SEGUNDO SUPLEMENTO

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

MAATE-2022-001 Declárense como emblemáticos el Proyectos de Apoyo al Sistema Nacional de Áreas Protegidas y otros 3

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

MCYP-MCYP-2022-0009-A Expídese el Reglamento de gestión documental y archivo 10

MCYP-MCYP-2022-0010-A Apruébese el Plan Estratégico Institucional 2022-2025 28

MCYP-MCYP-2022-0012-A Apruébese el estatuto y otórguese personería jurídica a la "Corporación Artística Cultural Ecuatoriana COACE", domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha 31

MCYP-MCYP-2022-0013-A Deléguense facultades al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación 34

MCYP-MCYP-2022-0014-A Apruébese el estatuto y otórguese personería jurídica a la "Corporación Cultural Chess for Change", domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha 37

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA:

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL, FITO Y ZOOSANITARIO - AGROCALIDAD:

0011 Amplíese el plazo para que las empresas finalicen el proceso de eliminación de nombres comerciales adicionales que cuente los PQUA..... 40

Año I - Nº 19 - 71 páginas
Quito, viernes 11 de marzo de 2022

Págs.

0012 Adóptese y apruébese el "Plan de Contingencia Ante el Ingreso de Perineumonía Contagiosa Bovina (PCB) al Ecuador" 44

0013 Apruébese el "Instructivo para Evaluación y Registro de Inspectores Orgánicos Bajo Dependencia con Organismos de Certificación o Inspectores Independientes" 47

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA:

JPRF-F-2022-021 Modifíquese la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros 51

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - SEPS:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2022-0059 Amplíese el plazo para la liquidación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Primero de Febrero "En Liquidación", domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha 56

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2022-0060 Declárese el cierre del proceso de liquidación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Santiago de Molleturo" "En Liquidación"..... 60

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2022-0061 Declárese el cierre del proceso de liquidación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito ALLI KAWSAY "En Liquidación" 65

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MAATE-2022-001

Gustavo Manrique Miranda
MINISTRO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 71 de la Carta Magna, prescribe: *"La naturaleza o Pacha Mama, donde se reproduce y realiza la vida, tiene derecho a que se respete integralmente su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos. Toda persona, comunidad, pueblo o nacionalidad podrá exigir a la autoridad pública el cumplimiento de los derechos de la naturaleza. Para aplicar e interpretar estos derechos se observarán los principios establecidos en la Constitución, en lo que proceda. El Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos, para que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema.";*

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula: *"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 que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

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

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas";*

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo faculta a: *"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 que: *"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 128 del Código Orgánico Administrativo define al acto normativo de carácter administrativo como: *"(...) toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa"*;

Que, el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente dispone lo siguiente: *"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 17 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua determina que *"La Autoridad Única del Agua. Es la entidad que dirige el sistema nacional estratégico del agua, es persona jurídica de derecho público. (...) Es responsable de la rectoría, planificación y gestión de los recursos hídricos. Su gestión será desconcentrada en el territorio"*;

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 4 de marzo de 2020, el Presidente Constitucional de la República, Lcdo. Lenin Moreno Garcés, dispuso la fusión del Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1028 de 1 de mayo de 2020, el Presidente Constitucional de la República, Lcdo. Lenin Moreno Garcés, reformó el Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, en los siguientes términos: *"a) En la Disposición Transitoria Primera, que establece el plazo para culminar el proceso de fusión, sustitúyase la expresión: "sesenta (60) días", por la siguiente: "noventa (90) días". (...)";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 21 de 24 de mayo de 2021, el Presidente de la República del Ecuador nombró al señor Gustavo Rafael Manrique Miranda, como Ministro del Ambiente y Agua;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 5 de junio de 2021, el Presidente de la República del Ecuador decretó: *"(...) Cámbiese la Denominación del "Ministerio del Ambiente y Agua" por el de "Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica" (...)";*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No 00056 de 25 de marzo del 2010, publicado en el Registro Oficial No 172 de 15 de abril del 2010, el Ministerio de Relaciones Laborales en aquel entonces, expide el *"Reglamento de Contratación de Gerentes de Proyectos";*

Que, el artículo 1 de la norma ibídem, indica: *"Los ministerios de coordinación, sectoriales y secretarías nacionales podrán contratar gerentes de proyectos, para aquellos proyectos calificados como EMBLEMÁTICOS, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales; para lo cual la Unidad de Planificación identificará el proyecto emblemático y realizará el requerimiento para la contratación, y la Unidad de Administración de Recursos Humanos-UARHs institucional emitirá un informe previo a la contratación (...)";*

Que, mediante oficio No SNP-SPN-2021-1032-OF de 07 de diciembre de 2021, la Secretaría Nacional de Planificación emite el dictamen de prioridad al proyecto *"Apoyo al sistema nacional de áreas protegidas"*, con un monto para su ejecución de 60.998.149,68;

Que, mediante oficio No SNP-SPN-2021-1286-OF de 28 de diciembre de 2021, la Secretaría Nacional de Planificación emite el dictamen de prioridad al *"PROYECTO NACIONAL DE RESTAURACIÓN DEL PAISAJE"* con un monto para su ejecución de 37.484.896,56;

Que, mediante oficio No SNP-SPN-2021-1257-OF de 28 de diciembre de 2021, la Secretaría Nacional de Planificación emite el dictamen de prioridad al *"PROYECTO SOCIO BOSQUE II"* con un monto para su ejecución de 51.989.923,04;

Que, mediante oficio No SNP-SPN-2021-1277-OF de 28 de diciembre de 2021, la Secretaría Nacional de Planificación emite el dictamen de prioridad al proyecto *"SISTEMA INTEGRADO DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA DE AMBIENTE Y AGUA SITEAA"* por un monto para su ejecución de 6.327.652,94;

Que, mediante oficio No SNP-SPN-2021-1298-OF de 29 de diciembre de 2021, la Secretaría Nacional de Planificación emite el dictamen de prioridad al proyecto *"GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y ECONOMÍA CIRCULAR INCLUSIVA (GRECI)"* con un monto para su ejecución de 2.406.333,13;

Que, mediante oficio No SNP-SPN-2021-1331-OF de 30 de diciembre de 2021, la Secretaría Nacional de Planificación emite el dictamen de prioridad al proyecto *"REPARACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL"* por un monto para su ejecución de 46.539.130,99;

Que, mediante oficio No SNP-SPN-2021-1335-OF de 31 de diciembre de 2021, la Secretaría Nacional de Planificación emite el dictamen de prioridad al proyecto *"SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FORESTAL Y VIDA SILVESTRE"* con un monto para su ejecución de 9.983.208,81;

Que, mediante oficio No SNP-SPN-2021-1337-OF de 31 de diciembre de 2021, la Secretaría Nacional de Planificación emite el dictamen de prioridad al proyecto *"FOMENTO A LA GESTIÓN DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, RIEGO Y DRENAJE - FOGAPRYD"* con un monto para su ejecución de 77.628.889,11;

Que, mediante informe técnico de 03 de enero de 2022, la Dirección de Planificación e Inversión respecto del proyecto *"Sistema Nacional de Control Forestal y Vida Silvestre"*, concluye: *"(...) una vez que ha analizado la información del proyecto y su contribución al Plan Creación de Oportunidades 2021-2025 y a los Objetivos Estratégicos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, lo valida como "EMBLEMÁTICO" conforme la normativa vigente y el análisis técnico realizado.";*

Que, mediante informe técnico de 03 de enero de 2022, la Dirección de Planificación e Inversión respecto del proyecto *"Apoyo al Sistema Nacional de Áreas Protegidas"*, concluye: *"(...) una vez que ha analizado la información del proyecto y su contribución al Plan Creación de Oportunidades 2021-2025 y a los Objetivos Estratégicos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, lo valida como "EMBLEMÁTICO" conforme la normativa vigente y el análisis técnico realizado."*;

Que, mediante informe técnico de 03 de enero de 2022, la Dirección de Planificación e Inversión respecto del proyecto *"Gestión de residuos sólidos y economía circular inclusiva (GRECI)"*, concluye: *"(...) una vez que ha analizado la información del proyecto y su contribución al Plan Creación de Oportunidades 2021-2025 y a los Objetivos Estratégicos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, lo valida como "EMBLEMÁTICO" conforme la normativa vigente y el análisis técnico realizado.";*

Que, mediante informe técnico de 03 de enero de 2022, la Dirección de Planificación e Inversión respecto del proyecto *"Reparación ambiental y social"*, concluye: *"(...) una vez que ha analizado la información del proyecto y su contribución al Plan Creación de Oportunidades 2021-2025 y a los Objetivos Estratégicos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, lo valida como "EMBLEMÁTICO" conforme la normativa vigente y el análisis técnico realizado.";*

Que, mediante informe técnico de 03 de enero de 2022, la Dirección de Planificación e Inversión respecto del *"PROYECTO NACIONAL DE RESTAURACIÓN DEL PAISAJE"* concluye: *"(...) una vez que ha analizado la información del proyecto y su contribución al Plan Creación de Oportunidades 2021-2025 y a los Objetivos Estratégicos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, lo valida como "EMBLEMÁTICO" conforme la normativa vigente y el análisis técnico realizado.";*

Que, mediante informe técnico de 03 de enero de 2022, la Dirección de Planificación e Inversión respecto del proyecto *"Sistema Integrado de Transición Ecológica de Ambiente y Agua"* concluye: *"(...) una vez que ha analizado la información del proyecto y su contribución al Plan Creación de Oportunidades 2021-2025 y a los Objetivos Estratégicos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, lo valida como "EMBLEMÁTICO" conforme la normativa vigente y el análisis técnico realizado.";*

Que, mediante informe técnico de de 03 de enero de 2022, la Dirección de Planificación e Inversión respecto del *"Proyecto Socio Bosque II"*, concluye: *"(...) una vez que ha analizado la información del proyecto y su contribución al Plan Creación de Oportunidades 2021-2025 y a los Objetivos Estratégicos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, lo valida como "EMBLEMÁTICO" conforme la normativa vigente y el análisis técnico realizado."*;

Que, mediante informe técnico de 04 de enero de 2022, la Dirección de Planificación e Inversión respecto del proyecto *"Fomento a la gestión de agua potable, saneamiento, riego y drenaje – FOGAPRYD"*, concluye: *"(...)una vez que ha analizado la información del proyecto y su contribución al Plan Creación de Oportunidades 2021-2025 y a los Objetivos Estratégicos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, lo valida como "EMBLEMÁTICO" conforme la normativa vigente y el análisis técnico realizado.";*

Que, mediante memorando No MAAE-CGPGE-2022-0004-M de 04 de enero de 2022, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, solicita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la elaboración del Acuerdo Ministerial de declaratoria de los proyectos emblemáticos;

Que, mediante memorando No MAAE-CGAJ-2021-0017-M de 06 de enero del 2022, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emite Informe Jurídico, recomendando a la Máxima Autoridad la declaratoria de los proyectos emblemáticos de esta Cartera de Estado;

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.- Declarar como emblemáticos a los Proyectos:

- Apoyo al sistema nacional de áreas protegidas;
- Proyecto Nacional de Restauración del Paisaje;
- Proyecto Socio Bosque II;
- Sistema integrado de transición ecológica de ambiente y agua SITEAA;
- Gestión de residuos sólidos y economía circular inclusiva (GRECI);
- Reparación ambiental y social;
- Sistema Nacional de Control Forestal y Vida Silvestre; y,
- Fomento a la gestión de agua potable, saneamiento, riego y drenaje – FOGAPRYD.

Art. 2.- Disponer a la Dirección de Administración del Talento Humano, realizar los trámites necesarios conforme establece la ley, con el fin de proceder con la contratación correspondiente de los Gerentes de los Programas declarados como emblemáticos.

Art. 3.- Los Gerentes de los Programas, deberán presentar un informe de avances, así como un detalle de los objetivos cumplidos a la Máxima Autoridad y a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, los primeros cinco días laborables de cada mes, dichos informes también podrán ser requeridos en cualquier momento y con la periodicidad que la Máxima Autoridad lo requiera.

Art. 4.- El/la Gerente de cada Proyecto es responsable de los actos realizados en el ejercicio de sus funciones.

DISPOSICIÓN TRASITORIA ÚNICA

ÚNICA. - Disponer que una vez posesionados los/las gerentes, en el término de treinta días presenten el modelo de gestión del proyecto emblemático, para conocimiento de la Máxima Autoridad.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La ejecución de este Acuerdo estará a cargo de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.

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.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 07 de enero de 2022.

Comuníquese y publíquese. -

Firmado electrónicamente por:
GUSTAVO RAFAEL
MANRIQUE MIRANDA

GUSTAVO MANRIQUE MIRANDA
MINISTRO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2022-0009-A

SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

CONSIDERANDO:

Que, en el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que todas las personas, en forma individual y colectiva, tienen derecho a: *"(…) 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información"*;

Que, el artículo 52 de la Carta Magna establece el derecho que tienen las personas de 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 numeral 9 del artículo 66 la Norma Suprema, reconoce y garantiza a las personas: *"(…) 19. El derecho a la protección de dalos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley";*

Que, numeral 1 del artículo 154 de la Constitución dispone a las ministras y ministros de Estado que, 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 requiere su gestión. (…)."*;

Que, el artículo 226 de la Carta Magna determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

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

Que, el numeral 3 del artículo 379 de la Constitución señala que son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguardia del Estado, entre otros: *"(...) 3. Los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico. (...)";*

Que, el artículo 10 la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que: *"(...) Es responsabilidad de las entidades públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entidades públicas, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción (...)";*

Que, el artículo el Código Orgánico Administrativo establece que: *"(...) las administraciones públicas determinarán en sus instrumentos de organización y funcionamiento, los órganos y senadores públicos con competencia para certificar la del correspondencia de las reproducciones que se hagan, sea en físico o digital en audio o video (...)";*

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

Que, el artículo 1 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, define que: *"(...) Constituye Patrimonio del Estado la documentación básica que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las instituciones de los sectores públicos, y privado, así como la de personas particulares, que sean calificadas*

como tal (...)";

Que, el artículo 2 de la Ley de Comercio Electrónico, respecto al reconocimiento jurídico de los mensajes de datos dispone: "*(...) Los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en esta Ley y su reglamento (...)";*

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos emitidas por la Contraloría General del Estado, en el numeral 405-04, sustituido por el artículo 2 del Acuerdo No. 13-CG-2019, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 486 de 13 de mayo de 2019, respecto a la *"Documentación de respaldo y su archivo"* determina: "La *máxima autoridad dispondrá la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes (...)"*;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece que: *"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 ibídem, señala que: *"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, con Acuerdo Ministerial Nro. 204 de 6 de octubre del 2011, esta cartera de Estado emitió el Reglamento para la gestión documental del Ministerio de Cultura;

Que, mediante Acuerdo Nro. SGPR-0107 de 10 de abril de 2019, se expide la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, normativa de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del sector público e instituciones privadas que reciban presupuesto del Estado;

Que, la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, dispone: *"Disposición Transitoria Primera.- En el plazo de 120 días contados a partir de la fecha de publicación de la presente Regla Técnica, las entidades públicas emitirán la política institucional interna en la que se dé cumplimiento a los procesos de gestión documental y archivo establecidos en la mencionada Regla.";*

Que, con Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-2021-0005-A de 18 de enero de 2021, el Ministerio de Cultura y Patrimonio, expide la Política de Gestión Documental y Archivo de esta cartera de Estado;

Que, mediante memorando Nro. MCYP-DGA-2021-0151-M de 2 de febrero de 2021, el ex Especialista Wilson Vega, envía a la Dirección de Gestión Administrativa la propuesta de "Reglamento de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio", para revisión;

Que, con memorando Nro. MCYP-DGA-2021-0758-M, de 16 de abril de 2021, la Dirección de Gestión Administrativa solicita al ex Especialista Wilson Vega, la presentación de la propuesta de Reglamento de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio, subsanadas las observaciones realizadas;

Que, mediante memorando Nro. MCYP-DGA-2021-0761-M de 16 de abril de 2021, el ex Especialista Wilson Vega, envía a la Dirección de Gestión Administrativa la propuesta de Reglamento de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio corregida;

Que, con memorando Nro. MCYP-DGA-2021-0845-M de 27 de abril de 2021, la Dirección de Gestión Administrativa, envía a la Coordinación General Administrativa Financiera, la propuesta de Reglamento de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio, para que prosiga con su trámite de ley;

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAF-2021-0411-M de 6 de mayo de 2021, la Coordinación General Administrativa Financiera presenta a la Coordinación General Jurídica, la propuesta de Reglamento de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio, para su trámite correspondiente;

Que, con memorando Nro. MCYP-CGJ-2021-0414-M de 14 de mayo de 2021, la Coordinación General Jurídica señala *"(…) no consta el informe técnico de viabilidad de la Dirección de Gestión Administrativa, el cual debe señalar antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones, debidamente suscrito (…).";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la licenciada María Elena Machuca Merino, como Ministra de Cultura y Patrimonio;

Que, mediante memorando Nro. MCYP-DGA-2021-1596-M de 15 de julio de 2021, el ex Especialista Wilson Vega, envía a la Dirección de Gestión Administrativa la propuesta de Reglamento de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio, e informe de viabilidad técnica;

Que, con memorando Nro. MCYP-DGA-2021-1879-M de 12 de agosto de 2021, la Dirección de Gestión Administrativa (s) envía a la Coordinación General Administrativa Financiera, la propuesta de Reglamento de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio, para que prosiga con su trámite de ley;

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAF-2021-0906-M, de 6 de septiembre de 2021, la Coordinación General Administrativa Financiera presenta a la Ministra de Cultura y Patrimonio, la solicitud de aprobación del Proyecto de Reglamento de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio, para su trámite correspondiente;

Que, con sumilla inserta en la hoja de ruta del memorando Nro. MCYP-CGAF-2021-0906-M de 6 de septiembre de 2021, la Ministra de Cultura y Patrimonio dispone a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: *"Favor análisis y revisión conforme normativa legal aplicable.";*

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2021-1159-M de 29 de septiembre de 2021, la Coordinación General de Asesoría Jurídica informa a la Ministra de Cultura y Patrimonio: *"(…) La propuesta de Acuerdo Ministerial recoge los mismos elementos de la "Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos", emitida mediante el Acuerdo Nro. SGPR-2019-0107de 10 de abril de 2019, el articulado propuesto si bien no vulnera ni se contrapone a ninguna normativa legal emitida por ningún órgano de control del estado, tampoco aporta con elementos nuevos a la aplicación de la regla técnica antes señala. En ese sentido esta Coordinación ha elaborado una nueva propuesta para este Reglamento, sustentada sobre la base de la propuesta remitida y la regla técnica antes señalada, propuesta que solicitamos sea revisada por la Coordinación General Administrativa Financiera, la Dirección de Gestión Administrativa y la Gestión Documental de esta cartera de Estado, a fin de que se emita un nuevo informe técnico de pertinencia o se remita una propuesta de reglamento interno que no recoja íntegramente el contenido de la regla técnica, sino que garantice efectivamente el cumplimiento de las disposiciones transitorias de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos (…).";*

Que, mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del memorando Nro. MCYP-CGAJ-2021-1159-M de 29 de septiembre de 2021, la Ministra de Cultura y Patrimonio dispone a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: *"1. Favor realizar reunión para exponer el proyecto de Reglamento. 2. De conformidad a los informes técnicos y legal elaborar acuerdo ministerial observando la normativa legal aplicable.";*

Que, con memorando Nro. MCYP-CGJ-2021-1203-M de 6 de octubre de 2021, la Coordinación General de Asesoría Jurídica comunica a la Coordinación General Administrativa Financiera: *"(…) me permito remitir a usted, el proyecto de Reglamento de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio elaborado por la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para que sea revisado por la Coordinación General Administrativa Financiera, la Dirección de Gestión Administrativa y la Gestión Documental de esta cartera de Estado; de estar de acuerdo con dicha propuesta, se debe emitir un nuevo informe técnico de pertinencia; caso contrario, se pueden remitir las observaciones que fueren pertinentes.";*

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAF-2021-1534-M de 21 de diciembre de 2021, la Coordinación General Administrativa Financiera remite a la Coordinación General de Asesoría Jurídica el informe técnico, así como indica que ha revisado y validado la propuesta del área jurídica;

Que, en el informe técnico en mención, se concluye y se recomienda que: *"(…) 4. CONCLUSIONES El Reglamento de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio propuesto por la Coordinación General Jurídica garantiza el cumplimiento de las disposiciones transitorias de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos. 5. RECOMENDACIONES Se recomienda la emisión del Acuerdo Ministerial que expida el Reglamento de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio y derogue el Reglamento para la Gestión Documental del Ministerio de Cultura, emitido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 204, de 06 de octubre de 2011, que se encuentra desactualizado. (…).";*

Que, en el memorando Nro. MCYP-CGAJ-2022-0076-M de 17 de enero de 2022, la Coordinación General de

Asesoría Jurídica recomienda que: *"(…) d) Recomendación: De la argumentación expuesta, se determina que al contar con el informe técnico de viabilidad debidamente justificado por la Coordinación General Administrativa Financiera y la Dirección de Gestión Administrativa para la suscripción del "Reglamento de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio", y al verificar que el proyecto cumple con la normativa legal vigente; se recomienda señora Ministra, salvo mejor criterio, proceder con la suscripción del instrumento legal. En este sentido, adjunto al presente, sírvase encontrar el proyecto de "Reglamento de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio", revisado y validado por Coordinación General Administrativa Financiera. De contar con su debida autorización, la Coordinación General de Asesoría Jurídica procederá a la elaboración del acuerdo ministerial con el cual se emita el "Reglamento de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio" y se derogue el Acuerdo Ministerial Nro. 204 de 6 de octubre del 2011. (…).";*

Que, en sumilla inserta en el memorando Nro. MCYP-CGAJ-2022-0076-M de 17 de enero de 2021, la señora Ministra de Cultura y Patrimonio dispone: *"(…) elaborar el instrumento legal correspondiente (…);*

Que, es necesario contar con directrices claras para la administración y conservación del acervo documental administrativo, producido y recibido en el Ministerio de Cultura y Patrimonio;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y 130 del Código Orgánico Administrativo

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO PARA EL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Capítulo I
DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto definir las directrices para la administración y conservación (gestión, organización y mantenimiento) del acervo documental producido y recibido en el Ministerio de Cultura y Patrimonio, en atención y observancia de los requisitos de: a) autenticidad; b) fiabilidad; c) integridad; y, d) disponibilidad de los documentos de archivo.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio por el Ministerio de Cultura y Patrimonio y sus niveles desconcentrados, comprendiendo todas las entidades operativas desconcentradas que mantienen archivos y los que en adelante se produjeren hasta su archivo o baja, conforme lo establecen las disposiciones del ente rector en gestión documental y archivo.

Capítulo II
DE LAS DEFINICIONES

Art. 3.- Supletoriedad.- En todo lo no estipulado en el presente Reglamento se aplicará de manera obligatoria la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, emitida mediante Acuerdo Ministerial Nro. SGPR-2019-0107, norma de uso y aplicación obligatoria en todos los organismos, entidades e instituciones del sector público y privado en los que el Estado tenga participación y sus futuras modificaciones o reformas.

Art.4.- Definiciones.- Para efectos del presente Reglamento, se consideran las definiciones y principios establecidos en la regla técnica citada en el artículo que antecede.

Capítulo III
GENERALIDADES

Sección I
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Art. 5.- Conformación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo.- El Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio, cumplirá lo dispuesto en el regla técnica citada en el artículo 3 del presente Reglamento, está conformado de la siguiente forma:

a. El Archivo de Gestión (titulares o delegados de las áreas);
b. La Dirección de Gestión Administrativa (titulares o delegados de la unidad);
c. El Archivo Central (titular de Gestión Documental o su delegado;
f. Las autoridades y talento humano (personal técnico relacionado a la gestión documental y archivo) del Ministerio de Cultura y Patrimonio; y
e. Los recursos técnicos (software para manejo de gestión documental y archivo) y estructura (áreas físicas de archivo y espacios virtuales).

Art. 6.- De la Unidad Productora.- El titular de cada unidad productora nombrará mediante memorando un responsable del Archivo de Gestión, quien deberá cumplir con las atribuciones del artículo 14 de la regla técnica citada en el artículo 3 del presente Reglamento.

Art.7.- Atribuciones de la Gestión Documental y Archivo del MCYP.- El/la Directora/a de Gestión Administrativa será la responsable de la gestión documental y archivo del MCYP, quién deberá cumplir con las responsabilidades atribuidas en e l artículo 15 de la regla técnica citada en el artículo 3 del presente Reglamento.

Art. 8.- Atribuciones del Archivo Central.- La institución contará con un Archivo Central que estará administrado por el responsable de Gestión Documental y Archivo nombrado por la Dirección de Gestión Administrativa, quien cumplirá las responsabilidades atribuidas en el artículo 16 de la regla técnica citada en el artículo 3 del presente Reglamento.

Sección II

COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL

Art. 9.- Comisión de Evaluación Documental.- Con el objeto de efectuar los procesos de valoración, selección y disposición final documental, se conforma la Comisión de Evaluación Documental con los siguientes miembros:

a. El/la Ministro/a de Cultura y Patrimonio, o su delegado quien lo presidirá;
b. El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, o su delegado;
c. El/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, o su delegado;
d. El/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, o su delegado;
e. El/la Subsecretario de Memoria Social o su delegado;
f. El/la Director/a de Información del Sistema Nacional de Cultura;
g. El/la Director/a de Gestión Administrativa, o su delegado, quién ejercerá como secretario/a; y,
h. El/la titular de la unidad productora dueña de la información a ser evaluada, o su delegado.

Estos miembros actuarán en la Comisión con voz y voto.

Art. 10.- Responsabilidades de la Comisión de Evaluación Documental.- La Comisión de Evaluación Documental tiene como responsabilidades:

a. Revisión, análisis y aprobación de la ficha técnica de pre valoración;
b. Revisión, análisis y aprobación de transferencias secundarias o baja documental; y,
c. Revisión, análisis y aprobación de transferencias por escisión, supresión o fusión.

Esta Comisión se reunirá previo a un cronograma de trabajo, con la asistencia de la mayoría de sus miembros, siendo obligatoria la presencia del Presidente y del Secretario.

Capítulo IV
DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Art. 11.- Categorías de archivo.- Las categorías de archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio son:

a. Archivo de gestión; y,
b. Archivo central.

Art. 12.- Ingreso y salida de correspondencia.- Se califica a la Ventanilla Única de Atención al Usuario de la Gestión Documental del MCYP, como canal exclusivo y oficial para: a) recepción de documentos y paquetería; b) distribución; y, c) despacho.

Los documentos externos remitidos a las diferentes instancias y a los/as servidores/as del Ministerio de Cultura y Patrimonio, serán ingresados única y exclusivamente por la Ventanilla Única de Atención al Usuario de la Gestión Documental del MCYP.

Esta Ventanilla gestionará la documentación receptada, conforme al portafolio de servicios del Ministerio de Cultura y Patrimonio y según los requerimientos realizados.

El procedimiento a seguir para tramitar la documentación que ingresa al Ministerio de Cultura y Patrimonio es el siguiente:

1. De la clasificación de la prioridad de la documentación.- Los documentos que sean sujetos de trámite de correspondencia, son clasificados por parte del personal de la Gestión Documental con la tipología descrita a continuación:

a. Documentación oficial.- Es la documentación dirigida a nombre de: a) la institución; b) las unidades administrativas; c) los niveles desconcentrados; y, d) los funcionarios. Se excluye de esta categoría y de las siguientes categorías, toda documentación que incluya material promocional;

b. Documentación personal, reservada o confidencial.- Cuando de manera explícita el contenedor (sea sobre o carpeta) incluye la leyenda *"RESERVADO O CONFIDENCIAL "* no serán sujetos de revisión y serán remitidos conforme el requerimiento del usuario. Se debe observar el cumplimiento normativo aplicable para el efecto. Además, es responsabilidad del remitente adoptar las medidas de seguridad correspondientes para el debido custodio de dicha información; y,

c. Documentación oficial urgente.- Se califica cuando la leyenda del contenedor de la documentación señala *"URGENTE"* por parte del remitente. En esta calificación se puede considerar a:

1. Requerimientos ciudadanos;
2. Asuntos judiciales;
3. Acciones constitucionales;
4. Recursos administrativos;
5. Documentos relacionados al sistema nacional de contratación pública en fases precontractual y contractual, incluyendo documentos de oferentes o proveedores de los distintos procesos de contratación que efectúe el Ministerio de Cultura y Patrimonio;
6. Intercambio de información de:

i. Asamblea Nacional;
ii. Fiscalía General del Estado;
iii. Contraloría General del Estado;
iv. Defensoría del Pueblo; y,
v. Otros órganos competentes de control.

d. De conformidad a la prioridad calificada de la documentación, se establecen plazos máximos de entrega interna institucional a la instancia correspondiente, considerando:

1. Documentos urgentes.- Una (1) hora para la entrega interna.
2. Documentos oficiales.- Dos (2) horas para la entrega interna.

2. De la recepción de los documentos.- La recepción de los documentos estará a cargo el servidor del Ministerio de Cultura y Patrimonio asignado a la Ventanilla Única de Atención al Usuario, el cual deberá realizar el siguiente procedimiento:

a. Verificará y receptará la documentación que sea dirigida a la institución, ya sea como receptor o en copia;

b. Constatará que la documentación ingresada se encuentre íntegra y completa, considerando los respectivos anexos -se excluye de este paso a la documentación señalada como confidencial, personal o reservada-.

Los documentos calificados como oficiales serán abiertos para constancia del contenido y cumplimiento de requisitos para el respectivo registro. Los documentos que cumplan los requisitos serán sellados, tanto el tramitado como el ejemplar del remitente, a efecto de registro de fecha y hora de entrega a la institución;

c. El registro de los datos del remitente comprende:

1. Nombres y apellidos completos;
2. Cargo, en caso de aplicar;
3. Entidad, en caso de aplicar;
4. Número de Cédula de Identidad, Pasaporte o Registro Único de Contribuyentes (RUC) —las personas que actúen en representación de una organización serán registradas de manera obligatoria con el RUC;
5. Dirección de correo electrónico;
6. Número telefónico de contacto;
7. Dirección domiciliaria;
8. Descripción de anexos, incluyendo aquellos dispositivos que contienen información digital y digitalizada.

d. Ingresar la documentación en el Sistema de Gestión Documental de manera digitalizada. En caso de que el remitente no sea un usuario registrado en el mismo, se procede con su creación del mismo con la información entregada del usuario a la institución;

e. Posterior a la digitalización, se efectúa la entrega de la documentación física, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. Distribución interna: con personal que se asigne para el efecto; y,
2. Distribución local, nacional e internacional: a través del servicio de correspondencia con el que cuente el Ministerio de Cultura y Patrimonio; para el efecto, se establece el siguiente orden de prelación:

i. Uso de los recursos materiales y talento humano del Ministerio de Cultura y Patrimonio; y,
ii. En caso de no garantizar su disponibilidad, uso de servicios externos.

f. La distribución interna es registrada en la respectiva guía de entrega de correspondencia en la que se detalla:

1. Fecha de recepción del documento;
2. Fecha y hora de la guía
3. Numeración del contenido de la guía;
4. Hora de ingreso del documento;
5. Nombre del remitente;
6. Tipo de documento;
7. Número del documento;
8. Número de registro en el Sistema de Gestión Documental;
9. Responsable del ingreso en el Sistema de Gestión Documental;
10. Destinatario, instancia ministerial y número de oficina; y,
11. Nombres, firma, fecha y hora de recepción del destinatario.

3. Del despacho de correspondencia interna y externa.- Comprende la entrega de documentos a usuarios internos y externos a la institución, la cual puede efectuarse mediante distintos canales de distribución, atendiendo las necesidades y medios disponibles.

La Dirección de Gestión Administrativa podrá asignar con memorando personal interno por unidades administrativas para este fin, se despachará la correspondencia en las siguientes formas:

a. Correspondencia interna.- El usuario requirente del servicio debe solicitar a la Dirección de Gestión Administrativa, especificando los datos tanto del remitente como del destinatario. El servidor asignado por parte de la Dirección de Gestión Administrativa elaborará la guía de remisión para el control respectivo de gestión;

b. Correspondencia externa.- El usuario requirente del servicio solicitará a la Dirección de Gestión Administrativa, el envío de correspondencia externa. Conforme a la clasificación de los documentos se

establecerá el canal de remisión. En caso de que el envío sea calificado como *"URGENTE",* se realizará inmediatamente el contacto con el servicio de correspondencia o personal con el que cuente el Ministerio de Cultura y Patrimonio. Es responsabilidad del personal de la Unidad de Gestión Documental efectuar el seguimiento de la entrega de la correspondencia mediante las guías de remisión.

Se prohíbe el uso del servicio de correspondencia o funcionarios del Ministerio de Cultura y Patrimonio, con el objeto de atender asuntos personales.

A efecto de control de gestión, el uso de sellos oficiales del Ministerio de Cultura y Patrimonio será exclusivo de la Dirección de Gestión Administrativa, el cual se colocará con objeto de distinguir los trámites y prioridad de los mismos. Las distintas unidades administrativas de la institución, podían solicitar criterio de uso de sellos oficiales a la dirección antes citada.

En caso de que el grado de seguridad del documento lo requiera, se procederá con el uso de un sello seco, de conformidad con el arte aprobado por la instancia competente de la institución.

4. De los documentos con firma electrónica.- Los documentos que cuenten con firma electrónica son aptos para actos públicos y privados, de conformidad con la utilidad que el titular lo determine.

La firma electrónica es obligatoria para todos los servidores y funcionarios del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

5. De la certificación de documentos con firma electrónica.- Se consideran documentos sujetos a certificación como originales, aquellos suscritos mediante firma electrónica que cumplen las siguientes características:

a. Documentos que reposan en el Sistema Informático de Gestión Documental; y,

b. Documentos suscritos con código QR;

En caso excepcional de que el funcionario no cuente con firma electrónica, se deberá cargar el documento digitalizado con la firma autógrafa de acuerdo al procedimiento del Sistema Informático de Gestión Documental.

Art. 13.- Identificación de documentos de archivo.- Los documentos que son sujetos a procedimientos archivísticos pueden estar en cualquier tipo de soporte, comprendiendo: a) papel; b) magnético; c) óptico; y, d) otro medio tecnológico que sea reproducible. Los documentos sujetos a los procedimientos archivísticos se gestionan de acuerdo a su ciclo vital que es, conformar expedientes, registrar, valorar, transferir y cumplir su disposición final.

Las características de los documentos son:

1. Los documentos que se deben archivar.- Son aquellos documentos generados, recibidos y manejados por los funcionarios del Ministerio de Cultura y Patrimonio, los cuales contienen: hechos, actos administrativos, jurídicos, fiscales, contables, técnicos, normativos, informes, reportes, estudios, planos, especificaciones técnicas, actas, resoluciones, oficios, directrices, directrices, circulares, contratos, convenios, adjudicaciones, instructivos, procedimientos, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura y Patrimonio, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

2. Los documentos que no son de archivo.- Los documentos que no son sujetos de proceso archivístico no son considerados en la Tabla de Plazos de Conservación Documental, por lo cual cada unidad decidirá la forma y el tiempo de eliminación, sin que el periodo de uso y resguardo rebase un año. Estos documentos se dividen en tres categorías:

a. Documentos de comprobación administrativa inmediata.- Son comprobantes de ejecución de un acto administrativo inmediato como: fotocopias, registros de visitantes, invitaciones a eventos, borradores, versiones preliminares, guías de remisión, registros de papelería. Dichos documentos son creados o recibidos en la ejecución de trámites administrativos, más no son estructurados con relación a un asunto, por lo cual no cumplen el ciclo vital y deben darse de baja de manera inmediata al término de su utilidad;

b. Documentos de apoyo informativo.- Documentación que se genera, conserva y que se constituye por ejemplares de origen y características diversas, cuya utilidad reside en la información que contiene para apoyar

las tareas administrativas, tales como documentos localizados en páginas web, libros y revistas, directorios, fotocopias de manuales de equipos, entre otros. Estos documentos no reciben tratamiento archivístico ni siguen el ciclo vital. El término para su disposición final será no mayor a un plazo de seis meses; y,

c. Información personal.- Todo documento que contiene texto resultado de un asunto de carácter personal o particular, que no contribuye al cumplimiento de los objetivos de la institución.

Art. 14.- Integración y ordenación de los expedientes.- Los funcionarios del Ministerio de Cultura y Patrimonio, que tramiten documentación física, abrirán un expediente por cada asunto que surja de conformidad a las atribuciones estatutarias. Cada expediente se conformará de:

a. Documentación de inicio del trámite, con sus respectivos anexos y/o antecedentes;

b. Documentación que se genere en la ejecución del proceso del trámite; y,

c. Documentación que finalice el proceso, incluyendo razones de notificación.

Una vez conformado el expediente, el mismo se entregará al responsable designado como custodio de los archivos de gestión dentro de las unidades productoras.

Los trámites atendidos en el Sistema Gestión Documental Quipux no requieren conformación de expediente físico, pero si la obligatoriedad de dar atención siguiendo el recorrido de gestión del documento.

Todos los expedientes son sujetos de numeración y foliación, con el objeto de asegurar su integridad y facilitar el acceso a la información. Se debe evitar: a) la desmembración de expedientes y dispersión de documentos que lo integran creando falsos expedientes; y, b) la duplicidad de expedientes.

La integración de los expedientes debe cumplir el siguiente procedimiento:

a. Los expedientes que se integren estarán identificados de conformidad al Cuadro General de Clasificación Documental;
b. Los documentos del archivo se integrarán al expediente de manera secuencial, conforme se produzcan o reciban;
c. Los documentos que integren el expediente deberán ser descritos con su respectiva identificación;
d. La ordenación de los documentos será de manera cronológica, de forma ascendente, de tal manera que el primer documento sea el más antiguo y el último el más reciente;
e. Los anexos que son parte del asunto también constituyen el expediente -planos, carteles, presentaciones, memorias, entre otros;
f. Los anexos que acompañan al documento de archivo se ordenan a continuación del documento principal, aun cuando la fecha del anexo sea diferente;
g. Los expedientes pueden estar conformados por uno o más legajos, dependiendo de la cantidad de los documentos del mismo y considerando la capacidad de sus contenedores: por ejemplo (1/3, 2/3, 3/3);
h. Los expedientes se ordenarán dentro de los archiveros por el título de la serie documental y número de expediente;
i. Los expedientes serán sujetos de expurgo y foliación al concluir el trámite o asunto;
j. Para la integración de los expedientes se emplearán los siguientes contenedores:

1. Folder cartulina.- capacidad máxima de cien (100) hojas formato A4;
2. Bibliorato L4.- capacidad máxima de doscientas cincuenta (250) hojas formato A4;
3. Bibliorato L8.- capacidad máxima de quinientas (500) hojas formato A4;
4. Caja técnica TI5. -capacidad máxima de: dos mil (2.000) hojas formato A4; diez (10) folders; ocho (8) biblioratos L4; o cuatro (4) biblioratos L8;
5. Se prohíbe la encuadernación, anillado y empastado de expedientes; y,
6. En caso de requerir uso de contenedores de especificaciones distintas a las señaladas, se deberá solicitar criterio a la Dirección de Gestión Administrativa para su uso.

Art. 15.- Expurgo.- Los servidores del Ministerio de Cultura y Patrimonio, una vez que se haya cerrado el expediente y previo a la foliación, procederán con la identificación y retiro de toda aquella documentación que conste como repetida, borradores, versiones preliminares, ejemplares múltiples de un mismo documento, copias, notas suplementarias, a fin de que en el expediente solo conste versiones finales o copias certificadas y/o compulsas, esto en los casos en los que no se cuente con el original y el documento sea parte del asunto del expediente de archivo.

Se deben retirar todos los elementos que resulten perjudiciales para la conservación del papel como grapas, clips, broches, entre otros.

El responsable designado como custodio de los archivos de gestión dentro de las unidades productoras, verificará que el expediente cumpla con este procedimiento.

Art. 16.- Foliación.- Una vez efectuado el expurgo del expediente, procederán a foliar cada una de las hojas útiles que lo conforman, de acuerdo con el orden de los documentos de archivo. La foliación es requisito para las transferencias y bajas documentales, la cual debe cumplir con los siguientes pasos:

a. Se debe numerar de manera consecutiva y ascendente, sin omitir o repetir números;

b. En caso de uso de numeradoras mecánicas, se debe procurar la utilización de tinta color azul o negra. También se puede efectuar la tarea con esferográfico de tinta azul;

c. Se prohíbe el uso de suplementos alfabéticos;

d. Se debe registrar el número entre dos líneas horizontales, en la esquina superior derecha de la cara del documento anverso de las hojas útiles;

e. No se deben foliar hojas en blanco;

f. Se debe foliar de manera legible sin enmendaduras sobre el espacio en blanco, sin alterar membretes, sellos, textos o numeraciones originales;

g. No se deben foliar las pastas;

h. Los planos, mapas, croquis, imágenes, fotografías, dibujos, entre otros, que formen parte del expediente, tendrán el número de folio consecutivo que les corresponda, aun cuando estén plegados. En el área de observaciones del instrumento de inventario de control o de consulta, se debe dejar constancia de las características del documento foliado: título, asunto, material, fechas, colores y otros datos que se consideren pertinentes;

i. Cuando se encuentren documentos de formato pequeño adheridos a una hoja, a ésta se le escribirá su respectivo número de folio, dejando en el área de observaciones del instrumento de inventario, control o de consulta las características del documento foliado: cantidad de documentos adheridos, título, asunto y fecha de los mismos;

j. Los planos, mapas, croquis, imágenes, fotografías, dibujos, entre otros, que estén sueltos se foliarán con un número para cada uno. En el área de observaciones del instrumento de inventarios, de control o de consulta se debe dejar constancia de las características del documento foliado: tamaño, color, título, asunto, fecha y otros que se consideren pertinentes. Si una o varias fotografías se encuentran adheridas a una hoja, a ésta se le escribirá su respectivo número de folio, dejando constancia en el área de observaciones del instrumento de inventario de control o de consulta, de la cantidad de fotografías adheridas a la hoja, al igual que otras características: tamaño, color, título, asunto, fecha y otros datos que se consideren pertinentes;

k. En caso de unidades de documentos como tomos, volúmenes, libros de contabilidad, entre otros que ya vienen empastados, foliados y/o paginados, no necesitan foliarse. Sin embargo, debe registrarse en el área de observaciones del instrumento de inventario de control o de consulta, la cantidad de folios o páginas que contiene;

l. En caso de que el expediente contenga discos compactos anexos, se deberá pegar la portada del mismo a una hoja de papel, misma que deberá ser foliada. En el área de observaciones del instrumento de inventarios de control o de consulta, se debe dejar constancia del número de disco compacto que contiene el expediente.

La foliación es una tarea preliminar a cualquier proceso de digitalización o transferencia documental.

Art. 17.- Clasificación documental.- La clasificación documental se efectuará mediante el Cuadro General de Clasificación Documental -en adelante denominado como Cuadro- cuyo objeto es organizar y vincular los expedientes producidos en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades institucionales independientemente de su soporte, tipo documental o época. Está estrechamente relacionado con la organización

por procesos del Ministerio de Cultura y Patrimonio y guarda relación con lo dispuesto en el artículo 28 de la regla técnica a la que se hace referencia en el artículo 3 del presente Reglamento y sus futuras reformas.

La Dirección de Gestión Administrativa a través de Gestión Documental, consolidará el Cuadro General de Clasificación Documental y lo remitirá para aprobación por parte de la Dirección de Archivo de la Administración Pública, al ente rector en gestión documental y archivo.

El cuadro elaborado será revisado por el/la titular de la unidad productora y el/la titular de la Dirección de Gestión Administrativa, de conformidad con el siguiente procedimiento:

a. Consulta de aspectos normativos que establezcan responsabilidades y atribuciones al Ministerio de Cultura y Patrimonio;

b. Se establecerá la codificación de conformidad con la estructura orgánica del Ministerio Cultura y Patrimonio;

c. Se definirá el nombre de las secciones documentales a partir de los procesos y atribuciones generales de las instancias productoras. Se propenderá la simplificación del código cuando puedan condensarse dos o más atribuciones; y,

d. La construcción del Cuadro estará estrechamente relacionada con las atribuciones y productos establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La descripción de campos del formato del Cuadro General de Clasificación Documental observará lo establecido en los numerales del artículo 28 de la regla técnica a la que se hace referencia en el artículo 3 del presente Reglamento y sus futuras reformas.

2. Estabilidad del Cuadro.- El cuadro no será sujeto a variación dado que las categorías del mismo corresponden a las competencias institucionales atribuidas por normativa constitucional y legal. Será sujeto de actualización de existir cambios en los procesos, atribuciones o responsabilidades institucionales cuando:

a. Se creen nuevas unidades administrativas;

b. Se escindan unidades administrativas;

c. Se supriman unidades administrativas; y,

d. El Ministerio de Cultura y Patrimonio absorba competencias de otras instituciones.

3. Código de archivo.- Cada categoría de agolpamiento tendrá un código con el que se constituirá el código de archivo, que se configura como el identificador único para cada expediente. Este código relacionará al expediente y la función que le da origen.

4. Instrumentación.- La instrumentación del Cuadro se efectuará de conformidad a las siguientes fases:

a. Validación.- Se debe revisar y validar entre los titulares de la unidad productora y la Dirección de Gestión Administrativa, para posterior envío a la Dirección de Archivo de la Administración Pública que es el ente rector en gestión documental y archivo, para que emitan el informe de validación;
b. Formalización.- Se planificará la implementación del Cuadro en todas las instancias del Ministerio de Cultura y Patrimonio, cumpliendo el procedimiento de validación por parte de la Máxima Autoridad;
c. Supervisión y asesoría.- La Dirección de Gestión Administrativa a través de la Gestión Documental de la institución, dará el respectivo seguimiento para la funcionalidad del Cuadro;
d. Capacitación.- Se desarrollará un plan de capacitación y formación continua para la correcta aplicación del Cuadro.

Art. 18.- Descripción documental y archivística.- Se realiza con el objeto de identificar, gestionar, localizar, explicar y consultar los documentos en el archivo. La descripción se realiza conforme a lo dispuesto en la regla técnica.

Art. 19. Inventarios documentales.- Cada unidad productora elabórala y mantendrá actualizado el inventario de archivos, conformado por el listado completo de expedientes y carpetas, con el fin de mantener un control de la documentación que se encuentra bajo su control; y, el Archivo Central consolida el inventario general de expedientes del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

El inventario está sujeto a actualizaciones por incremento; transferencia (primaria o secundaria); y, baja documental.

El inventario de documentos deberá efectuarse de conformidad al formato establecido en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de archivos públicos.

Art. 20.- Tabla de Plazos de Conservación Documental.- La Tabla de Plazos de Conservación Documental tendrá la misma estructura del Cuadro General de Clasificación Documental, y permitirá establecer para cada serie documental los plazos de conservación, su base legal, disposición final y la técnica de selección; esta será elaborada conforme a lo establecido en los roles y atribuciones de los responsables del Sistema de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 21.- Transferencias documentales.- Todos los documentos de archivo integrados en expedientes cumplirán su ciclo vital mediante las transferencias: primaria, secundaria y final:

1. Transferencia primaria.- Comprende el procedimiento de transferencia desde la unidad productora - archivo de gestión- a la Gestión Documental o Archivo central - de conformidad con los siguientes lineamientos:

a. Conforme a los plazos de conservación establecidos en la Tabla de Plazos de Conservación Documental, se transferirán únicamente aquellos que hayan cumplido con su plazo de conservación;

b. Generar el inventario de transferencia primaria cumpliendo los procesos de conformación de expedientes; ordenamiento; identificación y registro correspondiente;

c. Colocar los expedientes a transferir en cajas de conservación, T15 sin exceder la capacidad de almacenaje de los mismos observando:

1. El número de expedientes que contenga cada caja dependerá del grosor de los mismos procurando que no exista maltrato por presión;

2. Debe procurarse no dividir a los expedientes. En caso de que se dividan en diferentes cajas y se identificarán de manera explícita;

3. Dentro de las cajas los expedientes deben estar ordenados por serie documental y por número de expediente asignado de menor a mayor y observando la secuencia registrada en el inventario;

4. Las cajas contenedoras contarán con la descripción correspondiente de conformidad con el formato de carátula.

d. Actualizar el inventario de transferencia primaria con la aprobación del titular de la unidad productora;

e. Remitir la solicitud de transferencia mediante memorando desde el/la titular de la unidad productora al/a titular de la Dirección de Gestión Administrativa;

f. Coordinar y entregar las cajas que hayan sido revisadas y cotejadas para traspaso de resguardo en el Archivo Central. Se acusará recibo en el documento correspondiente;

g. El/la titular de la Dirección de Gestión Administrativa procederá con el registro de la transferencia primaria, la asignación física y firma de acta de transferencia.

2. Transferencia secundaria.- Comprende el procedimiento de transferencia desde la Gestión Documental del MCYP -archivo central- a la Dirección de Archivo de la Administración Pública ente rector en gestión documental y archivo -archivo intermedio— para lo cual se cumplirá con los procedimientos establecidos en la Regla Técnica señalada en el artículo 3 del presente Reglamento.

3. Transferencia final.- Comprende el procedimiento de transferencia desde la Dirección de Archivo de la Administración Pública -archivo intermedio- al Archivo Nacional Histórico -archivo histórico-.

4. Baja documental.- Consiste en la eliminación controlada de aquellos expedientes que hayan prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que cumplan con la condición de no valor histórico. El Ministerio de Cultura y Patrimonio efectuará la baja documental conforme caducidades señaladas en la Tabla de

Plazos de Conservación Documental, la cual será aprobada por la Comisión de Evaluación Documental.

5. Transferencia por escisión, supresión o fusión.- Es responsabilidad de las unidades administrativas involucradas con el apoyo de la Dirección de Gestión Administrativa en el ámbito de su competencia, transferir de manera íntegra toda la documentación que se produjo, en los siguientes casos: a) creación de una nueva unidad administrativa, incluyendo creaciones por escisión; b) supresión de una unidad y absorción de competencias; y, c) traslado de competencias por fusión.

Art. 22.- Preservación de archivos.- Con el objeto de garantizar la preservación de la información, así como la transparencia de la gestión del Ministerio de Cultura y Patrimonio, la Dirección de Gestión Administrativa, formulará la planificación a efecto de contar con proyectos que se enfoquen en la adecuada preservación documental considerando los siguientes ejes:

1. Infraestructura.- El Ministerio de Cultura y Patrimonio, de conformidad a la disponibilidad presupuestaria, dotará para el archivo de gestión y archivo central, el espacio adecuado para la colocación del mobiliario y los contenedores de material documental y archivístico. Se debe considerar las condiciones de terreno y carga de estructura de conformidad al cálculo estructural de conformidad a normas vigentes de construcción. De preferencia se asignará estructuras de hormigón armado descartando uso de madera. El piso debe procurar ser de concreto endurecido alisado o micro alisado a efecto de mitigar la acumulación de polvo y facilitar la limpieza y desinfección. Se debe procurar el cumplimiento de:

a. Ubicación cercana a los usuarios;

b. Evitar ubicaciones de riesgo respecto a las condiciones ambientales, como contaminación atmosférica, acústica y térmica;

c. Evadir zonas geográficas de riesgo como terrenos deslizantes, alto riesgo sísmico y vulcanológico;

d. Evitar zonas y climas tropicales. En caso de existir se debe procurar ejecutar acciones de prevención como fumigación, aspiración y ventilación.

En el caso que se designe un edificio ya construido para la adecuación como archivo de gestión y archivo central, será indispensable observar normas que permitan eliminar o disminuir cualquier riesgo o peligro; lo señalado debe estar validado tanto por la Dirección Nacional de Infraestructura Sanitaria y la Dirección Nacional Administrativa.

En ese sentido, la adaptación de un edificio como archivo supone que los espacios sean remodelados de acuerdo a las necesidades de los servicios que demanda el archivo, contemplando las áreas para el personal asignado y usuarios. La planificación para construcción o adecuación de un edificio de archivo deberá garantizar las características esenciales para generar un espacio funcional, sostenible y escalable;

2. Contenedores.- Los contenedores de documentación deben procurar el buen estado de los mismos y ser reemplazados, en caso de requerirlo.

3. Mobiliario.- Los contenedores de documentación deben ser colocados en mobiliario adecuado que garantice condiciones de preservación ideales respecto de ambientación, incluyendo mitigación de plagas; condiciones extremas de temperatura y humedad.

4. Limpieza, desinfección de repositorios y documentos.- La limpieza o eliminación de polvo y suciedad presente en repositorios y documentos se deben ejecutar periódicamente. La Dirección de Gestión Administrativa coordinará con unidades competentes para que se contemple anualmente un plan de limpieza, desinfección de repositorios y documentos que reposan en el archivo central. El responsable designado en cada instancia ministerial para la custodia del archivo de gestión, organizará para que se realice una limpieza periódicamente de los repositorios y documentos custodiados.

La Dirección de Gestión Administrativa, coordinará para realizar el proceso de limpieza a la documentación que se reciba mediante transferencias, así como la revisión previa de documentos que puedan tener afectación por biodeterioro y deberá emplear mecanismos alternativos con el objeto de mitigar los efectos negativos de impacto ambiental.

5. Monitoreo y **control de condiciones ambientales.-** La Dirección de Gestión Administrativa procederá con la planificación de dotación de instrumentos de medición -y su respectivo plan de calibración y ajuste - en las

instalaciones de archivo.

Capítulo V

DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y DIGITALIZACIÓN

Art. 23.- Documentos electrónicos.- Son todos aquellos que han sido creados desde una computadora mediante un software y que tiene un soporte material que puede ser un dispositivo electrónico o magnético, cuyo contenido son: textos, imágenes, sonidos, videos los cuales tienen información codificada y para su lectura se requiere de un dispositivo.

Todos los documentos electrónicos y digitales que hayan sido creados en cualquier época son producto de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el estatuto de cada instancia ministerial y forman parte del archivo institucional, los cuales deben cumplir con los mismos requisitos de igualdad que los documentos impresos tales como: autenticidad, fiabilidad, integridad; además, deben seguir la misma metodología archivística, y, tener las siguientes características:

a. Omniaccesible.- Capacidad de acceder a la información en todo tiempo y lugar de manera casi instantánea y eficiente, sin importar el clima u horario;

b. Interactivo.- Permite que se pueda llegar a la información desde diferentes sistemas informáticos; y,

c. Recuperable.- Los documentos digitales tienen la posibilidad de consulta y búsqueda de una manera rápida y fácil, independientemente de su volumen.

Art. 24.- Digitalización y **desmaterialización de documentos impresos.-** Permite el almacenamiento en grandes cantidades y su existencia en soportes de tamaño reducido, facilitando su visualización y/o lectura desde cualquier lugar a través de un ordenador, utilizando las tecnologías de la información.

Permite la conservación documental en razón de que el documento en físico no se requiere para su consulta. La desmaterialización de un documento se la puede realizar cuando no existe un soporte en físico y es necesario disponer de los mismos; este proceso se lo realizará siempre y cuando existiere la certificación electrónica la cual otorga validez jurídica.

La digitalización y desmaterialización de impresos deberán cumplir con los siguientes requisitos previos, para que se apruebe un proyecto de digitalización:

a. Cuadro General de Clasificación Documental aprobado por la Dirección de Gestión Administrativa;

b. Tabla de Plazos de Conservación Documental aprobado por la por la Dirección de Gestión Administrativa; y,

c. La documentación física organizada, clasificada, expurgada, foliada e inventariada.

Capítulo VI
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Art. 25.- Los documentos sujetos a certificación son.-

a. Todos los documentos de archivo en original y copia que obren en los archivos o bases de datos disponibles; y,

b. Todos aquellos que sean presentados en original por los particulares y de los cuales soliciten su certificación.

Art. 26.- Responsabilidad.- La certificación de los documentos es responsabilidad del/la titular de la Dirección de Gestión Administrativa.

Art. 27.- Caracterización.- La certificación de documentos puede ser:

a. Fiel copia del original: El documento o expediente es totalmente original;

b. Fiel compulsa: El documento o expediente contiene hojas originales, copias o documentos previamente certificados;

c. Copias simples: El documento o expediente contiene fotocopias;

d. Fiel copia del documento electrónico: El documento es verificado directamente desde el sistema informático susceptible a verificación; y,

e. Razón de certificación: Cuando de un documento o expediente se requiere certificar un fragmento del mismo.

Art. 28.- Solicitantes.- Los usuarios internos y externos podrán solicitar la emisión de copias certificadas como:

a. Las partes de procedimientos administrativos;

b. Documentos que requieran los servidores públicos para el desempeño de sus actividades;

c. Documentos que requieran las unidades administrativas para el ejercicio de sus atribuciones; y,

d. Documentos que requieran los ciudadanos con fundamentos en la normativa vigente.

Art. 29.- Usuario interno.- En el nivel central, la solicitud de copias certificadas para los usuarios internos se realizará a través del envío de un correo electrónico a Gestión Documental, cumpliendo el formulario que la citada gestión genere para este efecto y notifique a las unidades administrativas.

Art. 30.- La solicitud de copias certificadas para los usuarios externos.- Se la realiza mediante un oficio dirigido al/la titular de la Dirección de Gestión Administrativa a través de la Ventanilla Única de Atención al Usuario correspondiente. En caso de que la solicitud sea dirigida a la unidad productora se debe regularizar el procedimiento detallado para el usuario interno.

Art. 31.- Procedimiento de certificación.- Para la certificación se establece el siguiente procedimiento:

1. Revisar.-

a. Cotejar con el expediente original/copia las fojas anverso y reverso a efecto de verificar que las fotocopias sean idénticas a los documentos originales/copia. Esta acción no implica un juicio de validez, autenticidad o calidad de lícito;

b. El contenido debe ser íntegro, la información no debe constar fragmentada (palabras, letras, números, párrafos, sellos, etc.); y,

c. Esta verificación da fe que es fiel reproducción del documento integrado a los archivos institucionales.

2. Sellar.-

a. El expediente y/o documento se sellará únicamente en el anverso de la foja en la parte superior derecha, utilizando el sello de la Dirección de Gestión Administrativa, cuidando siempre de no obstaculizar su contenido;

b. Las fojas que no dispongan de contenido en el reverso, se colocará el sello con la frase "en blanco" en la parte central de la misma; y,

c. En la parte final del documento se colocará el sello y/o razón de certificación, de acuerdo al caso.

3. Foliar.-

a. La foliación del expediente se lo realizará únicamente en el anverso de cada foja en el ángulo superior derecho, sobre el sello de la Dirección de Gestión Administrativa, iniciando con el número uno progresivamente hasta el final del documento. Se numerará manualmente con esfero de azul sin enmendaduras, además se suscribirá una sumilla de responsabilidad de quien numera.

Capítulo VII
OFICIALIZACIÓN Y CUSTODIA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 32.- Oficialización.- Es atribución exclusiva de la Dirección de Gestión Administrativa, la oficialización de los actos administrativos y de los actos normativos de carácter administrativo efectuados por las instancias correspondientes del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

1. Los actos normativos de carácter administrativo, que son sujetos a publicación en el *"Registro Oficial"* corresponden a: a) acuerdos ministeriales; b) acuerdos interministeriales; y, c) acuerdos interinstitucionales, el procedimiento para oficialización es:

a. La Coordinación General de Asesoría Jurídica incluirá en la redacción de los Acuerdos Ministeriales una cláusula en la que se especifique la unidad responsable de la publicación;

b. Una vez suscrito con firma electrónica el acto normativo de carácter administrativo, la Coordinación del Despacho Ministerial remitirá el documento firmado electrónicamente en formato PDF a la Gestión Documental del MCYP. El/la responsable de Gestión Documental procederá con la solicitud de publicación del mismo en el módulo correspondiente del denominado *"Sistema Automatizado del Registro Oficial";*

c. La Dirección de Gestión Administrativa procederá con la revisión de forma e integridad del documento -original y anexos correspondientes—; así como, la validez de las firmas de forma manuscrita y de manera electrónica con la respectiva validación mediante el dispositivo código QR. En caso de existir observaciones, se notificará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica previo registro, entregando el documento original para absolver los inconvenientes que existiera;

d. El acto normativo de carácter administrativo es sujeto de identificación mediante el número secuencial asignado y es registrado en el dossier correspondiente de manera manual. Se genera de manera adicional una matriz digital con la descripción del acto. Los dossiers de los dichos actos son gestionados de manera exclusiva por la Dirección de Gestión Administrativa;

e. La numeración del acto normativo de carácter administrativo se establece de acuerdo a la permanencia en gestión de la Máxima Autoridad del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

2. El procedimiento para oficialización de los actos administrativos tales como: a.) resoluciones; b) contratos; c) convenios; d) notas reversales; e) invitaciones y convocatorias; f) actas de finiquito; y, g) oficios y memorandos de entendimiento, entre otros, es el siguiente:

a. La Coordinación General de Asesoría Jurídica remitirá mediante memorando a la Dirección de Gestión Administrativa el documento del acto administrativo debidamente sumillado, numerado y fechado;

b. La Dirección de Gestión Administrativa con la revisión de forma e integridad del documento -original y anexos correspondientes-; así como, la validez de las firmas de forma manuscrita y de manera electrónica con la respectiva validación mediante el dispositivo código QR;

c. En caso de existir observaciones, se notificará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica previo registro, entregando el documento original para absolver los inconvenientes que existieran;

d. El acto administrativo es sujeto de identificación mediante el número secuencial asignado y es registrado en el dossier correspondiente de manera manual. Se genera de manera adicional una matriz digital con la descripción del acto. Los dossiers de los actos administrativos son gestionados de manera exclusiva por la Dirección de Gestión Administrativa;

e. La numeración de los actos administrativos se establece de acuerdo al año fiscal. Da inicio con la secuencia 00001 guion año de generación del documento;

f. La numeración se efectúa de manera mecánica en la parte superior del documento en el anverso y reverso, en caso de existir contenido. En caso de no existir contenido se procederá con la colocación de sello con la leyenda *"en blanco";*

g. En el espacio previo a las firmas se colocará el sello con la fecha correspondiente al acto, luego de lo cual

constará la firma del accionante del Ministerio de Cultura y Patrimonio*;*

h. Una vez oficializados los actos administrativos serán custodiados en original en la Dirección de Gestión Administrativa;

i. Los contratos llevarán sello invisible en los anversos y reversos de las hojas con el objeto de garantizar su seguridad; y,

j. Una vez oficializados los actos administrativos según el número de sus copias y originales, se entregarán a las partes interesadas, registrados y custodiados.

Art. 33.- Custodia.- La Dirección de Gestión Administrativa procederá con el registro de manera manual de los actos administrativos en los dossiers correspondientes con los siguientes datos: a) fecha; b) identificación numérica; c) descripción del acto; d) nombre del responsable de numeración; e) nombre y fecha de funcionario que recibe; f) número de ejemplares en original y copia. Se procederá con su respectiva digitalización y registro en el repositorio digital.

Art. 34.- Publicación.- La Dirección de Gestión Administrativa será la responsable de remitir al Registro Oficial los acuerdos ministeriales, interministeriales e interinstitucionales, conforme los lineamientos que el Ministerio de Cultura y Patrimonio disponga.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Todas las unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Patrimonio remitirán semestralmente a la Dirección de Gestión Administrativa, el inventario actualizado de los expedientes conformados con el fin de mantener actualizada la guía de archivos. Esta información se almacenará en el repositorio digital.

Segunda.- Todas las unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Patrimonio, brindarán las facilidades para que cada trimestre, los delegados de la Dirección de Gestión Administrativa, accedan a revisar el estado de los archivos y se evidencie el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Las unidades administrativas remitirán a la Dirección de Gestión Administrativa, en el término de noventa (90) días, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, las series, descripción de serie documental, origen de la documentación y condiciones de acceso en el formato establecido para el Cuadro General de Clasificación Documental.

Segunda.- La Comisión de Evaluación Documental en el término de setenta (70) días, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, aprobará las Fichas Técnicas de Prevaloración Documental de todas las instancias del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Tercera.- La Dirección de Gestión Administrativa en el término de noventa (90) días, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, emitirá el Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental.

Cuarta.- Todas las unidades administrativas deben presentar un informe de cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento en un término no mayor a sesenta (60) días, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera.- Deróguense el Reglamento para la Gestión documental del Ministerio de Cultura y Patrimonio aprobado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 204, 06 de octubre de 2011; así como, todas las normas de igual o menor jerarquía en materia de gestión documental y archivo, que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera la notificación de esté Acuerdo Ministerial a la Dirección de Gestión Administrativa; así como, a las áreas sustantivas y adjetivas del Ministerio de Cultura y Patrimonio; y, a las Entidades Operativas Desconcentradas.

Segunda.- Encárguese a la Dirección de Gestión Administrativa la publicación en el Registro Oficial de este Acuerdo Ministerial, el cual entrará en vigencia a partir de su suscripción. Dado en Quito, D.M., a los 19 día(s) del mes de Enero de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Firmado electrónicamente por:
MARIA ELENA MACHUCA MERINO

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2022-0010-A

SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

ACUERDO MINISTERIAL

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022-2025 DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: que 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 sus resoluciones administrativas que requieren su gestión (…);*

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

Que, el numeral 2 del artículo 277 de la Constitución de la República, dispone lo siguiente: *" Para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado: (...) 2. Dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo (...)";*

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República, establece: *" El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores";*

Que, el numeral 1 del artículo 3 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece como uno de los objetivos de este cuerpo legal: *"(...) 1. Normar el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa y el Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, así como la vinculación entre éstos;";*

Que, en el artículo 5 numeral 6 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se establecerá los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población;

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura determina: *"De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura";*

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo determina que: *"Competencia. 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 Ministerio de Cultura fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 5, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22 de 14 de febrero del mismo año, hoy denominado Ministerio de Cultura y Patrimonio, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 1507 de fecha 08 de mayo del 2013, cuya misión radica en fortalecer la identidad nacional y la interculturalidad; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguarda de la memoria social y el patrimonio cultural, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22, de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa a la señora María Elena Machuca como Ministra de Cultura y Patrimonio;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. SNP-SNP-2021-0006-A de 29 de septiembre de 2021, la Secretaría Nacional de Planificación emite la Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa;

Que, la Sección IV de la norma ibidem determina la formulación, proceso de construcción, elaboración, actualización, vigencia, validación y aprobación de los planes institucionales;

Que, el artículo 19 de la Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa, establece: *"(…)* los *Planes Institucionales son instrumentos de planificación y gestión, a través de los cuales, cada entidad del sector público, en el ámbito de sus competencias, identifica y establece las prioridades institucionales de mediano y corto plazo, que orienten la toma de decisiones y el curso de acción encaminado a la generación y provisión de productos (bienes y/o servicios) a la ciudadanía o usuarios externos, debidamente financiados (recursos permanentes y/o no permanentes), a fin de contribuir al cumplimiento de las prioridades establecidas en los Planes Sectoriales y/o Plan Nacional de Desarrollo;*

Que, el artículo 25 de la Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa; indica: *"Aprobación.- Para la aprobación de los planes institucionales, se deberá tomar en cuenta lo siguiente: (…) 2. Entidades rectoras de política pública: los planes institucionales de estas entidades deberán cumplir con las guías metodológicas, directrices, lineamientos del ente rector de la planificación nacional, y la aprobación final de su máxima autoridad (…);*

Que, mediante oficio Nro. MCYP-CGPGE-2021-0095-O de 12 de noviembre de 2021, la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, Andrea Verónica Molestina Martínez, remitió al Subsecretario de Planificación Nacional de la Secretaría Nacional de Planificación el "*Plan Estratégico Institucional 2022-2025 del Ministerio de Cultura y Patrimonio*";

Que, mediante oficio Nro. SNP-SPN-2021-1212-OF de 22 de diciembre de 2021, la Subsecretaría de Planificación Nacional de la SNP, remitió el Informe favorable de validación técnica del Plan Institucional del Ministerio de Cultura y Patrimonio – MCYP;

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGPGE-2022-0020-M de 07 de enero de 2022, la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, Andrea Verónica Molestina Martínez, solicitó a la señora Ministra de Cultura y Patrimonio, María Elena Machuca Merino, la aprobación del Plan Estratégico Institucional 2022-2025 del Ministerio de Cultura y Patrimonio, y disponer a quien corresponda la emisión del instrumento legal de aprobación del mismo;

Que mediante nota inserta en el Sistema de Gestión Documental Quipux, en el memorando Nro. MCYP-CGPGE-2022-0020-M, la señora Ministra dispone a la Coordinación General de asesoría Jurídica: *"Favor elaborar el instrumento legal correspondiente conforme normativa legal aplicable"*;

EN EJERCICIO de las atribuciones constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias,

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Estratégico Institucional 2022-2025 del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Artículo 2.- Disponer a las unidades del Ministerio de Cultura y Patrimonio, la observancia y cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2022 – 2025.

Artículo 3.- Disponer a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, realizar el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2022 – 2025.

Artículo 4.- Disponer a la Coordinación General Administrativa Financiera, que a través de la Dirección de Gestión Administrativa, realice la socialización y envío al Registro Oficial del presente instrumento.

Artículo 5.- 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 24 día(s) del mes de Enero de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Firmado electrónicamente por:
MARIA ELENA MACHUCA MERINO

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2022-0012-A

SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

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, establece: *"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 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 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, 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 377 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales"*.

Que 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, (...)"*.

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

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *"Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que desearen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación (...)"*.

Que el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *"Del Sistema Nacional de Cultura. Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales"*.

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *"De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias"*.

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

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

Que el artículo 567 del Código Civil, establece: *"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 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece: *"Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento"*.

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 24 de mayo de 2021, se designa a la licenciada María Elena Machuca Merino como Ministra de Cultura y Patrimonio.

Que mediante comunicación recibida el 13 de enero de 2022 (trámite Nro. MCYP-DGA-2022-0064-EXT), se solicita a esta cartera de Estado, aprobar el estatuto y reconocer la personalidad jurídica de la "Corporación Artística Cultural Ecuatoriana COACE".

Que mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2022-0105-M de 21 de enero de 2022, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la "Corporación Artística Cultural Ecuatoriana COACE".

Que de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Ministra le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la "Corporación Artística Cultural Ecuatoriana COACE", domiciliada en el cantón Quito de la provincia de Pichincha. La nómina de miembros fundadores de la organización social en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nro. de documento de identidad	Nacionalidad
Aguirre Gómez Gianina Anabella	1723182737	ecuatoriana
Betancourt Cruz Pedro Alejo	1001358876	ecuatoriana
Checa Beltrán José Miguel	1714740030	ecuatoriana
Chicaiza Gallardo Jorge Sebastián	1714203161	ecuatoriana
Cóndor Calderón Luis Marcelo	1708848823	ecuatoriana
Guamangate Sigcha Luis Humberto	0501645667	ecuatoriana
Hernández Plasencia Alberto Raúl	K578098	cubana
Lema Cobo Franklin Rodrigo	1717756124	ecuatoriana
Noroña Vallejo Santiago Fidel	1719137414	ecuatoriana
Ontaneda Vela Edwin Wladimir	1722798863	ecuatoriana
Quinaluisa Guamán Beatriz	1705185864	ecuatoriana
Ramos Tayupanta Celia Amada	1709666695	ecuatoriana
Soria Zapata Mario Germán	0500964085	ecuatoriana
Suntaxi Quilca Lidia Esperanza	1717050130	ecuatoriana

Art. 2.- Ordenar a la organización social descrita en el artículo 1, que en el plazo máximo de treinta (30) días remita mediante oficio dirigido a esta cartera de Estado, la documentación exigida en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que dé cuenta de la elección de su directiva.

Art. 3.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1, 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 de Cultura y Patrimonio.

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 de Cultura y Patrimonio.

Art. 4.- Encargar la ejecución del presente instrumento legal a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Art. 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección de Gestión Administrativa. Dado en Quito, D.M., a los 24 día(s) del mes de Enero de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Firmado electrónicamente por:
MARIA ELENA MACHUCA MERINO

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2022-0013-A

SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena: *"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 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (…)" ;*

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura determina: *"De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura.- Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. // La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. // El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias";*

Que, el artículo 26 de la Ley Orgánica de Cultura señala: *"De los deberes y atribuciones del ente rector del Sistema Nacional de Cultura.- La entidad rectora del Sistema Nacional de Cultura tiene los siguientes deberes y atribuciones: (...) f) Dictar la normativa, Reglamentos, instructivos, directrices y otros instrumentos de regulación y control para las entidades, organismos e instituciones del Sistema Nacional de Cultura, para garantizar la calidad de los servicios culturales (...)";*

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 69 del mismo cuerpo legal, señala: *"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, mediante Decreto Ejecutivo No. 5, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22, de 14 de febrero de 2007, se declaró como política de Estado el desarrollo cultural del país y creó el Ministerio de Cultura, como organismo rector del ámbito cultural, el cual mediante Decreto Ejecutivo No. 1507, de 8 de mayo de 2013, pasó a denominarse como Ministerio de Cultura y Patrimonio;

Que, mediante Acta de la 8ma reunión del Comité Intergubernamental 3a reunión de 2017, de 21 de noviembre de 2017, se celebra la incorporación del gobierno de Ecuador al programa IberCultura Viva;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1039 de 08 de mayo de 2020, se dispuso: "*Fusiónese el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, en una sola entidad denominada "Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación", adscrita al Ministerio de Cultura y Patrimonio*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 22 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la licenciada María Elena Machuca Merino, como Ministra de Cultura y Patrimonio;

Que, en el informe Nro. IT-DPPEAI-ICV-2021- 0001 de 29 de diciembre de 2021, aprobado por el señor Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación, se menciona que: *"(…)3. CONCLUSIONES Se concluye que la delegación del Programa IberCultura Viva al Instituto de Fomento a la Creatividad e Innovación es pertinente para asumir la representación país y seguimiento técnico del mismo, en coordinación y rectoría del Ministerio de Cultura y Patrimonio. Para ello, es menester de la instancia institucional del IFCI que asuma la representación del país ante el programa, realice y reporte informes de gestión y consultas periódicas al ente rector del Sistema Nacional de Cultura, para brindar insumos de política pública, instancias*

de intercambios técnicos y demás acciones derivadas, que contribuyan a la consolidación y aplicación de la Ley Orgánica de Cultura, respecto del ámbito de gestión de la Cultura Viva Comunitaria. 4. RECOMENDACIONES Se recomienda la delegación del Programa IberCultura Viva, al Instituto de Fomento a la Creatividad e Innovación, toda vez que se trata de instancias de gestión de planes, programas y proyectos que ejecutan las políticas públicas y proveen insumos para la generación de las mismas. Se considera además pertinente que la delegación se ejecute mediante la suscripción de un acuerdo ministerial o el instrumento legal que la autoridad considere pertinente, que faculte al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, de tal forma que le sea posible gestionar el financiamiento de la cuotaanual, como gasto corriente, ante el Ministerio de Economía y Finanzas (…)".

Que, mediante memorando Nro. MCYP-SEAI-2021-0784-M de 30 de diciembre de 2021 el Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación, Luis Gerardo Garcés Coronel, remite el Informe sobre delegación del programa Ibercultura Viva al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación a las señora Viceministra de Cultura y Patrimonio para su validación;

Que, mediante nota inserta en el memorando Nro. MCYP-SEAI-2021-0784-M de 30 de diciembre de 2021, por parte de la señora Viceministra de Cultura y Patrimonio, se señala: *"Estimada ministra una vez revisado y validado el informe lo pongo en su consideración para autirzar el procedimiento de delegación";*

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2022-0113-M de 24 de enero de 2022, la Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Johanna Carolina Espinosa Serrano, indicó a la señora Ministra de Cultura y Patrimonio María Elena Machuca Merino, lo siguiente: *"(…)CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN.- De lo expuesto, esta Coordinación General de Asesoría Jurídica, concluye que es viable delegar al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación la facultad de gestionar administrativa, operativa y financieramente el programa IberCultura Viva; no obstante, para efectos de adhesión y representación por parte del Ecuador, seguirá fungiendo el Ministerio de Cultura y Patrimonio como miembro de este programa. La referida delegación, deberá ser formalizada a través de un Acuerdo Ministerial emitido por su autoridad, por lo que, se recomienda respetuosamente a usted, se sirva disponer a esta Coordinación la elaboración del mencionado instrumento legal. Por otro lado, se recomienda respetuosamente a usted señora Ministra que en el instrumento de delegación se disponga al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, la presentación de informes semestrales al Vicedespacho Ministerial, quienes conocerán, verificarán que acciones se estarían realizando y emitirían recomendaciones relacionadas al programa";*

Que, mediante nota inserta en el Sistema de Gestión Documental Quipux, en el memorando Nro. MCYP-CGAJ-2022-0113-M, la señora Ministra de Cultura y Patrimonio, a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, lo siguiente: "*De conformidad a los informes emitidos se acoge recomendaciones. Proceder conforme normativa legal aplicable"*;

EN EJERCICIO de las atribuciones constitucionales y legales,

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación la facultad de gestionar técnica, administrativa, operativa y financieramente el Programa IberCultura Viva, lo que incluirá la obligación de gestionar el financiamiento de la cuota anual ante el Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 2.- El/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, responderá directamente al Ministerio de Cultura y Patrimonio por los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación y sus actuaciones observarán las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente, ya que para efectos de adhesión y representación por parte del Ecuador, el Ministerio de Cultura y Patrimonio seguirá fungiendo como miembro de este programa.

Artículo 3.- El/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, trimestralmente deberá informar al Despacho Viceministerial y a la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación, sobre las acciones o resoluciones tomadas en ejercicio de la presente delegación; y, a la finalización de cada año fiscal, deberá presentar a las mismas autoridades, un informe consolidado que contenga los insumos necesarios para que el ente rector de la cultura y el patrimonio pueda emitir los lineamientos de política pública, que deberán ser observados por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación el siguiente año fiscal.

Artículo 4.- Disponer a la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación, que ejecute las acciones de

coordinación necesarias para el cumplimiento integral del presente instrumento, en función de las recomendaciones contenidas en el Informe IT-DPPEAI-ICV-2021- 0001 de 29 de diciembre de 2021, siempre que no se contrapongan al contenido del presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Gestión Administrativa que a través de Gestión Documental, proceda a notificar el presente Acuerdo Ministerial a la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación y al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, así como el envío al Registro Oficial para la correspondiente publicación.

Artículo 6.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado en Quito, D.M., a los 27 día(s) del mes de Enero de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Firmado electrónicamente por:
MARIA ELENA MACHUCA MERINO

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2022-0014-A

SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

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, establece: *"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 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 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, 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 377 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales."*.

Que 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, (...)."*.

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

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *"Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que desearen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. (...)."*.

Que el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *"Del Sistema Nacional de Cultura. Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales."*.

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *"De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias."*.

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

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

Que el artículo 567 del Código Civil, establece: *"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 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece: *"Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento."*.

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 24 de mayo de 2021, se designa a la licenciada María Elena Machuca Merino como Ministra de Cultura y Patrimonio.

Que mediante comunicación recibida el 19 de enero de 2022 (trámite Nro. MCYP-DGA-2022-0108-EXT), se solicita a esta cartera de Estado, aprobar el estatuto y reconocer la personalidad jurídica de la "Corporación Cultural Chess for Change".

Que mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2022-0160-M de 31 de enero de 2022, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la "Corporación Cultural Chess for Change".

Que de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Ministra le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la "Corporación Cultural Chess for Change", domiciliada en el cantón Quito de la provincia de Pichincha. La nómina de miembros fundadores de la organización social en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nro. de documento de identidad	Nacionalidad
Chamorro Yánez Mónica Fernanda	1713507570	ecuatoriana
Hidalgo Mantilla Elbio Ferdinand	1711056562	ecuatoriana
Hidalgo Mantilla Joe Alexander	1708716798	ecuatoriana
Hidalgo Ontaneda Antonella Elizabeth	1724471485	ecuatoriana
Hidalgo Ontaneda Estéfano Alexander	1724472392	ecuatoriana

Art. 2.- Ordenar a la organización social descrita en el artículo 1, que en el plazo máximo de treinta (30) días remita mediante oficio dirigido a esta cartera de Estado, la documentación exigida en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que dé cuenta de la elección de su directiva.

Art. 3.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1, 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 de Cultura y Patrimonio.

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 de Cultura y Patrimonio.

Art. 4.- Encargar la ejecución del presente instrumento legal a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Art. 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección de Gestión Administrativa. Dado en Quito, D.M., a los 01 día(s) del mes de Febrero de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Firmado electrónicamente por:
MARIA ELENA MACHUCA MERINO

RESOLUCIÓN 0011

EL DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO - AGROCALIDAD

Considerando:

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

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

Que, el numeral 13 del artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que "*La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos*";

Que, el numeral 3 del artículo 397 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el "(…) *Estado regulará la producción, importación, distribución, uso y disposición final de materiales tóxicos y peligrosos para las personas o el ambiente* (…)";

Que, el artículo 4 de la Decisión 804 de la Comunidad Andina, publicada en el Registro Oficial 558 de 04 de agosto de 2015, establece que "*El Ministerio de Agricultura de cada País Miembro o en su defecto, la entidad oficial que el País Miembro designe, será la Autoridad Nacional Competente (ANC) en materia de plaguicidas. Los Países Miembros fortalecerán las capacidades de la ANC*";

Que, el artículo 5 de la Decisión 804 de la Comunidad Andina, publicada en el Registro Oficial 558 de 04 de agosto de 2015, establece que "*La Autoridad Nacional Competente con las respectivas autoridades nacionales de los sectores de agricultura, de salud y de ambiente, y otras que correspondan, establecerá los mecanismos de interacción que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de registro y control establecidos en la presente Decisión, sin perjuicio de las competencias que corresponda ejercer a cada entidad en el control de las actividades vinculadas con los PQUA*";

Que, el artículo 6 de la Decisión 804 de la Comunidad Andina, publicada en el Registro Oficial 558 de 04 de agosto de 2015, establece que "*Cada País Miembro está facultado para adoptar las medidas técnicas, legales y demás que sean pertinentes, con el fin de desarrollar los instrumentos necesarios para cumplir los objetivos de la presente Decisión*";

Que, el artículo 44 de la Decisión 804 de la Comunidad Andina, publicada en el Registro Oficial 558 de 04 de agosto de 2015, establece que "*La ANC, las autoridades de salud, de ambiente y aquellas competentes, ejecutarán actividades de inspección, vigilancia y control de PQUA, en todas las etapas del ciclo de vida del PQUA*";

Que, mediante Resolución de la Comunidad Andina 2075 de 02 de agosto de 2019, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena 3709, se aprobó el Manual Técnico Andino para el Registro y Control de Plaguicidas Químicos de Uso Agrícola y con sus respectivos anexos;

Que, el artículo 1 de la Resolución 2075 de la Comunidad Andina publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena 3709 de 02 de agosto de 2019, indica: "*Adoptar el Manual Técnico Andino para el Registro y Control de Plaguicidas Químicos de Uso Agrícola contenido en el anexo que forma parte de la presente Resolución, correspondiendo a los Países Miembros su aplicación de conformidad con lo establecido en la Decisión 804*";

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: "*Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional (…*)";

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

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

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo indica: "*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 1952 publicado en el Registro Oficial 398 de 12 de agosto de 2004, se designa al Ministerio de Agricultura y Ganadería a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, SESA (hoy Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario), como Autoridad Nacional Competente para aplicar la Decisión 436 de la CAN (hoy Decisión 804);

Que, mediante Directorio de la Agencia de Regulación de Control Fito y Zoosanitario, en sesión extraordinaria llevada a efecto el 1 de octubre de 2021; se resolvió designar al señor Mgs. Carlos

Alberto Muentes Macías como Director Ejecutivo (E) de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario;

Que, el artículo 1 de la Resolución Nro. S-Ext-006-01-10-21 de 01 de octubre de 2021, se resolvió: "*Designar al señor Mgs. Carlos Alberto Muentes Macías, como Director Ejecutivo encargado de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario*"

Que, mediante Resolución 020 de 30 de marzo de 2021, en la cual se aprueba el Manual técnico complementario para facilitar la aplicación de la Decisión 804 de la Comunidad Andina relativa al registro y control de plaguicidas químicos de uso agrícola;

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CRIA-2022-0063-M de 08 de febrero de 2022, el Coordinador General de Registros de Insumos Agropecuarios informa al Director Ejecutivo encargado de la Agencia que: "…*Al respecto y cumplido el plazo establecido, la Coordinación General de Registro de Insumos Agropecuarios comunicó a los titulares de registro de los PQUAs que aún disponían de más de un nombre comercial para un PQUA, que los nombres comerciales adicionales fueron inhabilitados y que únicamente se mantiene el nombre comercial con el cual se obtuvo el registro. Adicional, se solicitó se comunique a ésta Agencia la cantidad de producto en la cadena de comercialización, números de lote y fechas de vencimiento de los productos detallados, con la finalidad de comunicar a las Direcciones Distritales y Jefaturas de Sanidad Agropecuaria, sobre la inhabilitación de los nombres comerciales adicionales y que se considere como excepciones en controles postregistro a nivel nacional, siempre y cuando se encuentren vigentes. Sin embargo, los titulares de registro que fueron notificados han solicitado una prórroga para regularizar los nombres comerciales adicionales, a efectos de que puedan hacerlo bajo la figura de clones establecida en la Norma Andina; comunicando que "esta inhabilitación impide su importación, situación muy crítica en estos momentos de alta demanda de insumos para cultivos de importancia económico y alimentaria como son el banano, arroz, maíz y flores". Al respecto, como apoyo al sector agrícola del país y considerando que los PQUAs con nombre comercial inhabilitado no tienen ningún defecto en su calidad, seguridad y eficacia, me permito indicar que la Coordinación General de Registro de Insumos Agropecuarios a través de la Dirección de Registro de Insumos Agrícolas ha trabajado en una propuesta de resolución para la ampliación de plazo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Resolución 020, lo que permitirá seguir con las importaciones en tránsito y que no se vea afectada la disponibilidad de estos productos en la producción nacional de banano, arroz, maíz y flores, entre otros…*", y;

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – Agrocalidad.

Resuelve:

Artículo 1.- Amplíese el plazo de 6 meses para que las empresas finalicen el proceso de eliminación de nombres comerciales adicionales que cuente los PQUA, contados a partir de entrada en vigencia de la presente Resolución. Cumplido este plazo, la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario dejará habilitado únicamente el primer nombre comercial con el que se registró el PQUA matriz.

Así mismo los PQUA registrados bajo Norma Andina y que cuenten con más de un nombre comercial, podrán acogerse a lo dispuesto en el numeral 6.10 del Manual Técnico aprobado mediante resolución 020 de 30 de marzo de 2021, sin embargo, se restará el número total de clones máximos que pueden obtener de acuerdo a su categoría toxicológica o a su categoría de peligro por toxicidad aguda, dependiendo del número de nombres comerciales que posea el *PQUA matriz*.

DISPOSICIONES FINALES

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

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Quito, D.M. 14 de febrero del 2022

Firmado electrónicamente por:
CARLOS ALBERTO MUENTES MACIAS

Mgs. Carlos Alberto Muentes Macías
Director Ejecutivo encargado
de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario

RESOLUCIÓN 0012

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

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: "*Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales*";

Que, el numeral 7 del artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "*La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: Precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable*";

Que, el numeral 13 del artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "*La soberanía alimentaria constituye un objeto estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbres sobre sus efectos*";

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

Que, el literal a) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: "*a) Dictar regulaciones técnicas en materia fito, zoosanitaria y bienestar animal"*;

Que, el literal m) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, determina que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: "*Diseñar y mantener el sistema de vigilancia epidemiológica y de alerta sanitaria, así como de vigilancia fitosanitaria que permita ejecutar acciones preventivas para el control y erradicación de las enfermedades de los animales terrestres y de plagas de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados*";

Que, el artículo 15 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: "*Las acciones de regulación y control que ejerce la Agencia, son de obligatorio cumplimiento de conformidad con la ley. Toda autoridad o funcionario público deberá brindar el apoyo, auxilio o protección para el ejercicio de las mismas*";

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo indica: "*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 Directorio de la Agencia de Regulación de Control Fito y Zoosanitario, en sesión extraordinaria llevada a efecto el 1 de octubre de 2021; resolvió designar al señor Mgs. Carlos Alberto Muentes Macías como Director Ejecutivo (E) de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario;

Que, el artículo 1 de la Resolución Nro. S-Ext-006-01-10-21 de 01 de octubre de 2021, se resolvió: "*Designar al señor Mgs. Carlos Alberto Muentes Macías, como Director Ejecutivo encargado de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario*";

Que, mediante Informe técnico el cual en su parte pertinente indica: "***Propósito:*** *El presente informe tiene como propósito disponer de una herramienta jurídica que sea concordante con la normativa gubernamental y que pone en vigencia la práctica de los preceptos técnicos del Plan de contingencia para la prevención y control de PCB si llegaría a ingresar al territorio nacional.* ***Recomendación:*** *Se recomienda mediante Resolución sanitaria poner en vigencia el Plan de contingencia para la PCB en Ecuador";*

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CSA-2022-000035-M, de 19 de enero de 2022 el Coordinador General de Sanidad Animal, informa al Director Ejecutivo Encargado de la Agencia que: "*(…) me permito solicitar a Usted, disponer a quien corresponda la elaboración de una Resolución sanitaria, en la que se ponga en vigencia el Plan de Contingencia ante el ingreso de Perineumonía Contagiosa Bovina (PCB) al Ecuador, enfermedad exótica en el país*", el mismo que es autorizado mediante sumilla inserta por la autoridad de la institución a través del sistema de gestión documental Quipux;

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de Agrocalidad.

RESUELVE

Artículo 1.- Adoptar y aprobar el "**PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EL INGRESO DE PERINEUMONÍA CONTAGIOSA BOVINA (PCB) AL ECUADOR**", documento que se adjunta como ANEXO y que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dadas las características de dinamismo de las acciones que contempla este Plan y todos aquellos aspectos que en determinado momento pueden ser objeto de reglamentación, se requiere una constante actualización mediante la sustitución de páginas y/o apartados. Cualquier modificación del presente Plan requerirá de la aprobación del Director Ejecutivo de la Agencia de

Regulación y Control Fito y Zoosanitario. Las páginas y/o apartados que sean modificadas deberán llevar la fecha en la cual se efectuó la modificación, dichas modificaciones se publicarán en la página web de la Agencia con la actualización del plan.

Artículo 3.- Por incumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución se aplicará las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, su reglamento y demás normativa aplicable para el efecto.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única. - Para efecto del texto de la presente Resolución se publicará en el Registro Oficial, sin embrago el Anexo descrito en el Artículo 1 de la presente Resolución **"PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EL INGRESO DE PERINEUMONÍA CONTAGIOSA BOVINA (PCB) AL ECUADOR"**, se publicará en la página Web de la Agencia, para el efecto encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

DISPOSICIONES FINALES. -

Primera. - De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal, a las Direcciones Distritales y de la Articulación Territorial de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

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

CÚMPLASE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, D.M. 14 de febrero del 2022

Firmado electrónicamente por:
CARLOS ALBERTO MUENTES MACIAS

Mgs. Carlos Alberto Muentes Macías
Director Ejecutivo encargado de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario

RESOLUCIÓN 0013

DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO

Considerando:

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: "*Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales*";

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 281 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: "*La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente*";

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

Que, el artículo 13 literal r) de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: "*Regular y controlar el sistema fito y zoosanitario y el registro de personas naturales, jurídicas, agentes económicos, productores de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias, artículos reglamentados*

y de insumos agropecuarios, operadores orgánicos con fines comerciales y de centros de faenamiento; y la información adicional que se establezcan el reglamento a La Ley";

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

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo indica: "*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 Directorio de la Agencia de Regulación de Control Fito y Zoosanitario, en sesión extraordinaria llevada a efecto el 1 de octubre de 2021; se resolvió designar al señor Mgs. Carlos Alberto Muentes Macías como Director Ejecutivo (E) de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario;

Que, el artículo 1 de la Resolución Nro. S-Ext-006-01-10-21 de 01 de octubre de 2021, se resolvió: "*Designar al señor Mgs. Carlos Alberto Muentes Macías, como Director Ejecutivo encargado de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario*";

Que, mediante resolución 0099 de 30 de septiembre de 2013, se expide el Instructivo de la Normativa General para Promover y Regular la Producción Orgánica- Ecológica- Biológica en el Ecuador;

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CIA-2021-000936-M de 29 de diciembre de 2021, el Coordinador General de Inocuidad de Alimentos informa al Director Ejecutivo que: "(…) *Con base a la normativa previamente citada, se establece el presente Manual de procedimiento. El objetivo principal del documento es definir el procedimiento y los requisitos necesarios para atender solicitudes de registro de inspectores orgánicos bajo la Resolución No. 0099 que expide la Normativa General para Promover y Regular la producción orgánica-ecológica-biológica en el Ecuador. Las directrices establecidas en este Manual de procedimientos son de aplicación exclusiva para el equipo técnico de la Dirección de Orgánicos de la ANC de Planta Central y, de las Direcciones Distritales, Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria, cuando se requiera la atención de inspecciones de evaluación por parte de inspectores oficiales de la ANC. Aplica también a aquellos inspectores orgánicos bajo dependencia de Organismos de Certificación e inspectores independientes, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 115 de la Resolución No. 0099 que expide la Normativa general para promover y regular la producción orgánica-ecológica-biológica en*

el Ecuador. Con estos antecedentes, se ha procedido a elaborar y socializar el "INSTRUCTIVO PARA EVALUACIÓN Y REGISTRO DE INSPECTORES ORGÁNICOS BAJO DEPENDENCIA CON ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN O INSPECTORES INDEPENDIENTES" el cual ha sido debidamente socializado con los organismos de certificación acreditados para la Certificación Orgánica, se adjunta los respectivos respaldos. (…) Finalmente, se solicita la aprobación de la propuesta del "INSTRUCTIVO PARA EVALUACIÓN Y REGISTRO DE INSPECTORES ORGÁNICOS BAJO DEPENDENCIA CON ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN O INSPECTORES INDEPENDIENTES" y designe a quien corresponda se eleve a resolución técnica, incluiyendo la cláusula de modificaciones por dinamismo", el mismo que es aprobado por la máxima autoridad de la institución a través del sistema de gestión documental Quipux, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos AGROCALIDAD.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "**INSTRUCTIVO PARA EVALUACIÓN Y REGISTRO DE INSPECTORES ORGÁNICOS BAJO DEPENDENCIA CON ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN O INSPECTORES INDEPENDIENTES**", el mismo que se adjunta como Anexo y es parte integrante de la presente resolución.

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera. – Dadas las características de dinamismo de las acciones que contempla este Instructivo, se requiere una constante actualización mediante la sustitución de hojas y/o apartados. Cualquier modificación del presente instructivo requerirá de la aprobación del Director Ejecutivo de la AGENCIA. Las hojas y/o apartados que sean modificadas deberán llevar la fecha en la cual se efectuó la modificación, dichas modificaciones se publicarán en la página WEB de la AGENCIA.

Segunda. - El texto de la presente Resolución se publicará en el Registro Oficial; mientras que, el Anexo previsto en el artículo 1 "**INSTRUCTIVO PARA EVALUACIÓN Y REGISTRO DE INSPECTORES ORGÁNICOS BAJO DEPENDENCIA CON ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN O INSPECTORES INDEPENDIENTES**", se publicará en la página web de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, para lo cual de la presente disposición encárguese a la Coordinación General de Inocuidad de Alimentos.

DISPOSICIONES FINALES

Primero. - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Inocuidad de Alimentos de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

Segundo. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de la publicación del Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE

Dado en Quito, D.M. 14 de febrero del 2022

Firmado electrónicamente por:
CARLOS ALBERTO MUENTES MACIAS

Mgs. Carlos Alberto Muentes Macías
Director Ejecutivo encargado
de la Agencia
de Regulación y Control Fito y
Zoosanitario

Resolución No. JPRF-F-2022-021

LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA

CONSIDERANDO:

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 la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*;

Que, el artículo 227 de la Norma Suprema ordena: *"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 14 numerales 1 y 2 del Código Orgánico Monetario y Financiero, respecto al ámbito de acción de la Junta de Política y Regulación Financiera mandan: "*1. Formular las políticas crediticia, financiera, incluyendo la política de seguros, servicios de atención integral de salud prepagada y valores; 2. Emitir las regulaciones que permitan mantener la integralidad, solidez, sostenibilidad y estabilidad de los sistemas financiero nacional* (…) *Para el cumplimiento de estas funciones, la Junta de Política y Regulación Financiera expedirá las normas en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar las disposiciones legales. La Junta de Política y Regulación Financiera podrá emitir normativa por segmentos, actividades económicas y otros criterios.*";

Que, el artículo 14.1 ibídem, señala: "*Para el desempeño de sus funciones, la Junta de Política y Regulación Financiera tiene que cumplir los siguientes deberes y ejercer las siguientes facultades:* (…) *7. Emitir el marco regulatorio prudencial al que deben sujetarse las entidades financieras, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada, marco que deberá ser coherente, no dar lugar a arbitraje regulatorio y abarcar, al menos, lo siguiente: (…) b) Establecer el sistema de tasas de interés máximas para las operaciones activas y pasivas del sistema financiero nacional y las demás tasas de interés requeridas por la ley, promoviendo el desarrollo de crédito prudente* (…)";

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Monetario y Financiero, ordena que: *"La Junta de Política y Regulación Financiera establecerá el sistema de tasas de interés máximas para las operaciones activas y pasivas del sistema financiero nacional y las demás tasas requeridas por la ley. Se prohíbe el anatocismo. - A requerimiento de las entidades financieras públicas, la Junta de Política y Regulación Financiera establecerá una tasa de interés máxima especial para créditos de interés social pertenecientes al segmento microcrédito"*;

Que, la Disposición Transitoria Quincuagésima Cuarta agregada al Código Orgánico Monetario y Financiero por la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, prescribe: *"Régimen transitorio de Resoluciones de la Codificación de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. Las resoluciones que constan en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y las normas emitidas por los organismos de control,*

mantendrán su vigencia hasta que la Junta de Política y Regulación Monetaria y la Junta de Política y Regulación Financiera resuelvan lo que corresponda, en el ámbito de sus competencias.";

Que, la Disposición General Vigésima Novena del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, establece que: "*En la legislación vigente en la que se hace mención a la "Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera", reemplácese por "Junta de Política y Regulación Financiera".*";

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 284 de 10 de diciembre de 2021, ordena: "*Artículo 1.- Declarar como prioridad nacional el otorgamiento de créditos de interés social pertenecientes al segmento de microcrédito al 1% anual y hasta treinta (30) años plazo, a través de la banca pública.*";

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo en mención, establece: "*Disponer a los miembros de BANECUADOR B.P. resolver la autorización a su Gerente General para que éste requiera a la Junta de Regulación y Política Financiera el establecimiento de una tasa máxima de interés para créditos de interés social pertenecientes al segmento de microcrédito al 1% anual y hasta treinta (30) años plazo, conforme a las políticas de gestión que dicte BANECUADOR B.P.*";

Que, el artículo 3 ibídem, dispone: "*Establecer una subvención parcial de acuerdo con los montos sustentados en los informes técnicos y que no sean cubiertos por la tasa del 1% para cubrir los costos y gastos operativos y financieros, incluyendo los costos de riesgo de crédito, fondeo y operativo, que demande el crédito referido en este Decreto Ejecutivo, el cual será otorgado a través de BANECUADOR B.P. La solicitud de la subvención aquí definida deberá ser planteada por BANECUADOR B.P. al Ministerio de Economía y Finanzas; este último, aprobará o negará dicha solicitud conforme el planteamiento que realice BANECUADOR B.P. La consecuente asignación presupuestaria estará sujeta a las directrices establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas. Los Ministerios de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; de Inclusión Económica y Social; y, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, en los casos que tengan proyectos de inversión aprobados, mediante los cuales se identifiquen beneficiarios que puedan ser sujetos de microcréditos al 1% anual y hasta treinta (30) años plazo otorgados por BANECUADOR B.P., con las subvención determinadas en este Decreto Ejecutivo, tramitarán los mismos directamente entre BANECUADOR B.P., y el ministerio correspondiente.";*

Que, mediante Resolución No. JPRF-F-2022-010 de 03 de enero de 2022, la Junta de Política y Regulación Financiera estableció la tasa de interés máxima especial para créditos de interés social pertenecientes al segmento microcrédito, de 1% anual; en armonía se agregó dentro de la segmentación de créditos al segmento de "Microcrédito de Interés Social" en referencia a las operaciones otorgadas a solicitantes de crédito de acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 284 de 10 de diciembre de 2021, de acuerdo con la caracterización del producto financiero que defina BANECUADOR B.P. o su sucesor jurídico;

Que, la Disposición General Octava, agregada a la Sección II, del Capítulo XI, del Título I, del Libro I de la Codificación citada, por la Resolución No. JPRF-F-2022-010 de 03 de enero de 2022, reza a la letra:

"OCTAVA. - Para los fines establecidos en el Decreto Ejecutivo Nro. 284 de 10 de diciembre de 2021, BANECUADOR B.P. o su sucesor jurídico deberá gestionar los recursos necesarios con el Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con el dictamen que obra del Oficio Nro. MEF-VGF-2021-0894-O de 22 de diciembre de 2021, de forma previa a la concesión de los créditos. Además, implementará los procesos que permitan el cumplimiento de los objetivos del proyecto "Fomento a la inversión Agropecuaria" e implementará las acciones de mitigación de riesgos contenidas en sus informes internos, tanto para una adecuada colocación como recuperación de cartera.

BANECUADOR B.P. o su sucesor jurídico publicará en su página web indicadores relacionados al cumplimiento de los objetivos del proyecto "Fomento a la inversión Agropecuaria", incluidos los de inclusión financiera.";

Que, mediante Informe No. SIDP-PRO-164 suscrito el 19 de enero de 2022, aprobado por el Gerente de Investigación, Desarrollo y Gestión Social y por el Subgerente de Investigación de Mercado y Desarrollo de Productos de BANECUADOR, se emitió el Informe Técnico para la firma del Convenio de trasferencia de recursos entre el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca y BANECUADOR B.P., respecto al Producto Financiero 1%; y, a través de Memorando No. BANECUADOR-GIDG-2022-0066-MEM de 19 de enero de 2022, la Gerencia de Investigación, Desarrollo y Gestión Social de BANECUADOR B.P. remitió al Gerente de Asesoría Jurídica el Informe Técnico para la firma del Convenio entre el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca y BANECUADOR B.P., respecto al Producto Financiero 1%, en el que recomienda se realicen las acciones oportunas y pertinentes para la suscripción del Convenio referido, para lo cual adjuntó el Informe técnico de impacto financiero de sustento elaborado por la Subgerencia General de Servicios Corporativos de BANECUADOR B.P.;

Que, mediante oficio No. MEF-SP-2022-0068 de 13 de enero de 2022, la Subsecretaria de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas emite al Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversión y Pesca, el criterio respecto al financiamiento del proyecto "Fomento a la Inversión productiva de las microempresas", con CUP: 152180000.0000.387404, que en lo principal indica: "*(…) esta Cartera de Estado, en conjunto con las entidades involucradas en el proceso, analizará el mecanismo que la normativa legal vigente permita, para durante la ejecución presupuestaria, gestionar los recursos necesarios e iniciar el proceso de inclusión del proyecto mencionado en el Plan Anual de Inversiones 2022, con el objetivo de cumplir lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 284.*"

Que, a través de oficio No. SNP-SPN-2022-0059-OF de 14 de enero de 2022, el Subsecretario de Planificación Nacional de la Secretaría Nacional de Planificación emite al Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversión y Pesca, el dictamen de prioridad Proyecto de "Fomento a la Inversión productiva de las microempresas"; CUP: 152180000.0000.387404; Período: 2022 - 2025; Monto Total USD 96.299.789,40;

Que, mediante oficio No. MPCEIP-VPI-2022-0015-O de 18 de enero de 2022, el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, requiere a la Gerencia General de BANECUADOR B.P., que se solicite a la Junta de Política y Regulación Financiera que se incluya al proyecto de Inversión "Fomento a la Inversión productiva de las microempresas" dentro de la Disposición General Octava antes transcrita;

Que, mediante oficio No. BANECUADOR-SGN-2022-0021-OF de 21 de enero de 2022, el Subgerente General de Negocios de BANECUADOR B.P, en delegación conferida por el Gerente General de BANECUADOR B.P., solicitó a la Presidenta y a los miembros de la Junta de Política y Regulación Financiera, que: "*proceda a incorporarse como inciso segundo, dentro de la Disposición General Octava de la Sección II "DE LAS TASAS DE INTERÉS", del Capítulo XI "SISTEMA DE TASAS DE INTERÉS Y TARIFAS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR", del Título I "SISTEMA MONETARIO", del Libro I "SISTEMA MONETARIO Y FINANCIERO" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, el Proyecto: Fomento a la inversión productiva de las microempresas, a efectos de cumplir con la normativa prevista en el Decreto Ejecutivo No. 284 de 10 de diciembre del 2021*.";

Que, el sentido de la Disposición General Octava de la Resolución No. JPRF-F-2022-010 hace referencia a la obligación que tiene BANECUADOR B.P., de implementar los procesos que permitan el cumplimiento de los objetivos de los proyectos de inversión que se inserten dentro del programa de microcréditos al 1% anual que se otorguen al amparo del Decreto Ejecutivo No. 284 y adoptar las acciones de mitigación de riesgos contenidas en los informes internos, tanto para una adecuada colocación como recuperación de cartera, más allá de que al momento de la expedición de la Resolución No. JPRF-F-2022-010 de 03 de enero de 2022, se hizo referencia sólo al proyecto denominado "Fomento a la inversión Agropecuaria";

Que, la Secretaria Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera mediante memorando No. JPRF-SETEC-2022-0016-M de 10 de febrero de 2022, remite a la Presidente de la JPRF, los análisis técnico y jurídico que sustentan la pertinencia de esta resolución, contenidos en los informes No. JPRF-CT-2022-0017 y No. JPRF-CJ-2022-0010 de 10 de febrero de 2022, respectivamente;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión ordinaria realizada por medios tecnológicos convocada el 11 de febrero de 2022 y llevada a cabo a través de video conferencia el 14 de febrero de 2022, conoció y aprobó el texto de la siguiente resolución; y,

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO. - Sustitúyase la Disposición General Octava de la Sección II "De las tasas de interés", del Capítulo XI "Sistema de tasas de interés y tarifas del Banco Central del Ecuador", del Título I "Sistema monetario", del Libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por la siguiente:

"OCTAVA. - Para los fines establecidos en el Decreto Ejecutivo Nro. 284 de 10 de diciembre de 2021, BANECUADOR B.P. o su sucesor jurídico deberá gestionar los recursos necesarios con el Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con el dictamen que obra del Oficio Nro. MEF-VGF-2021-0894-O de 22 de diciembre de 2021, de forma previa a la concesión de los créditos. Además, implementará los procesos que permitan el cumplimiento de los objetivos de todos los proyectos insertos al programa de microcréditos al 1% anual que se otorguen al amparo del referido Decreto Ejecutivo e implementará las acciones de mitigación de riesgos contenidas en sus informes internos, tanto para una adecuada colocación como recuperación de cartera.

BANECUADOR B.P. o su sucesor jurídico publicará en su página web indicadores relacionados al cumplimiento de los objetivos de todos los proyectos ejecutados al amparo del programa de microcréditos al 1% anual que se otorguen de conformidad con el Decreto Ejecutivo Nro. 284, incluidos los de inclusión financiera."

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. La presente resolución se publicará en la página web institucional de la Junta de Política y Regulación Financiera en el término máximo de dos días desde su expedición. BANECUADOR B.P. publicará en la página web institucional la presente resolución.

COMUNÍQUESE. - Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 14 de febrero de 2022.

LA PRESIDENTE,

Firmado electrónicamente por:
MARIA LUCRECIA PAULINA VELA ZAMBRANO

Mgs. María Paulina Vela Zambrano

Proveyó y firmó la resolución que antecede la magister María Paulina Vela Zambrano, Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 14 de febrero de 2022.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIA TÉCNICA

Firmado electrónicamente por:
NELLY DEL PILAR ARIAS ZAVALA

Dra. Nelly Arias Zavala

RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2022-0059

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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 309 ibídem dispone: *"El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones"*;

Que, el numeral 4 del artículo 307 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero establece: *"En la resolución de liquidación voluntaria o forzosa se dispondrá, al menos, lo siguiente: (...) 4. El plazo para la liquidación que será de hasta tres (3) años, pudiendo ser prorrogada por dos (2) años, previa solicitud debidamente sustentada por el liquidador y autorizada por el Superintendente";*

Que, el penúltimo inciso del artículo 312 de la norma antes citada indica: *"(...) El plazo para la liquidación establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero se aplicará también a las entidades cuya liquidación se hubiere resuelto a partir de la vigencia de este cuerpo legal (...)"*;

Que, de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2018-0052, de 09 de febrero de 2018, se desprende que "*mediante Acuerdo Ministerial No. 1335 de 28 de junio de 1973, se constituye jurídicamente la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PRIMERO DE FEBRERO, con registro único de contribuyentes No. 1791379896001, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha*";

Que, a través de la Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-001091, de 14 de mayo de 2013, este Organismo de Control aprobó el estatuto adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PRIMERO DE FEBRERO;

Que, mediante la precitada Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2018-0052, de 09 de febrero de 2018, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria aprobó la liquidación voluntaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PRIMERO DE FEBRERO, con un plazo de liquidación de tres años, contados a partir de la fecha de suscripción de dicha Resolución; ratificando como liquidadora a la señora Dolores Edermira Otañéz Peñaherrera;

Que, este Organismo de Control a través de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2021-0025, de 05 de febrero de 2021, resolvió ampliar el plazo de la liquidación de la Cooperativa en análisis, hasta el 09 de febrero de 2022, de conformidad a lo establecido en el numeral 4 del artículo 307 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero;

Que, del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNLESF-2022-002, de 05 de enero de 2022, se desprende que la: *"(...) liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PRIMERO DE FEBRERO EN LIQUIDACIÓN, señora Dolores Edermira Otañez Peñaherrera, ingresa trámite No. SEPS-CZ3-2021-096185 con fecha 25 de noviembre de 2021, el mismo que contiene toda la información pertinente a la solicitud de ampliación de plazo para el proceso de liquidación (...)",* a efecto de lo cual acompaña el plan de trabajo a ejecutarse en el período de ampliación solicitado;

Que, en el antedicho Informe Técnico la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero, sobre la base del informe presentado por la liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PRIMERO DE FEBRERO "EN LIQUIDACIÓN", luego del análisis correspondiente, en lo principal recomienda: *"(...) 7. **RECOMENDACIONES.-** Con base a los antecedentes expuestos y a la normativa aplicable, en razón de que la liquidadora ha sustentado debidamente su solicitud, la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero recomienda a usted señora Intendente, proponer al señor Intendente General Técnico, autorizar la ampliación del plazo de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PRIMERO DE FEBRERO EN LIQUIDACIÓN, hasta el 09 de febrero de 2023 conforme lo establece el artículo 307 del Código Orgánico Monetario y Financiero; plazo durante el cual la liquidadora ejecutará las actividades antes descritas previo al cierre del proceso de liquidación (...)*";

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNLESF-2022-0061, de 05 de enero de 2022; y, alcance constante en el Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNLESF-2022-0155, de 13 de enero de 2022, la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNLESF-2022-002, a la vez que recomienda en lo principal: *"(...) autorizar la ampliación del plazo de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PRIMERO DE FEBRERO EN LIQUIDACIÓN, hasta el 09 de Febrero de 2023 (...)";*

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2022-0093, de 06 de enero de 2022; y, alcance constante en el Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2022-0165, de 14 de enero de 2022, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de

Resolución, en lo medular, recomienda y solicita autorizar: *"(...) la ampliación del plazo de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PRIMERO DE FEBRERO EN LIQUIDACIÓN, debidamente justificada, hasta el 09 de febrero de 2023 (...)";*

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2022-0172, de 18 de enero de 2022, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;

Que, como se desprende de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2022-0172, el 18 de enero de 2022, la Intendencia General Técnica emitió su *"Proceder"* para continuar con el proceso referido;

Que, a través de la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-2020-003, de 28 de febrero de 2020, la Superintendente de Economía Popular y Solidaria delegó al Intendente General Técnico el suscribir las resoluciones de ampliación de plazo de liquidación de las entidades controladas por la Superintendencia; y,

Que, conforme consta en la Acción de Personal No. 1395, de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado de la señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Moncayo Lara.

En ejercicio de sus atribuciones legales,

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Ampliar el plazo para la liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PRIMERO DE FEBRERO "EN LIQUIDACIÓN", con Registro Único de Contribuyentes No. 1791379896001, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha, hasta el 09 de febrero de 2023, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 307 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución a el/la liquidador/a de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PRIMERO DE FEBRERO "EN LIQUIDACIÓN", para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2018-0052; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

TERCERA.- La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación. De su ejecución y cumplimiento, encárguese la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de esta Superintendencia.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 31 días de enero de 2022.

JORGE ANDRES MONCAYO LARA

Firmado digitalmente por JORGE ANDRES MONCAYO LARA
Fecha: 2022.01.31 16:15:19 -05'00'

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

Firmado digitalmente por:
IVONNE ELIZABETH MOGROVEJO PAZMINO
Razón: CERTIFICO QUE ES ORIGINAL - 4 PAGS
Localización: SG - SEPS
Fecha: 2022-02-07T11:37:04.598-05:00

RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2022-0060

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 318 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone: *"Cierre de la liquidación. Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas y cierre contable del balance de liquidación, así como el informe final de la liquidación, los cuales serán presentados al organismo de control y dados a conocer a los accionistas y/o socios pendientes de pago, de conformidad con las normas que expida el organismo de control.- Al cierre de la liquidación el organismo de control dispondrá la extinción de la entidad y excluirá a la entidad financiera del Catastro Público"*;

Que, la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en su Libro I: "Sistema monetario y financiero", Título II: "Sistema financiero nacional", Capítulo XXXVII: "Sector financiero popular y solidario", Sección XIII: "Norma que regula las liquidaciones de las entidades del sector financiero popular y solidario, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria", Subsección IV: "Conclusión de la Liquidación", artículo 282 dispone: *"Cierre de liquidación: Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas y cierre contable del balance de liquidación, así como el informe final de la liquidación, los cuales serán presentados a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y dados a conocer a los socios pendientes de pago, de conformidad con las normas que expida el organismo de control.- No se concluirá el proceso de liquidación sin que previamente se haya presentado el informe final de liquidación, con el contenido y documentación habilitante que disponga el organismo de control.- Al cierre de la liquidación la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dispondrá la extinción de la entidad y la excluirá del Catastro Público.- Asimismo, el liquidador presentará el informe final de la liquidación a la COSEDE"*;

Que, el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria señala: *"La Superintendencia, una vez que apruebe el informe final del liquidador, dispondrá la cancelación del registro de la organización, declarándola extinguida de pleno derecho y notificando del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social, para que, igualmente, cancele su registro en esa entidad";*

Que, la Norma de Control para el Cierre de la Liquidación y Extinción de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario bajo control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-INFMR-INGINT-2021-0098, de 26 de marzo de 2021, en el artículo 3 dispone:

"Inicio del cierre de la liquidación.- *Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas, el cierre contable del balance de la liquidación y el informe final de la liquidación, para ser remitidos a este Organismo de Control y dados a conocer a los socios pendientes de pago. Al informe final de la liquidación se anexará el balance final debidamente suscrito y el acta de carencia de patrimonio, de ser el caso"*;

Que, el artículo 8 de la Norma antes indicada señala*: "**Resolución de cierre del proceso de liquidación y extinción de la entidad.-** Una vez presentado ante el organismo de control el informe final de liquidación por parte del liquidador, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria o su delegado, sobre la base del informe técnico de la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, aprobado por la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, emitirá, de ser el caso, la resolución declarando la extinción de la entidad en liquidación"*;

Que, mediante Acuerdo No. 0246, de 25 de marzo de 1998, el Ministerio de Bienestar Social aprobó el estatuto social y concedió personería jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN SANTIAGO DE MOLLETURO", domiciliada en el cantón Cuenca, provincia del Azuay;

Que, con Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-ISF-2018-0155, de 28 de mayo de 2018, este Organismo de Control resolvió disolver e iniciar el proceso de liquidación a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN SANTIAGO DE MOLLETURO", en aplicación de lo dispuesto en el artículo 57, literal e), numerales 1) y 4) de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; designando como liquidadora a la señora Cristina Isabel Velasco Heras, servidora de esta Superintendencia;

Que, del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNLESF-2021-055, de 20 de octubre de 2021, se desprende que mediante oficios ingresados a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria "(…) *Mediante trámites No. SEPS-CZ8-2021-001-053960 y No. SEPS-UIO-2021-001-079054 de 26 de julio y 04 de octubre de 2021 respectivamente (...)"*, la liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN SANTIAGO DE MOLLETURO" "EN LIQUIDACIÓN" presentó el informe final del proceso de liquidación de la referida Entidad, adjuntando documentación para tal efecto;

Que, del precitado Informe Técnico se desprende que la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero, sobre el informe final de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN SANTIAGO DE MOLLETURO" "EN LIQUIDACIÓN", luego del análisis correspondiente, en lo principal concluye y recomienda: *"**9. CONCLUSIÓN: .-** En relación al informe final presentado por la liquidadora y una vez analizado su contenido según validación de gestión constante, incluyendo los estados financieros finales, conforme lo dispuesto (sic) el artículo 312 y 318 del Código Orgánico Monetario y Financiero; artículo 282 de la Codificación de*

Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, en su Libro I, Título II, Capítulo XXXVII, Sección XIII, Subsección IV; y, en concordancia con los artículos 2, 3, 4 y 5 de la Resolución No. SEPS-IGT-INFMR-INGINT-2021-0098; esta Dirección ha verificado que se ha CONCLUIDO EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Santiago de Molleturo" en Liquidación, por tanto se determina la factibilidad de disponer la extinción de la personalidad jurídica de la entidad.- ***10. RECOMENDACIÓN:*** ***(…)*** *1. Se disponga la extinción de la personalidad jurídica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Santiago de Molleturo" en Liquidación con RUC 0190160238001, y su exclusión del Catastro Público (...)"*;

Que, asimismo mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNLESF-2021-2575, de 20 de octubre de 2021, la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNLESF-2021-055, relacionado con la extinción de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN SANTIAGO DE MOLLETURO" "EN LIQUIDACIÓN", a la vez que recomienda: *"(...) una vez revisada la documentación remitida por la liquidadora, se recomienda (...) se disponga la finalización del proceso de liquidación, la extinción de la personalidad jurídica de la entidad y su respectiva exclusión del Catastro Público de conformidad a lo establecido en el artículo 318 del Código Orgánico Monetario y Financiero (...)";*

Que con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2021-2613, de 22 de octubre de 2021, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución aprueba el informe final de la liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN SANTIAGO DE MOLLETURO" "EN LIQUIDACIÓN" y solicita se: *"(...) disponga la finalización del proceso de liquidación, la extinción de la personalidad jurídica de la entidad y su exclusión del Catastro Público (...)";*

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-3154, de 30 de diciembre de 2021, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;

Que, por medio de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-3154, el 03 de enero de 2022 la Intendencia General Técnica emitió su *"PROCEDER"* para continuar con el proceso referido;

Que, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-037, de 21 de octubre de 2019, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de extinción de la personalidad jurídica de las entidades controladas; y,

Que, con acción de personal No. 1395, de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado de la Superintendente de Economía Popular y Solidaria nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Moncayo Lara.

En ejercicio de las atribuciones legales,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar el cierre del proceso de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN SANTIAGO DE MOLLETURO" "EN LIQUIDACIÓN", con Registro Único de Contribuyentes No. 0190160238001; y, su extinción de pleno derecho.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN SANTIAGO DE MOLLETURO" "EN LIQUIDACIÓN".

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución para que proceda a retirar a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN SANTIAGO DE MOLLETURO" "EN LIQUIDACIÓN", del registro correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO.- Dejar sin efecto el nombramiento de la señora Cristina Isabel Velasco Heras como liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN SANTIAGO DE MOLLETURO" "EN LIQUIDACIÓN".

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución a la ex liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SAN SANTIAGO DE MOLLETURO" "EN LIQUIDACIÓN", para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer a la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

TERCERA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-ISF-2018-0155; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

CUARTA.- Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines pertinentes.

QUINTA.- Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, el contenido de la presente Resolución para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

SEXTA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 31 días de enero de 2022.

JORGE ANDRES MONCAYO LARA

Firmado digitalmente por JORGE ANDRES MONCAYO LARA
Fecha: 2022.01.31 16:16:09 -05'00'

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

Firmado digitalmente por:
IVONNE ELIZABETH MOGROVEJO PAZMINO
Razón: CERTIFICO QUE ES ORIGINAL - 5 PÁGS
Localización: SG-SEPS
Fecha: 2022-02-07T11:18:21.046-05:00

RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2022-0061

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 318 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone: *"Cierre de la liquidación. Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas y cierre contable del balance de liquidación, así como el informe final de la liquidación, los cuales serán presentados al organismo de control y dados a conocer a los accionistas y/o socios pendientes de pago, de conformidad con las normas que expida el organismo de control.- Al cierre de la liquidación el organismo de control dispondrá la extinción de la entidad y excluirá a la entidad financiera del Catastro Público"*;

Que, la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en su Libro I: "Sistema monetario y financiero", Título II: "Sistema financiero nacional", Capítulo XXXVII: "Sector financiero popular y solidario", Sección XIII: "Norma que regula las liquidaciones de las entidades del sector financiero popular y solidario, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria", Subsección IV: *"*Conclusión de la Liquidación*"*, artículo 282 dispone: *"Cierre de liquidación: Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas y cierre contable del balance de liquidación, así como el informe final de la liquidación, los cuales serán presentados a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y dados a conocer a los socios pendientes de pago, de conformidad con las normas que expida el organismo de control.- No se concluirá el proceso de liquidación sin que previamente se haya presentado el informe final de liquidación, con el contenido y documentación habilitante que disponga el organismo de control.- Al cierre de la liquidación la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dispondrá la extinción de la entidad y la excluirá del Catastro Público.- Asimismo, el liquidador presentará el informe final de la liquidación a la COSEDE"*;

Que, el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria determina: *"La Superintendencia, una vez que apruebe el informe final del liquidador, dispondrá la cancelación del registro de la organización, declarándola extinguida de pleno derecho y notificando del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social, para que, igualmente, cancele su registro en esa entidad";*

Que, la Norma de Control para el Cierre de la Liquidación y Extinción de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario bajo control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-INFMR-INGINT-2021-0098, de 26 de marzo de 2021, en el artículo 3 dispone:

"Inicio del cierre de la liquidación.- *Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas, el cierre contable del balance de la liquidación y el informe final de la liquidación, para ser remitidos a este Organismo de Control y dados a conocer a los socios pendientes de pago. Al informe final de la liquidación se anexará el balance final debidamente suscrito y el acta de carencia de patrimonio, de ser el caso"*;

Que, el artículo 8 de la Norma antes indicada señala*: "**Resolución de cierre del proceso de liquidación y extinción de la entidad.-** Una vez presentado ante el organismo de control el informe final de liquidación por parte del liquidador, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria o su delegado, sobre la base del informe técnico de la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, aprobado por la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, emitirá, de ser el caso, la resolución declarando la extinción de la entidad en liquidación"*;

Que, mediante Acuerdo No. 2074, de 03 de marzo de 2011, el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador – CODENPE concedió personería jurídica a la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y FINANCIERA "ALLI KAWSAY", con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, con Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-002656, de 12 de junio de 2013, esta Superintendencia resolvió aprobar el estatuto adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria de la entidad antes referida bajo la razón social de COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI KAWSAY;

Que, con Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2017-065, de 23 de junio de 2017, esta Superintendencia resolvió liquidar a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI KAWSAY, por encontrarse incursa en la causal de liquidación prevista en el numeral 5) del artículo 303 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero; y, designó como liquidador al señor Daniel Sebastián Trujillo Villalba, servidor de esta Superintendencia;

Que, mediante Resolución No. SEPS-IFMR-2017-0163, de 01 de agosto de 2017, esta Superintendencia resolvió remover al señor Daniel Sebastián Trujillo Villalba del cargo de liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI KAWSAY "EN LIQUIDACIÓN", designando en su lugar al señor Ramiro Javier Viveros Quintana también servidor público de la Superintendencia;

Que, a través de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2019-0178, este Organismo de Control resolvió ampliar el plazo de liquidación de la Cooperativa en análisis, hasta el 23 de junio de 2020, conforme lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 307 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero;

Que, **c**on Resolución No. SEPS-INFMR-2020-005, de 10 de junio de 2020, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria resolvió aceptar la renuncia

del señor Ramiro Javier Viveros Quintana del cargo de liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI KAWSAY "EN LIQUIDACIÓN"; y en su lugar nombró al señor Hugo Geovanny Moyota Moreira, servidor de este Organismo de Control;

Que, través de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2020-0346, de 23 de junio de 2020, esta Superintendencia resolvió ampliar el plazo para la liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI KAWSAY "EN LIQUIDACIÓN", hasta el 23 de junio de 2021;

Que, del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNLESF-2021-056, de 20 de octubre de 2021, se desprende que mediante *trámites No. SEPS-UIO-2021-001-070801 y SEPS-CZ3-2021-001-079715 de 09 de septiembre y 06 de octubre de 2021 respectivamente*, el liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI KAWSAY "EN LIQUIDACIÓN" ha presentado el informe final del proceso de liquidación de la referida Entidad, adjuntando documentación para tal efecto;

Que, del precitado Informe Técnico se desprende que la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero, sobre el informe final de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI KAWSAY "EN LIQUIDACIÓN", luego del análisis correspondiente, en lo principal concluye y recomienda: *"**12. CONCLUSIÓN.-** En relación al informe final presentado por el liquidador en funciones y una vez analizado su contenido según validación de gestión constante, incluyendo los estados financieros finales, conforme lo dispuesto el artículo 312 y 318 del Código Orgánico Monetario y Financiero; artículo 282 de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, en su Libro I, Título II, Capítulo XXXVII, Sección XIII, Subsección IV; y, en concordancia con los artículos 2, 3, 4 y 5 de la Resolución No. SEPS-IGT-INFMR-INGINT-2021-0098; esta Dirección ha verificado que se ha CONCLUIDO EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Alli Kawsay" en Liquidación, por lo tanto se determina la factibilidad de disponer la extinción de la personalidad jurídica de la entidad.- **13. RECOMENDACIÓN** (...) Se disponga la extinción de la personalidad jurídica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Alli Kawsay" en Liquidación con RUC 1891742548001 y su exclusión del Catastro Público. (...)"*;

Que, asimismo mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNLESF-2021-2580, de 20 de octubre de 2021, la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico relacionado con la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI KAWSAY "EN LIQUIDACIÓN" y recomienda: *"(...) se disponga la finalización del proceso de liquidación, la extinción de la personalidad jurídica de la entidad y su respectiva exclusión del Catastro Público de conformidad a lo establecido en el artículo 318 del Código Orgánico Monetario y Financiero (...)";*

Que, acogiendo las conclusiones y recomendaciones contenidas en el Informe Técnico SEPS-INFMR-DNLESF-2021-056 y en el Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNLESF-2021-2580, emitidos por la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero, con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2021-2590, de 21 de octubre de 2021, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución aprueba el informe final del liquidador y recomienda en lo principal: *"(...) esta Intendencia aprueba al Informe Final remitido por el señor Hugo Geovanny Moyota Moreira (...); y, a la vez solicita que (...) disponga la finalización del proceso de liquidación, la extinción de la personalidad jurídica de la entidad y su exclusión del Catastro Público (...)";*

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-3035, de 20 de diciembre de 2021, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;

Que, por medio de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-3035, el 20 de diciembre de 2021 la Intendencia General Técnica emitió su *"PROCEDER"* para continuar con el proceso referido;

Que, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-037, de 21 de octubre de 2019, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de extinción de la personalidad jurídica de las entidades controladas; y,

Que, con acción de personal No. 1395, de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado del Superintendente de Economía Popular y Solidaria nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Moncayo Lara

En ejercicio de las atribuciones legales,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar el cierre del proceso de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI KAWSAY "EN LIQUIDACIÓN", con Registro Único de Contribuyentes No. 1891742548001; y, su extinción de pleno derecho.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI KAWSAY "EN LIQUIDACIÓN".

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución para que proceda a retirar a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI KAWSAY "EN LIQUIDACIÓN", del registro correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO.- Dejar sin efecto el nombramiento del señor Hugo Geovanny Moyota Moreira como liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI KAWSAY "EN LIQUIDACIÓN".

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución al ex liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALLI KAWSAY "EN LIQUIDACIÓN", para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer a la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

TERCERA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2017-065; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

CUARTA.- Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines pertinentes.

QUINTA.- Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, el contenido de la presente Resolución para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

SEXTA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 31 días del mes de enero de 2022.

JORGE ANDRES MONCAYO LARA
Firmado digitalmente por JORGE ANDRES MONCAYO LARA
Fecha: 2022.01.31 16:17:02 -05'00'

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

Firmado digitalmente por:
IVONNE ELIZABETH MOGROVEJO PAZMINO
Razón: CERTIFICO QUE ES ORIGINAL - 5 PÁGS
Localización: SG-SEPS
Fecha: 2022-02-07T11:19:37.926-05:00

El Registro Oficial pone en conocimiento de las instituciones públicas, privadas y de la ciudadanía en general , su nuevo registro MARCA DE PRODUCTO.

Servicio Nacional de Derechos Intelectuales

Direccion Nacional de Propiedad Industrial

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. SENADI_2021_RS_13648 de 24 de noviembre de 2021, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, trámite número SENADI-2020-63488, del 23 de abril de 2021

DENOMINACIÓN:	REGISTRO OFICIAL ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR + LOGOTIPO

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE PROTEGE:

Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas [publicaciones periódicas]. Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas (publicaciones periódicas). Clase Internacional 16.

DESCRIPCIÓN:	Igual a la etiqueta adjunta, con todas las reservas que sobre ella se hacen.
VENCIMIENTO:	24 de noviembre de 2031
TITULAR:	CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR
DOMICILIO:	José Tamayo E10 25
REPRESENTANTE:	Salgado Pesantes Luis Hernán Bolívar

REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Quito, 4 de marzo de 2022

Documento firmado electrónicamente

Judith Viviana Hidrobo Sabando
EXPERTA PRINCIPAL EN SIGNOS DISTINTIVOS

Firmado electrónicamente por:
JUDITH VIVIANA HIDROBO SABANDO

ACC

Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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