, a juicio de la asamblea general.

Art. 43.- Equidad de género. - Debe darse en todas las instancias sociopolíticas y administrativas de la CECONDEM-C se observará el respeto a la equidad de género y el derecho a la diversidad sexual en todos los órdenes de su vida interna o expresión pública. Por tanto, el consejo directivo se integrará paritariamente entre los miembros.

Art. 44.- Requisitos. – De los requisitos para ser electos dirigentes de la CECONDEM-C se establecen los siguientes requisitos:

- a) Ser una persona que goce de todos los derechos y cumpla con todas las obligaciones constantes en el Estatuto y los Reglamentos.*
- b) Estar al día en sus obligaciones.*
- c) Asistir personalmente al menos al 90% de las asambleas ordinarias o extraordinarias.*

2.- La designación, nombramiento de director/a ejecutivo/a recaerá en un profesional que reúna el perfil técnico; si existe entre sus miembros (CECONDEM-C) personal con este perfil igual debe guardar el cumplimiento de los artículos 4 y 5 del presente estatuto, mediante el siguiente procedimiento:

- a) El presidente nominará una terna al Consejo Directivo; y,*
- b) El Consejo Directivo expedirá el nombramiento de la terna presentada.*

3.- La designación, nombramiento del equipo contratado para que acompañen en el trabajo ejecutivo, administrativos financieros se nombrarán conjuntamente entre el consejo directivo y la dirección ejecutiva, quienes mantendrán relaciones contractuales con la CECONDEM-C.

Art. 45.- Comisión Electoral. - Para la realización de los actos electorales, la asamblea general conformará una comisión de dos o tres miembros, quienes presidirán la sesión y procederán a las elecciones. El particular se normará por reglamento.

CAPITULO FINAL DISPOSICIONES GENERALES

Art. 46.- Se entienden incorporadas al presente estatuto las disposiciones aplicables de la legislación ecuatoriana vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Una vez aprobado el presente estatuto reformado, compilado y codificado, el Consejo Directivo presentará a la asamblea general, en el plazo de ciento ochenta días, el o los proyectos de reglamentos que consideren necesarios para la buena marcha de CECONDEM-C.

SEGUNDA: El presente estatuto reformado, compilado y codificado entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica."

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan. La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

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

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

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

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

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, D.M. , a los 17 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

**SR. MGS. MARCO VINICIO LANDAZURI ALVAREZ
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**



Firmado electrónicamente por:
**MARCO VINICIO
LANDAZURI ALVAREZ**

ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2024-00032-A

SRA. DRA. ALEGRIA DE LOURDES CRESPO CORDOVEZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”*;

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

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

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

Que, el artículo 233 ibídem determina: *“[...] Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos [...]”*;

Que, el artículo 344 de la referida Ley Fundamental dispone: *“[...] El Estado ejercerá la rectoría del sistema nacional de educación a través de la Autoridad Educativa Nacional, que formulará la política nacional de educación, regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema [...]”*;

Que, el literal j) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, determina: *“Competencias de la Autoridad Educativa Nacional. - La Autoridad Educativa Nacional, como rectora del Sistema Nacional de Educación, formulará las políticas nacionales del sector, estándares de calidad y gestión educativos, así como la política para el desarrollo del talento humano del sistema educativo y expedirá los acuerdos, reglamentos y demás normativa que se requiera. [...] Las atribuciones y deberes de la Autoridad Educativa Nacional son las siguientes: [...] j. Expedir los acuerdos, reglamentos y demás normativa que se requiera, en el ámbito de sus competencias, de conformidad con la Constitución y la Ley; [...]”*;

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, respecto de la rectoría y niveles de gestión del Sistema Nacional de Educación, dispone: *“[...] La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional, garantiza y asegura el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República y de conformidad con lo establecido en esta Ley [...]”*;

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

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo ordena: “*Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. [...] 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. [...]*”;

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

Que, el artículo 71 del referido Código Orgánico preceptúa: “[...] *Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda [...]*”;

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 870 de 5 de septiembre de 2011, publicado en el Registro Oficial Nro. 534 de 14 de septiembre de 2011, se creó la EMPRESA PÚBLICA DE DESARROLLO ECUADOR ESTRATÉGICO EP, con el fin de planificar, diseñar, evaluar, priorizar y ejecutar los planes, programas y proyectos de desarrollo local e infraestructura en las zonas de influencia de los proyectos en los sectores estratégicos; y contratar la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría y fiscalización;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1058 de 19 de mayo de 2020, el señor Presidente Constitucional de la República de aquél entonces, dispuso la extinción de la Empresa Pública de Desarrollo Estratégico ECUADOR ESTRATÉGICO EP, con un plazo máximo de ejecución de hasta sesenta (60) días contados desde la designación del liquidador;

Que, en el artículo 4 del citado Decreto Ejecutivo Nro. 1058 se estableció que una vez cumplido el plazo de liquidación previsto, el liquidador deberá transferir al Ministerio de Transporte y Obras

Públicas todos los activos y/o pasivos, incluyendo los derechos litigiosos de la Empresa Pública de Desarrollo Estratégico ECUADOR ESTRATÉGICO EP, en liquidación. Igualmente se especificó que, efectuada la transferencia pertinente, le corresponderá al Ministerio de Transporte y Obras Públicas la realización de los activos transferidos si los hubiere, cuyo producto debió servir para que la citada entidad continúe con la extinción de los pasivos de la empresa pública liquidada;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 234 de 22 de abril del 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador designó a la doctora Alegría de Lourdes Crespo Cordovez, como Ministra de Educación;

Que, con Acuerdo Interministerial No. 001-22 de 17 de junio del 2022, las máximas autoridades del Ministerio de Educación y del Ministerio de Transporte y Obras Públicas dispusieron lo siguiente: “[...] *establecer el mecanismo de transferencia de las obras públicas construidas por el EMPRESA PÚBLICA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO (en adelante ECUADOR ESTRATÉGICO EP), entidad pública cuyas obligaciones fueron transferidas al MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS, obras que fueron ejecutadas en favor del MINISTERIO DE EDUCACIÓN (en adelante MINEDUC) y que se encuentran ubicadas en predios de propiedad de esta última Cartera de Estado, encontrándose bajo su uso y administración.*”;

Que, el artículo 2 del Acuerdo Interministerial No. 001-22 referido en el considerando que precede, determina: “[...] *regirá los procesos de transferencia de obras públicas construidas a nivel nacional en los predios de propiedad del Ministerio de Educación por parte de ECUADOR ESTRATÉGICO EP, únicamente aquellas obras que fueron ejecutadas por dicha entidad en un total de 17 y que se detallan en el listado ANEXO al presente instrumento.*”;

Que, el artículo 3 del Acuerdo ídem establece que: “[...] *Para el perfeccionamiento de la entrega -recepción y transferencia de las obras mencionadas en el objeto del presente acuerdo, las entidades intervinientes conforme a las delegaciones correspondientes de cada una de las Carteras de Estado, serán los encargados de entregar y recibir, en las condiciones en que se encuentren las obras indicadas, así como suscribir las ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN correspondientes, en el estado en que se las recibe.- [...]*”;

Que, la Autoridad Educativa Nacional, en cumplimiento a lo dispuesto en el referido Acuerdo Interministerial, expidió el Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2022-00024-A de 1 de julio de 2022, mediante el cual delegó a la: “[...] *Subsecretaría/o de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, Subsecretaria/o del Distrito de Guayaquil y Coordinadores/as Zonales de Educación para que, dentro del ámbito de sus respectivas competencias y jurisdicciones, en nombre y representación del Ministerio de Educación, previo cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, suscriban las Actas de Entrega Recepción correspondientes a los procesos de transferencia de las obras ejecutadas a nivel nacional en favor del Ministerio de Educación y construidas en los predios de su propiedad, por parte de ECUADOR ESTRATÉGICO EP, entidad pública cuyas obligaciones fueron asumidas por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas y, en observancia a las disposiciones contenidas en el Acuerdo Interministerial N° 001-22, de 17 de junio de 2022.*”;

Que, mediante memorando Nro. MINEDUC-CZ7-2024-01981-M de 21 de marzo de 2024, el Mgs. Jonnathan Jaya Granda Coordinador Zonal de Educación, Zona 7, solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “[...] *proceda a emitir una DELEGACIÓN a favor del señor Coordinador Zonal de Educación, Zona 7, Mgs. Jonnathan Jaya Granda, [...] a fin de facultarle para que dentro del ámbito de sus competencias y jurisdicciones, en nombre y representación del Ministerio de Educación, suscriba las Actas de Entrega-Recepción correspondientes a los procesos de Transferencia Definitiva de los contratos de obra, de la Unidad Educativa del Milenio Celica, CODIGO AMIE: 19H00618, ubicada en el cantón Celica, provincia de Loja; y de la Unidad Educativa del Milenio Guaysimi, CODIGO AMIE: 11H02034, ubicada en el cantón Nangaritza, provincia de Zamora Chinchipe, construidas en los predios de su propiedad, por parte de*

ECUADOR ESTRATEGICO, entidad pública cuyas obligaciones fueron asumidas por el Ministro de Transporte y Obras Públicas, en observancia a los lineamientos contenidos en el Acuerdo Interministerial No. 001-22, de 17 de junio de 2022.”;

Que, mediante memorando Nro. MINEDUC-CGAJ-2024-00158-M de 16 de abril de 2024, la Coordinación General de Asesoría Jurídica corrió traslado del referido requerimiento de delegación a la Subsecretaría de Administración Escolar por corresponder al ámbito de su competencia, solicitando el informe técnico pertinente;

Que, mediante memorando Nro. MINEDUC-SAE-2024-00928-M de 29 de abril de 2024, la Subsecretaría de Administración Escolar emitió una respuesta indicando, en lo sustancial, que: “[...] existen las respectivas delegaciones para suscripciones de acta recepción de obra pública para las obras co-ejecutadas por el extinto Servicio de Contratación de Obras SECOB, y la extinta Empresa Pública de Desarrollo Ecuador Estratégico EP”;

Que, mediante memorando Nro. MINEDUC-CZ7-2024-03428-M de 16 de mayo de 2024, el Coordinador Zonal de Educación Zona 7 solicitó: “[...] emita una **DELEGACIÓN** a favor del señor Coordinador Zonal de Educación, Zona 7, Mgs. Jonnathan Jaya Granda, portador de la cédula de ciudadanía Nro. 0704744317, a fin de facultarle para que dentro del ámbito de sus competencias y jurisdicciones, en nombre y representación del Ministerio de Educación, suscriba las Actas de Entrega-Recepción correspondientes a los procesos de Transferencia Definitiva de los contratos de obra pendientes de recibir esto es: de la Unidad Educativa del Milenio Celica, CODIGO AMIE: 19H00618, ubicada en el cantón Celica, provincia de Loja; y de la Unidad Educativa del Milenio Guaysimi, CODIGO AMIE: 11H02034, ubicada en el cantón Nangaritza, provincia de Zamora Chinchipe, construidas en los predios de su propiedad, por parte de ECUADOR ESTRATEGICO, entidad pública cuyas obligaciones fueron asumidas por el Ministro de Transporte y Obras Públicas, tomando en consideración que estas instituciones educativas: Unidad Educativa del Milenio Celica, CODIGO AMIE: 19H00618, ubicada en el cantón Celica, provincia de Loja; y de la Unidad Educativa del Milenio Guaysimi, CODIGO AMIE: 11H02034, ubicada en el cantón Nangaritza, provincia de Zamora Chinchipe, NO se las hace constar en el listado ANEXO del Acuerdo Interministerial N° 001-22, de 17 de junio de 2022; y, hasta la presente fecha no se ha realizado la transferencia respectiva de las mismas, generando serios problemas a la comunidad educativa y a los proyectos de inversión y desarrollo.”;

Que, mediante memorando Nro. MINEDUC-CGAJ-2024-00267-M de 28 de mayo de 2024, la Dra. Maria Luisa Jimbo Galarza, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, informó a la Autoridad Educativa Nacional que: “[...] ante la justificación expuesta por el requirente y a fin de dar una solución decisiva al proceso de transferencia de los contratos de obra correspondientes a las **Unidades Educativas del Milenio Celica, CODIGO AMIE: 19H00618, ubicada en el cantón Celica, provincia de Loja; y de la Unidad Educativa del Milenio Guaysimi, CODIGO AMIE: 11H02034, ubicada en el cantón Nangaritza, provincia de Zamora Chinchipe, esta Coordinación General, recomienda y solicita respetuosamente autorice y disponga se proceda con la elaboración del instrumento de delegación específica a favor del señor/a Coordinador/a Zonal de Educación Zona 7, para que a nombre y representación del Ministerio de Educación, proceda con la suscripción de las Actas de Entrega-Recepción de las obras publicas correspondientes observando para el efecto las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.”;**

Que, a través de nota marginal (sumilla) inserta en el memorando Nro. MINEDUC-CGAJ-2024-00267-M de 28 de mayo de 2024, la Ministra de Educación dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “[...] Autorizado, proceder con la elaboración del instrumento pertinente [...]”;

Que, constituye una responsabilidad de la Autoridad Educativa Nacional garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas en las diferentes instancias del Sistema Nacional de Educación; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 22, literal j) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, los artículos 7, 47, 65, 67, 69, 71, 73 y 130 del Código Orgánico Administrativo,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Delegar al/la Coordinador/a Zonal de Educación Zona 7 para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias y jurisdicción, en nombre y representación del Ministerio de Educación, suscriba las Actas de Entrega-Recepción correspondientes a los procesos de Transferencia Definitiva de los contratos de obra de la **Unidad Educativa del Milenio Celica, CODIGO AMIE: 19H00618, ubicada en el cantón Celica, provincia de Loja;** y, de la **Unidad Educativa del Milenio Guaysimi, CODIGO AMIE: 11H02034, ubicada en el cantón Nangaritza, provincia de Zamora Chinchipe,** construidas por parte de ECUADOR ESTRATEGICO, entidad pública cuyas obligaciones fueron asumidas por el Ministro de Transporte y Obras Públicas, en observancia a los lineamientos contenidos en el Acuerdo Interministerial No. 001-22 de 17 de junio de 2022.

ARTÍCULO 2.- El delegado/a estará sujeto a lo establecido en el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, por lo que, será directamente responsable de sus actuaciones u omisiones.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Comunicación Social la publicación del presente instrumento en la página web del Ministerio de Educación y su socialización a través de las plataformas digitales de comunicación institucional.

SEGUNDA.- Encárguese a la Coordinación General de Secretaría General el trámite de publicación del presente instrumento legal en el Registro Oficial del Ecuador.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.-

Dado en Quito, D.M. , a los 29 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SRA. DRA. ALEGRIA DE LOURDES CRESPO CORDOVEZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN



Firmado electrónicamente por:
ALEGRIA DE LOURDES
CRESPO CORDOVEZ

ACUERDO Nro. MDG-SMS-DRMS-2024-0042-A**SRTA. MGS. VIVIANA ALEXANDRA COBOS MORALES
DIRECTORA DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, CULTOS, CREENCIA Y
CONCIENCIA****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 señala: *"(...) Se reconoce y garantizará a las personas; (...) 8. 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 (...)"*;

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: *"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 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 30 del Reglamento de Cultos Religiosos establece: *“La entidad religiosa que se disolviera por su propia voluntad, deberá determinar otra entidad de carácter religioso o de carácter benéfico a la que deban pasar sus bienes. A falta de esta determinación hecha en el plazo de sesenta días, la hará el Ministro de Gobierno, previa consulta a las autoridades mencionadas en los números 1 y 2 del artículo 4”*;

Que, el artículo 11 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales (Decreto Ejecutivo 193), prescribe: *“En el caso de otras formas de organización social, nacionales o extranjeras, que se rigen por sus propias leyes, tales como: comunas, juntas de agua, juntas de regantes, centros agrícolas, cámaras de agricultura, etcétera, en lo que fuere aplicable, observarán las disposiciones de este Reglamento como norma supletoria”*;

Que, el artículo 20 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales establece: *“(…) Disolución Voluntaria.- Las organizaciones sujetas a este Reglamento, podrán ser disueltas y liquidadas por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes (…)*;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece: *“(…); Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado (…)*;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 231 de 21 de noviembre de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró Al señor Michele Sensi Contugi Ycaza, como Ministro de Gobierno;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en su artículo dos dispone: *“Transfiérase la competencia, de Movimientos, Organizaciones, Cultos, Libertad de religión, Creencia y Conciencia, de la Secretaria de derechos humanos, al Ministerio de Gobierno”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República en el numeral cuatro del artículo tres dispone: *“(…) De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, el Ministerio de Gobierno en materia de movimientos, organizaciones, actores Sociales, Cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, ejercerá las siguientes atribuciones (…)*” .- Registrar organizaciones en el ámbito de las competencias establecidas en el artículo uno del presente decreto; y en general, en la normativa legal vigente; (...);

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 078 de 01 de junio de 2023, el señor Ministro de Gobierno, en su artículo dispone: “(...) **DELEGAR** a el/la *Director/a de Registro Nacionalidades Pueblos Cultos Movimientos y Organizaciones Sociales del Ministerio de Gobierno, o quien haga sus veces para que a nombre y en representación del titular, en el marco del Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022, de conformidad con la Ley de Cultos, Reglamento de Cultos Religiosos y demás normativa del ordenamiento jurídico vigente, en materia de movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, ejerza las siguientes atribuciones: 1. Suscribir Acuerdos Ministeriales y demás actos administrativos que se requieran dentro de los trámites de aprobación de los estatutos, y otorgamiento de personalidad jurídica de movimientos, así como para, la reforma y codificación de estatutos; y, disolución y liquidación de organizaciones de esa naturaleza, 2. Suscribir oficios de registro de directivas, inclusión y exclusión de miembros y de reglamentos internos aprobados por los movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, 3. Emitir certificaciones de existencia legal y demás inherentes a la vida jurídica de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; y, 4. Atender todas las solicitudes y consultas realizadas por los usuarios externos a través de los medios oficiales, en materia de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia (...)*”;

Que, mediante acción de personal Nro. 0567 de 02 de mayo de 2024, se designó a la Mgs. Viviana Alexandra Cobos Morales, como Directora de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia.

Que, mediante comunicación ingresada al Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos con trámite Nro. MMDH-CGAF-DA-2023-1566-E de fecha 28 de agosto de 2023, el señor/a Marcelino Cabay Pilco, en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada: **IGLESIA EVANGÉLICA BILINGÜE NUEVA JERUSALÉN** (Expediente XA-604), solicitó la aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente.

Que, mediante comunicación ingresada al Ministerio de Gobierno con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2023-1427-E de fecha 14 de junio de 2023, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previó a la obtención de la personería jurídica y cambia de denominación a **IGLESIA EVANGÉLICA BILINGÜE JESÚS AMA**.

Que, mediante comunicación ingresada al Ministerio de Gobierno con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2024-1386-E de fecha 22 de febrero de 2024, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previó a la obtención de la personería jurídica.

Que, mediante Informe Técnico Nro. MDG-VDG-SMS-DRMS-2024-0271-M, de fecha 28 de mayo de 2024, 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, su Reglamento de Cultos Religiosos.

En ejercicio de la delegación otorgada por el Ministro de Gobierno en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 078 de 01 de junio de 2023.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el estatuto y reconocer la personería jurídica de la organización **IGLESIA EVANGÉLICA BILINGÜE JESÚS AMA**, con domicilio en las Calles Agustín León y Av. Alberto Zambrano, cantón Puyo, provincia de Pastaza, 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 Ministerial en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Puyo, provincia de Pastaza.

Artículo 4.- Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, 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 del Ministerio de Gobierno, para el trámite respectivo.

Artículo 6.- El Ministerio de Gobierno, 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 Ministerial se incorpore al respectivo expediente, el cual debe reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

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

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

Dado en Quito, D.M., a los 29 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SRTA. MGS. VIVIANA ALEXANDRA COBOS MORALES
DIRECTORA DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, CULTOS, CREENCIA Y
CONCIENCIA



Firmado electrónicamente por:
VIVIANA ALEXANDRA
COBOS MORALES

RAZÓN: En Quito, hoy 29 de mayo de 2024, **CERTIFICO:** que desde la foja 01 a la foja 02 corresponden al Acuerdo No. MDG-SMS-DRMS-2024-0042-A de fecha 29 de mayo 2024, suscrito electrónicamente por la señorita Mgs. Viviana Alexandra Cobos Morales, Directora de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencias y Conciencia.

Cabe indicar que el presente documento es fiel copia del original que reposa en la Unidad de Gestión Documental y Archivo al cual me remito en caso de ser necesario. El documento antes mencionado ha sido validado exitosamente, por lo que se procede a emitir la siguiente certificación documental electrónica.

FirmaEC 3.0.2

Configuración Ayuda

FIRMAR DOCUMENTO (1) VERIFICAR DOCUMENTO (2) VALIDAR CERTIFICADO (3)

Archivo Firmado: C:\Users\maria.ordonez\Desktop\MDG-SMS-DRMS-2024-0042-A.pdf Examinar

RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DEL ARCHIVO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cédula	Nombres	Razón / Localización	Entidad Certificadora	Fecha Firmado	Firma
1714076831	VIVIANA ALEXANDRA COBOS MORALES	firmado desde https://www.gestiondocumental.gob.ec	Banco Central del Ecuador	2024-05-29 11:42:27	Válida

Verificar Archivo Restablecer



Firmado electrónicamente por:
MARIA BELEN ORDONEZ VERA

Sra. Tlga. María Belén Ordóñez Vera
**FEDATARIO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
MINISTERIO DE GOBIERNO**

ACUERDO Nro. MPCEIP-MPCEIP-2024-0056-A**SRA. MGS. MARÍA SONSOLES GARCÍA LEÓN
MINISTRA DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR INVERSIONES Y
PESCA****CONSIDERANDO:**

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

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

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

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República, dispone: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)”;

Que, el artículo 153 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, prevé: “**Convenios subsidiarios y otros.**- Cuando dentro del proceso de ejecución de contratos o convenios de financiamiento celebrados por el Estado ecuatoriano, fuere necesario transferir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones contractuales de éste a favor de la entidad ejecutora del proyecto o programa de inversión respectivo, o sea, necesaria la celebración de contratos o convenios de administración o de otra naturaleza, para operativizar un proyecto o programa, o para asegurar el uso de recursos y/o restitución de valores, el Ministerio de Finanzas establecerá los términos y condiciones de los mismos y procederá a la celebración de aquello, a nombre del Estado ecuatoriano.”;

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

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, señala: “La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento

jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.”;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, sobre la delegación de competencias, prevé: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión (...)”;*

Que, el segundo inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE) del Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 235 de 23 de Enero 2023, prevé: *“Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial”;*

Que, el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 001, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 415 de 22 de marzo de 2021, determina: *“Misión: Misión: Fomentar la inserción estratégica del Ecuador en el comercio mundial, a través del desarrollo productivo, la mejora de la competitividad integral, el desarrollo de las cadenas de valor y las inversiones.”;*

Que, el artículo 4 del Acuerdo Ministerial No. 001, señala: *“Objetivos institucionales: - Incrementar la inserción estratégica económica y comercial del país en el mundo. - Incrementar la productividad y competitividad del sector acuícola y pesquero. - Incrementar la inversión nacional y extranjera, incentivando un atractivo clima de negocios, transferencia tecnológica e innovación. - Incrementar la productividad, los servicios relacionados, la calidad, el encadenamiento, la asociatividad, la articulación público-privada, el desarrollo de polos productivos y la territorialización de la política productiva, en la industria. - Incrementar el grado de apertura comercial, la promoción y diversificación productiva-exportadora no petrolera.”;*

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución No. 001 de 12 de enero de 2024, resolvió *“autorizar la contratación de endeudamiento público, a través del préstamo que otorgaría el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) a la República del Ecuador, a través del Ministerio de Economía y Finanzas, por un monto de hasta USD 20.000.000,00 (veinte millones de Dólares de los Estados Unidos de América), destinado al financiamiento parcial del Programa de “Fortalecimiento de las Capacidades de las Unidades Productivas Rurales en el Territorio Focalizado, EMPRENDER”, cuyo organismo ejecutor es el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, sobre la base del informe técnico-económico de la Subsecretaría de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, contenido en el Memorando No. MEF-SFPAR-2023-141 de 19 de diciembre de 2023, y en informe legal de la Coordinación General Jurídica, (ahora Coordinación General de Asesoría*

Jurídica), contenido en el Memorando No. MEF-CGJ-2023-0458-M de 22 de mayo de 2023.”;

Que, el artículo 3 de la Resolución No. 001, establece: *“El servicio de la deuda generada por el Convenio de Financiación a suscribirse entre la República del Ecuador a través del Ministerio de Economía y Finanzas y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), lo realizará el Estado ecuatoriano con aplicación al Presupuesto General del Estado, Capítulo Deuda Pública Externa. Para el efecto, el Ministerio de Economía y Finanzas velará porque en los presupuestos del Gobierno Central, se establezcan las partidas presupuestarias que permitan el pago de las obligaciones previstas en el referido Convenio de Financiación hasta su extinción total.”;*

Que, el artículo 4 de la Resolución No. 001, señala: *“El Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, tendrá a su cargo la ejecución de programas y/o proyectos de inversión que se enmarquen en el Programa de “Fortalecimiento de las Capacidades de las Unidades Productivas Rurales en el Territorio Focalizado, EMPRENDER”, financiado con los recursos provenientes del Convenio de Financiación a suscribirse entre la República del Ecuador a través del Ministerio de Economía y Finanzas y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), por hasta USD 20.000.000,00 (VEINTE MILLONES DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA); y, será responsabilidad de sus funcionarios, en las áreas de sus respectivas intervenciones, velar porque los procedimientos y trámites que se lleven a cabo para la ejecución del mismo, se enmarquen en las leyes, reglamentos y más normas de la legislación ecuatoriana aplicables.”;*

Que, el artículo 5 de la Resolución No. 001, dispone: *“Los desembolsos de los recursos de la operación de endeudamiento público que se autoriza en el artículo 1, se encuentran condicionados a que, en forma previa al primer desembolso de los mismos, el Estado ecuatoriano, representado por el MEF, y el Organismo Ejecutor, suscriban el respectivo Convenio Subsidiario, en el que se transferirán los derechos y obligaciones establecidos en el Contrato de Financiación para la parte correspondiente, a excepción del servicio de la deuda.”;*

Que, el 09 de febrero de 2024, se suscribió el Convenio de Financiamiento para el *“Fortalecimiento de las capacidades de la Unidades Productivas Rurales en el Territorio Focalizado (EMPRENDER)”* entre la República del Ecuador y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola, en Roma, Italia, destinado al *“Fortalecimiento de las Capacidades de las Unidades Productivas Rurales en el Territorio Focalizado (el “Proyecto” o “EMPRENDER”)”;*

Que, la Sección C numeral 1 del Convenio de Financiamiento, señala: *“El Organismo Responsable del Proyecto es el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP) quien, a través de la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) será el responsable de la Gestión del Proyecto.”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 14 de 23 de noviembre de 2023, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 457 de 14 de diciembre de 2023, el Presidente de la República designó a la magíster María Sonsoles García León como Ministra de la Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y del Decreto Ejecutivo No. 14 de 23 de noviembre de 2023,

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar al Subsecretario de Agroindustrias, para la suscripción del Convenio Subsidiario entre el Ministerio de Economía y Finanzas y el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca para el financiamiento parcial del Programa de “Fortalecimiento de las Capacidades de las Unidades Productivas Rurales en el Territorio Focalizado, EMPRENDER”, del que el MPCEIP es el Ejecutor.

Artículo 2.- El delegado observará la normativa legal aplicable y responderá directamente de los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación, debiendo, en lo pertinente, informar a la máxima autoridad de este Ministerio.

Artículo 3.- Notificar con el presente Acuerdo Ministerial al funcionario delegado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo.

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

Comuníquese y publíquese. -

Dado en Quito, D.M. , a los 29 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. MARÍA SONSOLES GARCÍA LEÓN
MINISTRA DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR INVERSIONES Y
PESCA



Firmado electrónicamente por:
MARIA SONSOLES
GARCIA LEON

REPÚBLICA DEL ECUADOR**MINISTERIO DEL TRABAJO****ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT- 2024-077**

Abg. Ivonne Elizabeth Núñez Figueroa
MINISTRA DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

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

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador consagra: “*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 5 del Código Orgánico Administrativo relativo al principio de calidad establece: “*Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos*”;

Que el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo establece: “*La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado*”;

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

Que el artículo 5 del Código del Trabajo establece: “*Los funcionarios judiciales y administrativos están obligados a prestar a los trabajadores oportuna y debida protección para la garantía y eficacia de sus derechos*”;

Que el artículo 539 del Código del Trabajo consagra respecto a las atribuciones de las autoridades y organismos del trabajo, que le corresponde al Ministerio del Trabajo, “*(...) la reglamentación, organización y protección del trabajo y las demás atribuciones establecidas en este Código y en la Ley de Régimen Administrativo en materia laboral (...)*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 12, de 23 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Msc. Daniel Noboa Azín, designó a la señora abogada Ivonne Elizabeth Núñez Figueroa como Ministra del Trabajo;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-165, de 14 mayo de 2021, publicado en el Registro Oficial Nro. 560, de 18 de octubre de 2021, mediante el cual, el Ministerio del Trabajo expidió el Reglamento para la obtención del Sello T de Buenas Prácticas Laborales;

Que mediante Memorando Nro. MDT-ST-2024-0470-M, de 28 de mayo de 2024, la Subsecretaría de Trabajo solicitó: *“Basándonos en el artículo 31 del Código Orgánico Administrativo, que garantiza el derecho fundamental a la buena administración pública, solicitamos la derogación del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-165”*; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 539 del Código del Trabajo; y, el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

Artículo Único. Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-165, de 14 mayo de 2021, publicado en el Registro Oficial Nro. 560, de 18 de octubre de 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito a los 29 días del mes de mayo de 2024.



Firmado electrónicamente por:
IVONNE ELIZABETH
NUNEZ FIGUEROA

Abg. Ivonne Elizabeth Núñez Figueroa
MINISTRA DEL TRABAJO

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2024-0035-A

SRA. MGS. SARIHA BELÉN MOYA ANGULO
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”*;

Que, el artículo 53 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las empresas, instituciones y organismos que presten servicios públicos deberán incorporar sistemas de medición de satisfacción de las personas usuarias y consumidoras, y poner en práctica sistemas de atención y reparación (...)”*;

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, sobre los derechos de libertad, el Estado reconoce y garantiza a las personas: *“(...) 25- 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 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)”*;

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“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 segundo inciso del artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad”*;

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

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

Que, la letra e), número 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una de las atribuciones y obligaciones específicas del titular de la entidad: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”*;

Que, el número 14 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, establece: *“Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen al menos un análisis del. Desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua”*;

Que, el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que: *“En las Instituciones establecidas en el artículo 3 de la LOSEP, se integrará el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.*

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

- a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá;*
- b) El responsable del proceso de gestión estratégica;*
- c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,*
- d) La o el responsable de la UATH o quien hiciere sus veces. [...]”;*

Que, el artículo 280 del Reglamento ibídem, establece que: *“El sistema de control y certificación de calidad de servicio es el conjunto de políticas, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo que garantizan la efectividad y productividad en la prestación de productos y servicios por parte de las instituciones establecidas en el artículo 3 de la LOSEP, a sus usuarios externos, de acuerdo con estándares de calidad establecidos en la normativa técnica que emita para el efecto el Ministerio de Relaciones Laborales”;*

Que, mediante Resolución No. STPE-040-2020 de 30 de diciembre de 2020, se expidió el “Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional de la Secretaría Técnica de Planificación – Planifica Ecuador”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 732 de 13 de mayo de 2019, se suprimió la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), y se creó la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, a cargo de la planificación nacional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, se reformó el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 732 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 496 de 28 de mayo de 2019, por el siguiente texto: *“Crease la Secretaría Nacional de Planificación, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, como organismo técnico responsable de la planificación nacional (...)”;*

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 84 de 16 de junio de 2021, en el artículo 1 establece: *“Refórmese el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 3 de 24 de mayo de 2021, por el siguiente: Cámbiese de nombre la “Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador” por el de “Secretaría Nacional de Planificación”, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes del sistema de planificación”;* *“La Secretaría Nacional de Planificación estará dirigida por un Secretario Nacional con rango de ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción por el Presidente de la República”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 23 de noviembre de 2023, el Presidente de la República del Ecuador, designó a la Econ. Sariha Belén Moya Angulo, como Secretaria Nacional de Planificación;

Que, el artículo 11 de la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios, determina que: *“(...) Las entidades deberán conformar de manera permanente el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional (...)”;*

Que, el artículo 6 de la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad de Servicio Público, establece: *“Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional. - Actuará de manera permanente y estará integrado de conformidad a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento General a la LOSEP. Estará presidido por la máxima autoridad institucional o su delegado. Actuará en calidad de Secretario el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica o quien hiciere sus veces”;*

Que, las letras q) y r) del acápite 1.1.1.1. del artículo 10 de la Codificación del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación señala entre las atribuciones y responsabilidades de la Secretaría Nacional de Planificación, las siguientes: *“(r) Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Nacional de Planificación*

Que, con Informe Técnico de motivación para la actualización del “REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN”, suscrito por el Presidente y Secretaria del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional, concluye y recomienda, lo siguiente: *“(...) 5.*

Conclusiones. - Existe normativa actualizada emitida por el ente rector en temas relacionados con el desarrollo institucional y el talento humano, que regula al Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional, respecto a su conformación, designación, atribuciones y desarrollo. - Es importante contar con un reglamento actualizado para el Comité, que permitiría que su rol patrocine la mejora de la eficiencia institucional y la calidad de los servicios públicos orientados a garantizar los derechos de los usuarios y satisfacer sus necesidades, requerimientos y expectativas. 6. Recomendaciones. - Una vez que se ha justificado la necesidad de contar con un instrumento actualizado para el Comité, me permito recomendar a usted como máxima autoridad de esta Secretaría, la aprobación y la expedición mediante el instrumento normativo que corresponda del “REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN”, mismo que adjunto al presente informe; y, se proceda además con la derogatoria del anterior Reglamento contenido en la Resolución No. STPE-040-2020 del 30 de diciembre de 2020”;

Que, mediante memorando Nro. SNP-CGPGE-DPSCGC-2024-0047-M de 14 de mayo de 2024, el Director de Procesos, Servicios, calidad, Gestión del cambio y Cultura Organizativa solicitó a la Secretaría Nacional de Planificación, lo siguiente: “(...) En virtud de lo expuesto y considerando que la normativa superior ha sido actualizada posterior a la emisión del “Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional de la Secretaría Técnica de Planificación – Planifica Ecuador”, hoy Secretaría Nacional de Planificación; recomiendo a usted en su autoridad emitir un nuevo “Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional de la Secretaría Nacional de Planificación”, a fin de que la misma guarde coherencia con la normativa vigente; por lo que, se pone en su consideración el Informe técnico de motivación para la actualización y la propuesta de reglamento, mismos que se encuentran adjuntos al presente documento”;

Que, mediante nota inserta en memorando Nro. SNP-CGPGE-DPSCGC-2024-0047-M, la Secretaría Nacional de Planificación, dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “(...) en el ámbito de sus competencias y marco jurídico, analizar y revisar la actualización de Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional para sus comentarios”; y,

Que, la Secretaría Nacional de Planificación considera necesario dinamizar la gestión de la Secretaría Nacional de Planificación;

En ejercicio de las atribuciones y facultades consagradas en la Constitución y la Ley,

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

CAPÍTULO I OBJETO, ALCANCE Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 1. Objeto.- El objeto de este instrumento es reglamentar el funcionamiento del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional de la Secretaría Nacional de Planificación, el cual tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

Artículo 2. Alcance. - Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para los miembros del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional de la Secretaría Nacional de Planificación.

Artículo 3. Conformación. – El Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional estará conformado de la siguiente manera:

- a) La máxima autoridad institucional o su delegado, quien lo presidirá;
- b) La o el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, o quien hiciera sus veces;
- c) La o el responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,
- d) La o el Director de Administración de Talento Humano, o quien hiciera sus veces.

Actuará en calidad de Secretario la o el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, o quien hiciera sus veces, quien no pierde su calidad de miembro del comité con voz y voto.

Artículo 4.- Derechos de los miembros. - Los miembros del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional, además de los derechos y deberes previstos en el Código Orgánico Administrativo, tienen los siguientes:

1. Ser convocados con la oportunidad debida.
2. Participar en el debate durante las sesiones.
3. Ejercer su derecho al voto, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES

Artículo 5.- Atribuciones del Comité: El pleno del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Impulsar la aplicación de políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional;
2. Monitorear la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al desarrollo institucional, talento humano y capacitación, en cumplimiento y apoyo a las competencias específicas previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público y leyes que regulan la gestión institucional, sus reglamentos y las correspondientes normas conexas;
3. Monitorear el cumplimiento de las políticas, normas y prioridades relacionadas con la mejora continua e innovación de procesos y servicios institucionales;
4. Evaluar los resultados de los indicadores en cumplimiento a las políticas, normas y objetivos, que tienen relación con el desempeño de los servicios institucionales y sus procesos asociados;
5. Evaluar los resultados del cumplimiento de los planes institucionales, programas y proyectos de inversión de la Secretaría Nacional de Planificación;
6. Disponer las acciones que sean requeridas para el mejoramiento de la eficiencia y el desarrollo institucional, en función de la evaluación de resultados;
7. Promover el desarrollo del proceso de evaluación de la calidad del servicio público: autoevaluación, evaluación externa y plan para la mejora de la gestión, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica correspondiente y en la Guía Metodológica de Aplicación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia;
8. Difundir los logros alcanzados de la evaluación externa;
9. Verificar los avances del plan para la mejora de la gestión, de manera trimestral, y realizar ajustes, de ser necesario;
10. Coordinar con los órganos rectores, en el ámbito de su competencia, para la implementación del plan para la mejora a la gestión;
11. Validar el plan para la mejora de la gestión y remitirlo a la máxima autoridad para su aprobación; y,
12. Las demás atribuciones que determinen las leyes, reglamentos, resoluciones, acuerdos ministeriales y demás normativa expedida para este tema en particular.

Artículo 6.- Atribuciones de la o el Presidente del Comité. - La o el Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

1. Presidir, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Comité;
2. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
3. Convocar a los miembros del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias;
4. Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité;
5. Tener el voto dirimente en el caso de existir un empate en temas tratados en las sesiones del Comité;
6. Suscribir las actas y resoluciones de las sesiones del Comité conjuntamente con el Secretario;
7. Cumplir y hacer cumplir las decisiones aprobadas por el Comité;
8. Suscribir las comunicaciones y documentos oficiales del Comité;
9. Solicitar a las distintas dependencias de la Secretaría Nacional de Planificación la información requerida para la adecuada gestión del Comité;
10. Disponer el cumplimiento de las directrices o normativa que emita el Ministerio de Trabajo, relacionadas con el mejoramiento de la eficiencia institucional;

11. Representar oficialmente al Comité;
12. Responder solidariamente con los demás miembros del Comité por los productos elaborados y presentados por este cuerpo colegiado;
13. Alertar a la máxima autoridad sobre temas de interés institucional; y,
14. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su función o las que sean conferidas por la máxima autoridad institucional o los entes rectores competentes.

Artículo 7.- Atribuciones de la o el Secretario del Comité. - La o el Secretario del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar la convocatoria a las sesiones, para conocimiento, aprobación y firma del presidente, y enviar a los miembros;
2. Difundir las convocatorias de las sesiones previamente requeridas por el presidente, las que se realizarán por escrito o mediante correo electrónico y deberán contener el orden del día, la indicación del lugar y la documentación sobre los temas a tratarse;
3. Preparar las sesiones, verificar el quórum;
4. Asistir a las sesiones y dar fe de lo actuado;
5. Controlar la asistencia en cada reunión, mediante un registro escrito;
6. Levantar y suscribir las actas correspondientes y la documentación de las sesiones del Pleno del Comité;
7. Llevar el registro de Resoluciones, en el que se archivará en forma ordenada y cronológica el detalle de los asuntos tratados;
8. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Pleno del Comité;
9. Presentar reporte de seguimiento de los compromisos, en el caso de haber sido adquirido en el Pleno del Comité;
10. Apoyar a la Presidencia y al Pleno del Comité en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones establecidos en el presente documento;
11. Recibir propuestas de los miembros del Comité para la elaboración del orden del día, previo a la aprobación por parte de la o el Presidente del Comité;
12. Custodiar y mantener los registros y archivos de actas, resoluciones y documentación del Comité en forma organizada y bajo su responsabilidad;
13. Conceder copias certificadas de la documentación que reposa en los expedientes, a excepción de la calificada con el carácter de reservada, previa autorización de la Presidencia;
14. Difundir, en coordinación con los miembros del Comité, a las dependencias internas, instituciones públicas y/o privadas, según corresponda, las decisiones del Comité;
15. Llevar un registro de entrada y salida de documentos;
16. Tramitar la correspondencia del Comité; y,
17. Las demás que disponga la o el Presidente del Comité, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 8.- Atribuciones de los demás Miembros del Comité. - Son atribuciones de los miembros del Comité, las siguientes:

1. Proponer a la o el presidente los temas a ser conocidos por el Comité;
2. Asistir a las sesiones que fueren convocados y participar activamente con voz y voto, en caso de ausencia justificarla mediante documento escrito dirigido al Presidente;
3. Participar activamente en el análisis y discusión de los temas tratados en las sesiones del Comité y cumplir con las funciones que les sean encomendadas;
4. Proponer acciones de planificación, programación, capacitación, y de cualquier oportunidad de mejora en la gestión institucional;
5. Respalidar de manera documentada y motivada las decisiones del Comité;
6. Asegurar el cumplimiento de las decisiones del Comité, en el ámbito de su competencia;
7. Presentar a los demás miembros del Comité para su discusión, los casos y problemas derivados del incumplimiento de estándares de calidad, proponiendo las herramientas necesarias para su análisis y solución, con un enfoque de mejoramiento continuo de la calidad;
8. Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Comité en el ámbito de sus competencias;
9. Ejercer su derecho al voto, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico;
10. Socializar con los servidores de su área de trabajo, las decisiones para su ejecución; y,
11. Las demás que sean propias de la naturaleza del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES INTERNAS Y DE TALENTO HUMANO

Artículo 9. - Responsabilidades de las unidades o procesos internos. - Los responsables de las unidades o procesos internos, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer, comunicar y garantizar el cumplimiento de los lineamientos y normativas aplicables a la gestión bajo su autoridad;
- b) Socializar y cumplir en sus unidades las decisiones adoptadas por el Comité;
- c) Documentar o actualizar e implementar los procesos, servicios y/o trámites institucionales que se encuentren bajo su responsabilidad;
- d) Llevar a cabo revisiones periódicas de los resultados e indicadores de la administración de los procesos bajo su cargo, así como definir oportunidades de mejora, acciones correctivas o preventivas frente a estos resultados;
- e) Priorizar los procesos a mejorar que se encuentran bajo su cargo, enfocado en la mejora de los productos y/o servicios institucionales, en coordinación con la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad, Gestión del Cambio y Cultura Organizativa; o, quien hiciere sus veces;
- f) Elaborar, implementar y evaluar los proyectos o acciones de mejora o innovación de los procesos, servicios o trámites administrativos priorizados que se encuentran bajo su responsabilidad, orientados a la mejora continua y satisfacción de sus usuarios, en aplicación de la normativa e instrumentos técnicos que emitan las entidades rectoras en esta materia;
- g) Aprobar y controlar los cambios al catálogo de los procesos del macroproceso bajo su autoridad, de conformidad con el Estatuto Orgánico vigente y en coordinación con la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad, Gestión del Cambio y Cultura Organizativa; o, quien hiciere sus veces;
- h) Proporcionar las evidencias necesarias al equipo de proceso de mejora continua y evaluación externa, e identificar los puntos fuertes y áreas de mejora de su unidad o proceso interno;
- i) Mantener los registros físicos y digitales que respalden el proceso de autoevaluación y evaluación externa;
- j) Implementar los planes para la mejora de la gestión, como resultado de las áreas de mejora priorizadas y aprobadas; y,
- k) Asistir a las sesiones que fueren convocados.

Artículo 10. - Responsabilidades de la Dirección de Administración de Talento Humano. - La Dirección de Administración de Talento Humano tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Coordinar con las dependencias de gestión interna, la programación y capacitación de los servidores públicos de la Institución en los temas que permitan mejorar la calidad de los servicios institucionales; y,
- b) Proveer cuando sea requerida, la información relacionada con el desarrollo institucional, talento humano, capacitación o de cualquier otra índole en el marco de sus atribuciones, que aporten al mejoramiento de la eficiencia institucional y a la provisión de productos y servicios de calidad.

CAPÍTULO IV

CONVOCATORIAS Y SESIONES

Artículo 11.- Convocatorias. - La o el Secretario del Comité convocará a sesiones ordinarias o extraordinarias previa autorización de la o el Presidente, mediante memorando o por correo electrónico institucional, señalando el orden del día, fecha, hora y lugar donde se efectuará la sesión, adjuntando la documentación de sustento de los asuntos a tratarse, de ser el caso. La convocatoria para las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias se dirigirá a los miembros del Comité.

Artículo 12.- Sesiones. - Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias, en las siguientes modalidades:

1. Presencial: Esta modalidad de reunión se realizará con la asistencia personal de cada uno de los miembros del Comité, en la fecha, hora y lugar determinado en la convocatoria.
2. Virtual: Esta modalidad de reunión puede emplearse utilizando sistemas de videoconferencia que tengan niveles apropiados de seguridad, que permitan a todos los miembros del Comité, situados en distintos lugares, participar de forma efectiva en la sesión, adoptar decisiones de forma inequívoca y votar con claridad. Si por problemas técnicos la capacidad de participación y comunicación se viera reducida, cualquiera de los miembros del Comité podrá solicitar la suspensión de la sesión, conforme lo determinado en el artículo 23 del presente Reglamento.

3. Híbrida: Esta modalidad de reunión se realizará con varios miembros sesionando de forma presencial y otros de forma virtual.

Para cualquiera de los casos, las sesiones deberán ser grabadas y se dejará constancia escrita de las decisiones adoptadas en el acta que la o el Secretario prepare para el efecto.

Artículo 13.- Sesiones Ordinarias. - El Comité sesionará de manera ordinaria cada trimestre, convocada con al menos cinco días hábiles previos a la fecha de la reunión. Para cada sesión, cuando corresponda, se deberá incluir dentro del orden del día, un apartado respecto al seguimiento de los compromisos adoptados en reuniones anteriores.

En caso de que el Comité no sesionare en el tiempo previsto anteriormente, se aplicará lo establecido en el artículo 6 de la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público.

Artículo 14.- Sesiones Extraordinarias. - El Comité podrá sesionar de manera extraordinaria a solicitud del Presidente, o por petición escrita de al menos la mitad de sus miembros que tengan voz y voto, para tratar asuntos puntuales, considerados emergentes o impostergables, debiendo convocarse con al menos 3 días hábiles de antelación a la fecha propuesta para la realización de la sesión.

Artículo 15.- Asistencia. - La asistencia de los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio.

Para la asistencia de los delegados de los miembros del Comité a las sesiones, las delegaciones deberán ser notificadas por escrito a la o el Presidente del Comité, con copia a la o el Secretario, con anticipación a la realización de la sesión ordinaria o extraordinaria, a través de correo electrónico institucional. Las decisiones adoptadas por las o los delegados de los miembros del Comité, tendrán el mismo valor como si hubieren sido tomadas por sus titulares.

De considerar necesario, el Presidente a petición de uno de los miembros del Comité o de oficio, autorizará la asistencia a las sesiones, en calidad de invitados, a servidores institucionales, quienes limitarán su intervención a informar o sugerir en los asuntos para los cuales fueren convocados.

Artículo 16. - De las ausencias y suplencias. - En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de los miembros del Comité, justificarán su ausencia por escrito o correo electrónico a la o el Presidente, con copia a la o el Secretario del Comité, pudiendo designar un delegado que lo represente con voz y voto, según corresponda, en esa ocasión.

Artículo 17. - Del Quórum. - El quórum para que se instale en sesión el Comité, quedará constituido con la asistencia de la mitad más uno de los miembros convocados.

Si a la hora convocada no estuviere presente el número requerido de miembros, se concederá un lapso de espera de quince (15) minutos. Vencido este lapso, sin que se haya logrado el quórum reglamentario, la o el Presidente del Comité declarará suspendida la sesión y convocará para una nueva fecha, hora y lugar, de lo cual se dejará constancia en el acta levantada por Secretaría.

En ningún caso, podrá instalarse la sesión sin la presencia de quien ejerza la Presidencia.

Artículo 18.- Desarrollo de la sesión. - Una vez instalada la sesión del Comité con el quórum establecido, se dará lectura al orden del día propuesto por la Presidencia. En las sesiones ordinarias, el orden del día propuesto podrá ser modificado o incorporado otros puntos a pedido de cualquier de los miembros presentes en la sesión, siempre y cuando se cuente con el apoyo de los otros miembros del Comité y el tema a tratar no requiera informe o documentación previa.

En las sesiones extraordinarias no se podrá incorporar puntos en el orden del día que no consten en la convocatoria.

Posteriormente, se realizará el conocimiento y tratamiento de los puntos del orden del día aprobado. La o el Presidente del Comité dará paso al análisis y debate respecto de los diferentes temas considerados en el orden del día.

Tratado el respectivo punto del orden del día y de considerarlo suficientemente estudiado o examinado, la o el Presidente someterá a consideración de los miembros del Comité la o las mociones presentadas, mismas que

serán sometidas a votación. Hecho esto, se pasará al siguiente punto del orden del día. Concluido el tratamiento de todos los puntos del orden del día, la o el Presidente dará por terminada la sesión.

Tanto los miembros del Comité como los demás asistentes a la sesión, previamente a hacer uso de la palabra, deberán solicitar a la o el Presidente la respectiva autorización.

Artículo 19.- De los conflictos de interés e invitados. - La o el presidente del Comité podrá solicitar la no participación de cualquiera de sus miembros o la no consideración del voto de cualquiera de ellos, en caso que en uno o varios de los asuntos a tratarse pudiera existir conflicto de interés.

Así mismo, los miembros del Comité tienen la obligación de excusarse por escrito de participar en el tratamiento o voto de uno o varios temas en los que pueda considerar que existe conflicto de interés.

CAPÍTULO V DECISIONES Y ACTAS

Artículo 20.- Decisiones del Pleno. - Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión. El Presidente del Comité tendrá voto dirimente.

Toda decisión adoptada por el Pleno del Comité, será ejecutable y vinculante para todos sus miembros.

Artículo 21.- Seguimiento. - La Secretaría del Comité llevará un registro de las decisiones y compromisos adquiridos por el pleno del Comité y dará seguimiento sobre su cumplimiento. El reporte de seguimiento a los compromisos de haberlos adquiridos en la última reunión del Comité se conocerá en la siguiente sesión.

Artículo 22.- Actas. - El documento que validará las decisiones y compromisos adquiridos por el Comité serán las actas que contendrán al menos: número de sesión, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, lugar, registro de miembros asistentes e invitados, orden del día, aspectos principales de los debates y deliberaciones; resultado de votaciones, decisiones, resoluciones y compromisos adoptados sobre cada punto tratado y cualquier otro elemento necesario a los fines del adecuado registro de la sesión.

La o el Secretario del Comité elaborará las actas en el término de tres (3) días de concluida la reunión para revisión del Presidente del Comité, y las notificará a los miembros dentro del término de dos (2) días contados a partir de la finalización de la elaboración de las actas, para su aprobación. De no recibirse observaciones en los términos señalados, el acta se entenderá aprobada y será suscrita conjuntamente por la o el Presidente y la o el Secretario del Comité, en el término de dos (2) días.

Si al corregir las exposiciones, algún miembro cambiare el sentido de lo que realmente expresó, la o el Secretario pondrá este particular en conocimiento del Presidente del Comité para que, si fuere el caso, lo someta a consideración para su rectificación y/o ratificación.

Esta ratificación o rectificación no se aplicará cuando algún miembro trate de cambiar la votación efectuada por los miembros durante la sesión; este particular, de presentarse, será informado a la máxima autoridad.

Cualquier miembro del órgano colegiado tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el presidente, el texto que corresponda fielmente con su intervención. Este texto debe constar en el acta o agregarse copia a la misma.

Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

En el caso de que la sesión fuere suspendida, se hará constar este particular en el acta, indicando la hora de suspensión de la sesión, la fecha y hora de reinstalación, y los nombres de los miembros presentes, conservando el mismo número del acta hasta su clausura.

La custodia de las actas será responsabilidad de la o el Secretario del Comité.

Artículo 23.- Votos y su motivación. - En el acta debe figurar, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedan exentos de la responsabilidad, que, en

su caso, pueda derivarse de las decisiones adoptadas.

Previo a proceder con la votación, la o el Presidente cuidará que el asunto se haya discutido suficientemente y, por consiguiente, se declare cerrado el debate. Cerrado el debate, la o el Secretario leerá la moción discutida o el proyecto de Resolución y la o el Presidente dispondrá la votación de la misma, la que será proclamada por la o el Secretario.

Artículo 24.- Socialización. - Las actas de las sesiones del Comité serán socializadas por parte del Secretario del Comité, a través de los medios tecnológicos y comunicacionales institucionales que se disponga.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera. - Para la conformación del Comité se entenderá que las atribuciones y responsabilidades están destinadas al cargo, pudiendo ser estas delegadas conforme corresponda, a fin de precautar la continuidad de los procesos.

Segunda. - En todo lo no contemplado en el presente Reglamento, el Comité se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público, Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios y demás disposiciones conexas emitidas por la autoridad competente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Única. - Deróguese la Resolución No. STPE-040-2020, emitida el 30 diciembre de 2020.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA. - Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la publicación en el Registro Oficial del presente Acuerdo.

SEGUNDA. - De la ejecución y socialización del presente Acuerdo encárguese a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

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

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. SARIHA BELÉN MOYA ANGULO
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN



Firmado electrónicamente por:
SARIHA BELEN MOYA
ANGULO

**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2024-1105**

JUAN PABLO MUNIZAGA VEGA
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES, SUBROGANTE

CONSIDERANDO:

QUE, mediante ingreso de documentación física a la Superintendencia de Bancos el 05 de abril, 07 de mayo, y 20 de mayo de 2024, el magister Iván Bolívar Carranco Torres, solicita la calificación como auditor interno para las entidades del Sistema de Seguridad Social al control de la Superintendencia de Bancos;

QUE el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece que, entre las funciones de la Superintendencia de Bancos, está la calificación de los auditores internos;

QUE el artículo 258 del Código Orgánico Monetario y Financiero, determina los impedimentos para las personas que conforman los consejos de vigilancia de las entidades financieras públicas y privadas;

QUE el artículo 4 del capítulo II "Norma de control para la selección calificación y funciones de los auditores internos de las entidades del sistema de Seguridad Social, del título VIII "Del control Interno", del libro II "Normas de control para las entidades del Sistema de Seguridad Social", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos que deben cumplir para obtener la calificación como auditor interno;

QUE el inciso quinto del artículo 5 del capítulo II antes citado, establece que la calificación como auditor interno tendrá una vigencia de cuatro (4) años, contados desde la fecha de emisión de la resolución de calificación;

QUE el magister Iván Bolívar Carranco Torres, reúne los requisitos exigidos en la norma reglamentaria pertinente; y, no registra hechos negativos en el Registro de Datos Crediticio (RDC);

QUE mediante Memorando No. SB-DTL-2024-0624-M de 27 de mayo de 2024, se ha emitido informe legal favorable para la calificación solicitada; y,

QUE, mediante acción de personal No. 0153 de 14 de marzo de 2024, fui nombrado Director de Trámites Legales, Subrogante, lo cual me faculta para la suscripción del presente documento; y,

EN ejercicio de las atribuciones legales,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR al magister Iván Bolívar Carranco Torres, con cédula de ciudadanía No. 1704903598, como **AUDITOR INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.**

ARTÍCULO 2.- VIGENCIA la presente resolución tendrá vigencia de cuatro (4) años, contados desde la fecha de emisión.

ARTÍCULO 3.- DISPONER se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

ARTÍCULO 4.- NOTIFICACION se notificará la presente resolución al correo electrónico icarranco.ic@gmail.com, señalado para el efecto.

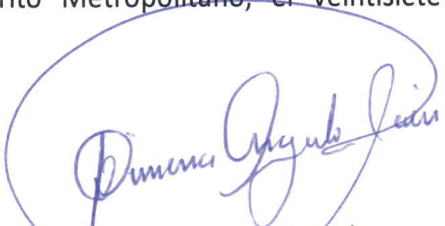
COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL. - Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintisiete de mayo del dos mil veinticuatro.



Abg. Juan Pablo Munizaga Vega

DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES, SUBROGANTE

LO CERTIFICO. - Quito, Distrito Metropolitano, el veintisiete de mayo del dos mil veinticuatro.



Ing. Karla Ximena Angulo Jaén

SECRETARIO GENERAL, SUBROGANTE

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL



Firmado electrónicamente por:
KARLA XIMENA ANGULO
JAEN

Ing. Karla Angulo Jaén
SECRETARIA GENERAL, SUBROGANTE



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/FA

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.