

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

**MINISTERIO DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA:**

MIDUVI-MIDUVI-2024-0006-A Deléguese al arquitecto Carlos Andrés Salazar Andrade, Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, el cumplimiento de las actuaciones y acciones que se requieran como Presidente del Comité Ejecutivo de la Norma Ecuatoriana de la Construcción (NEC).....	3
--	---

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00080-2024 Expídese la oferta de los establecimientos de salud del MSP para los diferentes niveles de atención.....	7
---	---

RESOLUCIONES:

**MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y
TRANSICIÓN ECOLÓGICA:**

**AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE
LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA
GALÁPAGOS - ABG:**

012-DE-ABG-2024 Expídese el Reglamento para la suscripción de convenios o memorandos de entendimiento con personas jurídicas públicas o privadas, organizaciones sociales (corporaciones, fundaciones y otras formas de organización social) y organizaciones no gubernamentales extranjeras	13
--	----

**AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y
CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE,
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL:**

006-DIR-2024-ANT Refórmense los Lineamientos Generales, del Anexo 1: Asignación de Cupos para el Transporte Terrestre Comercial de Turismo, del Reglamento de Transporte Terrestre Comercial Turístico	30
--	----

Págs.

**FUNCIÓN JUDICIAL Y
JUSTICIA INDÍGENA**

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

095-2024 Declárese el inicio del concurso público de méritos, oposición, impugnación ciudadana y control social, para conformar los bancos de elegibles de la carrera judicial jurisdiccional a nivel nacional	38
---	-----------

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL**

DEFENSORÍA DEL PUEBLO:

026-DPE-CGAJ-2024 Expídese el Reglamento para la elaboración, suscripción, administración, ejecución, seguimiento y liquidación de instrumentos de cooperación interinstitucional que celebre la DPE	46
---	-----------

**SUPERINTENDENCIA DE
ECONOMÍA POPULAR Y
SOLIDARIA:**

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2024-0089 Declárese a la Cooperativa de Vivienda La Lolita “En Liquidación”, extinguida de pleno derecho.....	59
---	-----------

SEPS-IGT-IGS-INSESF-INR-INGINT-2024-0090 Refórmese la Resolución No. SEPS-IGT-IR-ISF-IGJ-2019-0473 de 27 de diciembre del 2019, modificada con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSESF-INR-INGINT-2023-0190 de 28 de abril de 2023	64
--	-----------

ACUERDO Nro. MIDUVI-MIDUVI-2024-0006-A**SR. ARQ. HUMBERTO APARICIO PLAZA ARGUELLO
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA****CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 2 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que se reconocerá y garantizará a las personas: *“El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios”*;

Que, el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que dentro de las atribuciones de los Ministros de Estado está *“(...) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina 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 número 6 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: (...) 6. Las políticas de educación, salud, seguridad social, vivienda. (...)”*;

Que, el artículo 375 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: (...) 3. Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos. 4. Mejorará la vivienda precaria, dotará de albergues, espacios públicos y áreas verdes, y promoverá el alquiler en régimen especial. 5. Desarrollará planes y programas de financiamiento para vivienda de interés social, a través de la banca pública y de las instituciones de finanzas populares, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar. El Estado ejercerá la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda”*;

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

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo dispone que: *“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 69 del Código Orgánico Administrativo establece en relación a la delegación de competencias que: *“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. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”;

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

Que, la Disposición General Décimo Quinta del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (“COOTAD”), establece que le corresponde al ente rector en materia de hábitat expedir las normas ecuatorianas de la construcción que serán de obligatorio cumplimiento de los procesos constructivos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 publicado en el Registro Oficial Nro. 1 de 11 de agosto de 1992, se creó el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, cartera de Estado que le corresponde definir y emitir las políticas públicas de hábitat, vivienda, gestión y uso del suelo y emitir las metodologías para formular y valorar el catastro nacional georreferenciado, a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión, conforme lo previsto en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo; y, la Ley Orgánica de Vivienda de Interés Social;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 705, publicado en el Registro Oficial No. 421 de fecha 6 de abril del 2011, se conformó el Comité Ejecutivo de la Norma Ecuatoriana de la Construcción (“NEC”), encargado de expedir la Norma Ecuatoriana de la Construcción, que contemplará los requisitos mínimos que deberá observarse al momento de realizar los diseños, al construir y controlar la ejecución de obras y estará orientada a promover la necesidad de mejorar la calidad de las edificaciones y sobre todo a proteger la vida de la gente;

Que, en el artículo 3 del decreto ejecutivo referido en el considerando previo, se designan como integrantes del cuerpo colegiado, a los siguientes organismos: Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, quien lo presidirá o su delegado, Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, AME, un representante de las facultades de Ingeniería de las universidades y escuelas politécnicas, la Federación Ecuatoriana de Cámaras de la Construcción y Ministerio de Seguridad;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 18 de 23 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador designó al señor arquitecto Humberto Aparicio Plaza Arguello, como Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), determina: *“(...) 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, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: *“(...) Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial (...)”;*

Que, las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 257 de 27 de febrero 2023, en el ítem 200-05, dispone: *“Delegación de autoridad: La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad*

sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.”;

Que, en el artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – MIDUV, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 051-15 de 27 de noviembre de 2015, se establecen como atribuciones del Ministro/a de Desarrollo Urbano y Vivienda: “(...) a) *Ejercer la representación legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, pudiendo celebrar a nombre de este, toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad a la legislación vigente”;*

Que, con memorando Nro. MIDUVI-MIDUVI-2024-0522-M de 08 de mayo de 2024, el señor Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, manifestó y dispuso a la Coordinación General Jurídica:

“(...) con la finalidad de contar con un delegado permanente que viabilice la participación de esta Cartera de Estado, nombro como delegado permanente al Arq. Carlos Andrés Salazar Andrade, Viceministro, para que presida y dirija Comité Ejecutivo de la Norma Ecuatoriana de Construcción NEC.

Sobre lo manifestado, dispongo a la Coordinación General Jurídica para que el ámbito de sus competencias gestione las acciones correspondientes y trámites necesarios para la oficialización de la presente delegación conforme a la normativa legal vigente.” y,

Que, con Informe Nro. MIDUVI- CGJ-DAJ-2024-0031-I de 08 de mayo de 2024, la Coordinación General Jurídica, emitió el informe de viabilidad jurídica, en el que concluye:

“(...) una vez que se ha revisado el requerimiento realizado por su autoridad; la Coordinación General Jurídica considera que la emisión de un acuerdo ministerial mediante el cual se delegue al arquitecto Carlos Andrés Salazar Andrade, Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda las atribuciones que le corresponden al Ministro de esta Cartera de Estado, al presidir el Comité Ejecutivo de la Norma Ecuatoriana de la Construcción, NEC, conforme lo previsto en el Decreto Ejecutivo No. 705, tiene sustento normativo suficiente y pertinente, por lo que, emite el presente informe de viabilidad y pertinencia jurídica favorable, para su emisión, por no contravenir al ordenamiento jurídico vigente.”.

En ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 154 de la Constitución de la República, 69 del Código Orgánico Administrativo y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA

Artículo 1.- Delegar al arquitecto Carlos Andrés Salazar Andrade, Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, el cumplimiento de las actuaciones y acciones que se requieran como presidente del Comité Ejecutivo de la Norma Ecuatoriana de la Construcción (NEC), creado con Decreto Ejecutivo No. 705, publicado en el Registro Oficial No. 421 de fecha 6 de abril del 2011.

Artículo 2.- Disponer al delegado, cumplir con todas las obligaciones que la delegación impone para el total cumplimiento de lo previsto en el Decreto Ejecutivo Nro. 705 referido a lo largo de este acto administrativo, para lo cual podrá coordinar acciones con las demás áreas técnicas relacionadas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La presente delegación no constituye renuncia a las atribuciones asignadas por la ley al Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, en tal virtud, cuando lo estime procedente podrá intervenir por avocación en los actos materia de la presente resolución, además se reserva el derecho de solicitar un informe del cumplimiento y de las obligaciones delegadas, sin que ello afecte el contenido de la delegación, conferida a través del presente instrumento

SEGUNDA.- El delegado deberá actuar enmarcado en los alcances del presente acuerdo, respetando las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia, por tanto, responderá de manera administrativa, civil y penal de modo directo, por los actos u omisiones en las que incurra en el ejercicio de la presente delegación, ante los organismos de control correspondientes.

TERCERA.- En todo acto o resolución que el delegante adopte o ejecute en virtud de este acuerdo, el delegado hará constar expresamente esta circunstancia y serán consideradas como emitidas por la máxima autoridad de esta Cartera de Estado.

CUARTA.- De la publicación del presente acuerdo en el Registro Oficial, encárguese la Dirección Administrativa.

QUINTA.- De la difusión del presente acuerdo, encárguese la Coordinación General Jurídica.

DISPOSICIÓN FINAL

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 09 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

**SR. ARQ. HUMBERTO APARICIO PLAZA ARGUELLO
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**



Firmado electrónicamente por:
HUMBERTO APARICIO
PLAZA ARGUELLO

No. 00080-2024

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 3 numeral 1, estipula lo siguiente: “*Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.*”;
- Que,** la referida Constitución de la República, en el artículo 32, prevé: “*La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.*”;
- Que,** la Carta Constitucional, en el artículo 227, configura a la administración pública como un servicio a la colectividad, regida por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 359, de la Norma Suprema, señala: “*El sistema nacional de salud comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos, acciones y actores en salud; abarcará todas las dimensiones del derecho a la salud; garantizará la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en todos los niveles; y propiciará la participación ciudadana y el control social.*”;
- Que,** el artículo 360 de la Norma Ibídem, dispone: “*El sistema garantizará, a través de las instituciones que lo conforman, la promoción de la salud, prevención y atención integral, familiar y comunitaria, con base en la atención primaria de salud; articulará los diferentes niveles de atención; y promoverá la complementariedad con las medicinas ancestrales y alternativas. La red pública integral de salud será parte del sistema nacional de salud y estará conformada por el conjunto articulado de establecimientos estatales, de la seguridad social y con otros proveedores que pertenecen al Estado, con vínculos jurídicos, operativos y de complementariedad.*”;
- Que,** la citada Constitución de la República, en el artículo 361, establece que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, responsable de formular la política nacional de salud y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud;
- Que,** la invocada Carta Constitucional, en el artículo 362, prevé que la atención de salud, como servicio público, se prestará a través de la entidades estatales, privadas, autónomas, comunitarias y aquellas que ejerzan las medicinas ancestrales, alternativas y complementarias. Los servicios de salud serán seguros, de calidad y calidez, y garantizarán el consentimiento informado, el acceso a la información y a la confidencialidad de la información de los pacientes. Los servicios públicos estatales de salud serán universales y gratuitos en todos los niveles de atención y comprenderán los procedimientos de diagnósticos, tratamiento, medicamentos y rehabilitación necesarios;
- Que,** la Norma Ibídem, en el artículo 363 numeral 2, establece como responsabilidad del Estado, lo siguiente: “*Universalizar la atención en salud, mejorar permanentemente la calidad y ampliar la cobertura*”;
- Que,** la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 4, dispone que la Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así

- como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de dicha Ley, siendo obligatorias las normas que dicte para su plena vigencia;
- Que,** la citada Ley Orgánica de Salud, en el artículo 6, determina las responsabilidades del Ministerio de Salud Pública, entre estas: "(...) 24. Regular, vigilar, controlar y autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos y privados, con y sin fines de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario; 25. Regular y ejecutar los procesos de licenciamiento y certificación; y, establecer las normas para la acreditación de los servicios de salud (...);
- Que,** la Ley Ibídem, en el artículo 180, establece que la Autoridad Sanitaria Nacional regulará, licenciará y controlará el funcionamiento de los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos, comunitarios y de las empresas privadas de salud y medicina prepagada y otorgará su permiso de funcionamiento y regulará los procesos de licenciamiento y acreditación;
- Que,** la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, en el tercer inciso del artículo 18, establece que la Autoridad Sanitaria Nacional autorizará, regulará, controlará y planificará la oferta territorializada de los servicios de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación a personas consumidoras ocasionales, habituales y problemáticas de drogas;
- Que,** con Decreto Ejecutivo Nro. 15, de 23 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República designó al doctor Franklin Encalada Calero, Ministro de Salud Pública;
- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva-ERFAJE, en el artículo 99 dispone: "*Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. (...)*";
- Que,** con Acuerdo No. 557-2012, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 290 de 28 de mayo de 2012, la Secretaría de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, conformó los distritos administrativos de planificación a nivel nacional, para la gestión de entidades y organismos que conforman la Función Ejecutiva, de acuerdo al nivel de desconcentración establecido en su respectiva matriz de competencias, modelo de gestión y estatuto orgánico;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 00030-2020 publicado en el Registro Oficial No. 248 del 17 de Julio 2020, se publicó el "*Reglamento para Establecer la Tipología de los Establecimientos de Salud del Sistema Nacional de Salud*" con el objeto de establecer las tipologías de los establecimientos de salud, con la finalidad de garantizar su homologación y el adecuado reconocimiento de sus capacidades resolutorias en el Sistema Nacional de Salud;
- Que,** con Acuerdo Ministerial Nro. 0259-2018, publicado en Edición Especial del Registro Oficial No. 604 de 30 de octubre de 2018, se expidió la: "*Oferta Actualizada de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública para el primer, segundo y tercer nivel de atención para el año 2018*", instrumento jurídico reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 00045-2022 de 08 de febrero de 2022 publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 7 de 21 de febrero de 2022;
- Que,** con Acuerdo Ministerial Nro. 0077-2022, publicado en el Registro Oficial Nro. 229 del 13 de enero del 2023, el Ministerio de Salud Pública reorganizó la presencia institucional en territorio;
- Que,** en el Informe Técnico No. DNGUP-2024-INF-018 de fecha 19 de febrero de 2024, aprobado por el medico Segundo Virgilio Lozano Puertas Director Nacional de Gestión de Usuarios y Pacientes Encargado, se concluye: "*La derogatoria y suscripción de un nuevo acuerdo, permitirá contar con un instrumento que se adapte a los nuevos desafíos que se presentan en el sistema de salud, así como los aspectos relacionados con la gestión de las actualizaciones o modificaciones de la información de los establecimientos de salud. La propuesta final de la Derogatoria de los Acuerdos Ministeriales 00259-2018 y 00045-2022, relacionados a oferta actualizada de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública para el Primer, Segundo y Tercer Nivel de Atención, para el año 2018, recoge las sugerencias de todas las instancias competentes en el proceso según establece el Estatuto Orgánico.*";

- Que,** mediante memorando Nro. MSP-VAIS-2024-0277-M de fecha 23 de febrero de 2024, la magister Wendy Brasilia Gavica Vásquez, Viceministra de Atención Integral en Salud, solicitó al magister Luis Eduardo Caguana Mejía Director de Asesoría Jurídica en funciones a la fecha, lo siguiente: *"(...) dar inicio al trámite correspondiente, con el objeto de derogar y expedir el acuerdo ministerial 00259-2018 y 00045-2022. La derogación y expedición de este acuerdo ministerial permitirá contar con un instrumento que se adapte a los nuevos desafíos que se presentan en el sistema de salud, así como los aspectos relacionados con la gestión de las actualizaciones o modificaciones de la información de los establecimientos de salud. (...)"*; y,
- Que,** con memorando Nro. MSP-VAIS-2024-0437-M, de 27 de marzo de 2024, la magister Wendy Brasilia Gavica Vásquez, Viceministra de Atención Integral en Salud, realizó aclaratorias al informe técnico para proceder con la derogatoria los Acuerdos Ministeriales 00259-2018 y 00045-2022, remitiendo para el efecto a la Coordinación General de Asesoría Jurídica el Informe Técnico INFORME DGNUP – INF- 002 de 19 de febrero de 2024, en el que se concluye: *"(...) Una vez expuestos todos los argumentos pertinentes a la derogación de la normativa en mención, toda creación, modificación, actualización y cierre, que corresponda a los Establecimientos de Salud, se sujetará al proceso administrativo definido; mediante el instrumento técnico tecnológico que al momento tiene el nombre de "Registro Único de Establecimientos de Salud, RUES" o el que sea creado para tal efecto y se lo hará entre el Viceministerio de Atención Integral de Salud y la Coordinación de Sostenibilidad y Recursos o quienes hagan sus veces a través de las Direcciones Nacionales según sus atribuciones y responsabilidades."*

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 154 NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y 17 DEL ESTATUTO DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA.

ACUERDA:

EXPEDIR LA OFERTA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA PARA LOS DIFERENTES NIVELES DE ATENCION

Art. 1.- Los establecimientos de salud de los diferentes niveles de atención del Ministerio de Salud Pública, forman parte de la Red Pública Integral de Salud.

Art. 2. - El directorio del catastro georreferenciado y organizado de establecimientos y/o servicios de salud, se determinará dentro del instrumento técnico tecnológico creado para el efecto y servirá como insumo para la gestión institucional del Ministerio de Salud Pública.

Art 3. La información desprendida del instrumento técnico tecnológico (Registro Único de Establecimientos, RUES) o el que se implemente para el efecto, fungirá como insumo para la gestión institucional, el cual estará a cargo de la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información del Sistema de Salud o quién ejecute sus competencias.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial serán socializadas de manera obligatoria a nivel nacional a todos los establecimientos y/o servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.

SEGUNDA. - Toda creación, modificación, actualización y cierre, que corresponda a los establecimientos y/o servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, se sujetará al proceso administrativo definido para este fin por las instancias competentes.

TERCERA. - En la ejecución del presente Acuerdo Ministerial se respetarán los derechos laborales de los trabajadores y servidores, y se reconocerá los beneficios obtenidos en la contratación colectiva.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguense todos las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial, expresamente la *"Oferta Actualizada de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública para el primer, segundo y tercer nivel de atención para el año 2018"*, expedida mediante Acuerdo Ministerial 0259-2018, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 604 de 30 de octubre de 2018 y su reforma realizada a través del Acuerdo Ministerial No. 00045-2022, de 08 de febrero de 2022 publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 7 de 21 de febrero de 2022.

DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al Viceministerio de Atención Integral de Salud a través de las Direcciones Nacionales competente según sus atribuciones y a la Coordinación General de Sostenibilidad del Sistema y Recursos o quienes hagan sus veces.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, **09 MAYO 2024**



Firmado electrónicamente por:
FRANKLIN EDMUNDO
ENCALADA CALERO



Dr. Franklin Encalada Calero
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

	Nombre	Área	Cargo	Sumilla
Revisado :	Mgs Wendy Brasilia Gavica Vásquez	Viceministerio de Atención Integral en Salud	Viceministra	 Firmado electrónicamente por: WENDY BRASILIA GAVICA VASQUEZ
	Mgs. Sara Beatriz Tama Tambaco	Viceministerio de Gobernanza de la Salud	Viceministra	 Firmado electrónicamente por: SARA BEATRIZ TAMA TAMBACO
	Dr. José Olmedo Garnica Vargas	Subsecretaría de Rectoría de Sistema Nacional de Salud	Subsecretario	 Firmado electrónicamente por: JOSE OLMEDO GARNICA VARGAS
	Esp. Jhonatan David Guacho Bonilla	Subsecretaría de Redes de Atención Integral en Primer Nivel	Subsecretario	 Firmado electrónicamente por: JHONATAN DAVID GUACHO BONILLA

	Nombre	Área	Cargo	Sumilla
	Mgs. Carlos Alberto Pillajo Villacreses	Subsecretaría de Atención de Salud Móvil Hospitalaria y Centros Especializados	Subsecretario	 <p>Firmado electrónicamente por: CARLOS ALBERTO PILLAJO VILLACRESES</p>
	Dr. Alejandro Vladimir Díaz Sorto	Subsecretaría de Gestión de Operaciones y Logística en Salud	Subsecretario (E)	 <p>Firmado electrónicamente por: ALEJANDRO VLADIMIR DIAZ SORTO</p>
	Mgs. Luis Eduardo Caguana Mejía	Coordinación General de Asesoría Jurídica	Coordinador (S)	 <p>Firmado electrónicamente por: LUIS EDUARDO CAGUANA MEJIA</p>
	Mgs. Johanna Elizabeth Guambo Coello	Coordinación General de Sostenibilidad del Sistema y Recursos	Coordinadora (E)	 <p>Firmado electrónicamente por: JOHANNA ELIZABETH GUAMBO COELLO</p>
	Abg. María Emilia Araujo Urgiles	Dirección de Asesoría Jurídica	Directora (S)	 <p>Firmado electrónicamente por: MARIA EMILIA ARAUJO URGILES</p>
	Abg. Alexandra Arteaga López	Dirección de Asesoría Jurídica	Analista	 <p>Firmado electrónicamente por: ALEXANDRA DEL ROCIO ARTEAGA LOPEZ</p>
Elaborado:	Mgs. Bryan Paul Sánchez Auz	Dirección Nacional de Estadística y Análisis de la Información del Sistema Nacional de Salud	Analista	 <p>Firmado electrónicamente por: BRYAN PAUL SANCHEZ AUZ</p>
	Ing. Andrés David Endara Aguilar	Dirección Nacional de Gestión de Usuarios y Pacientes	Analista	 <p>Firmado electrónicamente por: ANDRES DAVID ENDARA AGUILAR</p>

Coordinación General Administrativa Financiera
Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario

Razón: Certifico que el presente documento es materialización del Acuerdo Ministerial Nro. 00080 - 2024, dictado y firmado por el señor Dr. Franklin Encalada Calero, **Ministro de Salud Pública**, el 09 de mayo de 2024.

El Acuerdo en formato digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

Lo certifico. -



Sr. Jackson Heriberto Zambrano Castillo
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

RESOLUCIÓN No. 012-DE-ABG-2024**MGS. JEAN PIERRE CADENA MURILLO****DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA
BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPÁGOS.****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República señala: “El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”.
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: “las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley”;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República establece que: “La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transferencia y evaluación”;
- Que,** la Ley Orgánica del Régimen Especial de la provincia de Galápagos en el artículo 85 inciso segundo establece que: “Las decisiones de la Autoridad Ambiental Nacional, a través de la unidad administrativa desconcentrada a cargo de la bioseguridad y control de introducción de especies exógenas a la provincia de Galápagos, tendrá efectos en los puertos y aeropuertos de embarque o desembarque de personas y/o carga, así como en los medios de transporte que se trasladen hacia la provincia de Galápagos y entre las islas que la conforman.”;
- Que,** el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo, señala: "Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.";
- Que,** el artículo 26 del Código Orgánico Administrativo estipula: "Principio de corresponsabilidad y complementariedad. Todas las administraciones tienen responsabilidad compartida y gestionarán de manera complementaria, en el marco de sus propias competencias, las actuaciones necesarias para hacer efectivo el goce y ejercicio de derechos de las personas y el cumplimiento de los objetivos del buen vivir";
- Que,** el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo, establece: "Principio de colaboración. Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones. Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia. En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que, de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas."

- Que,** en el artículo 2 numeral 14 del Decreto Ejecutivo N.º 1319, publicado en el Registro Oficial Suplemento 811 del 17 de octubre 2012, consta que entre las atribuciones de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos-ABG, deberá de: “Gestionar y recibir cooperación técnica, recursos, donaciones de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados para optimizar la gestión institucional, sujetándose a la normativa nacional vigente para el efecto”;
- Que,** el numeral 1.1.2, artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, determina entre las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Ejecutiva de la agencia: “3. Suscribir convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional para el proceso de importación de agentes de control biológico de plagas; 4. Gestionar y suscribir convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional nacionales e interinstitucionales para gestionar y recibir recursos para optimizar la gestión institucional de la ABG”; (...). 20. Aprobar manuales, procedimientos e instructivos para la elaboración de los productos en los procesos institucionales”;
- Que,** el numeral 3.1.1, artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, determina la misión de la Subdirección de Planificación Institucional: “Dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos de planificación, seguimiento y evaluación y relaciones Internacionales, encaminadas a la gestión y el mejoramiento continuo de la ABG”;
- Que,** el numeral 3.1.1.2, artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, determina los productos y servicios del Proceso de Gestión de Seguimiento y Evaluación, Proyectos de Inversión y Procesos, entre los que consta: “9. Informes y reportes de seguimiento y monitoreo de la gestión y ejecución de proyectos de inversión de la institución; 10. Seguimiento a la ejecución de proyectos de convenios de cooperación técnica y financiera nacionales e internacionales”;
- Que,** mediante Acción de Personal No. ABG-UATH-ACP-2023-1114, de 29 de noviembre de 2023, se oficializa el nombramiento del Señor Magíster Jean Pierre Cadena Murillo, en calidad de Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos;
- Que,** la Norma de Control Interno (NCI) 401-03 de la CGE determina que: "Los niveles directivos, revisarán y evaluarán que la ejecución de los procesos institucionales, se cumplan de conformidad con las disposiciones normativas generales; los reglamentos internos, la planificación y las políticas institucionales; y, obedezcan a criterios de eficacia, eficiencia, economía y efectividad. Los niveles directivos solicitarán a la máxima autoridad las reformas o cambios necesarios en la normativa interna y/o los procesos internos, cuando se evidencie que éstos no guardan conformidad con las normas generales y los criterios señalados anteriormente. Los procesos deberán contener controles para las operaciones a ser efectuadas por el personal, a fin de cumplir con la normativa legal vigente y la consecución de los objetivos y misión de la entidad. El desempeño de la entidad será directamente proporcional a la consecución de los objetivos institucionales”;
- Que,** la Norma de Control Interno (NCI) 401-04 de la CGE dispone: “Supervisión.- La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, que deberán ser aplicados e informados de forma documental y a través de los sistemas informáticos desarrollados para el efecto por la entidad, a fin de asegurar que estos aporten al logro de objetivos y cumplan con la normativa y regulaciones vigentes.

La supervisión implica la revisión y seguimiento de actividades y/o tareas que debe efectuar el personal, considerando:

- La responsabilidad y competencia de cada miembro del personal que ejecuta los procesos y operaciones sujetas a supervisión.
- La verificación sistemática del trabajo efectuado, considerando sus puntos críticos.
- La revisión de la documentación que respalda la operación supervisada.
- La propuesta de mejora del proceso, trabajo u operación supervisado”;

Que, la Norma de Control Interno (NCI) 401-05 de la CGE determina: “Documentación de respaldo y su archivo La máxima autoridad o su delegado establecerá los procedimientos que aseguren la existencia, custodia, entrega recepción y conservación de un archivo físico y/o digital, de la documentación, misma que será ordenada secuencial y cronológicamente, observando la normativa vigente.

Toda operación institucional deberá estar respaldada con evidencia documental y/o digital suficiente y pertinente, que sustente la propiedad, legalidad y veracidad, lo que permitirá su seguimiento, verificación, comprobación y análisis correspondiente.

La documentación generada electrónicamente y los archivos digitales serán válidos para efectos del control, siempre que cumplan las condiciones previstas por la Ley”;

Que, con memorando N.-ABG-SAJ-2024-0028, de fecha 06 de mayo del 2024, suscrito por la Ab. Geomara Galarza González, Subdirectora de Asesoría Jurídica, remite a la Dirección Ejecutiva, el informe jurídico pertinente y propuesta de resolución por la que se expide el reglamento que regula la suscripción de convenio con personas jurídicas y privadas, nacionales o extranjeras, para aprobación y suscripción;

En uso de las atribuciones legales y constitucionales contempladas en el artículo 226 de la Constitución de la República en armonía con el artículo 2 numeral 14 del Decreto Ejecutivo 1319 y numerales 3, 4 y 20, número 1.1.2, artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos;

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS O MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO CON PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS, ORGANIZACIONES SOCIALES (CORPORACIONES, FUNDACIONES Y OTRAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN SOCIAL) Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES EXTRANJERAS

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto establecer las directrices necesarias para regular y definir el procedimiento para la suscripción, administración, ejecución, seguimiento, control, cierre y liquidación de convenios (marco y específicos, cooperación interinstitucional, co-ejecución), y memorandos de entendimiento que celebre la Agencia de Regulación y Control para la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG) con personas jurídicas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que tengan como finalidad la coordinación, cooperación y apoyo para alcanzar el cumplimiento de los objetivos, planes, programas o proyectos que se encuentren dentro del ámbito de competencias de ABG.

La celebración de convenios tiene como objeto desarrollar acciones conjuntas y de cooperación, que permitan dentro del marco legal, alcanzar fines de interés general que beneficien a la colectividad.

Art. 2.- AMBITO DE APLICACION.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán de cumplimiento obligatorio para todos los servidores, servidoras, funcionarios, funcionarios y jerárquicos superiores de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, incluyendo sus oficinas técnicas.

ART. 3.- PRINCIPIOS.- Para la aplicación de las reglas contenidas en el presente instrumento, se observarán los principios de coordinación y cooperación, legalidad, eficacia, eficiencia, planificación, transparencia y acceso a la información pública, buena fe y confianza legítima, con sometimiento pleno y expreso de las leyes ecuatorianas y la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 4.- FINALIDAD.- La finalidad de los convenios a suscribirse deberá estar alineada con las competencias constitucionales y legales de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, por lo tanto, podrá suscribir convenios interinstitucionales con los siguientes fines:

- a) **Operativos:** Abarca la asistencia y/o cooperación de conocimiento, capacidades técnicas y de gestión para el cumplimiento de proyectos o programas de investigación y/o bioseguridad que lidere la entidad, según las necesidades de la Entidad; por su naturaleza estos convenios no implican la transferencia de recursos presupuestarios entre las partes.
- b) **Co ejecución :** Comprende la asistencia técnica y ejecución administrativa y/o financiera proveída por la contraparte a la entidad para la ejecución de proyectos específicos aprobados; por su naturaleza estos convenios no implican la transferencia de recursos presupuestarios entre las partes.
- c) **Fortalecimiento Institucional:** Abarca la capacitación de personal técnico y/o administrativo de la Entidad, donación de bienes o servicios en los términos previstos en un convenio marco, específico o de cooperación interinstitucional.

Art. 5.- DEFINICIONES.- Para efectos del presente Reglamento se definen los siguientes términos:

- a) **Corporaciones.-** Son corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, estable y organizada, cuya personalidad jurídica se encuentre aprobada y registrada por la institución competente del Estado, de conformidad con la ley. Las corporaciones se clasifican:

Corporaciones de primer grado: son aquellas que agrupan a personas naturales con un fin delimitado, tales como: asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales y centros;

Corporaciones de segundo grado: son aquellas que agrupan a las de primer grado o personas jurídicas, como las federaciones, cámaras o uniones; y,

Corporaciones de tercer grado: son aquellas que agrupan a las de segundo grado, como confederaciones, uniones nacionales u organizaciones similares.

- b) **Fundaciones.-** Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras.
- c) **De las otras formas de organización social nacionales.-** En el caso de otras formas de organización social, se rigen por sus propias leyes, tales como: comunas, juntas de agua, juntas de regantes, centros agrícolas, cámaras de agricultura, etc.

- d) **Organizaciones no gubernamentales extranjeras.**- Asociación sin fines de lucro que tiene como objetivo impulsar políticas o actuaciones encaminadas al desarrollo de colectivos excluidos o en riesgo de exclusión, así como a países o comunidades considerados en desarrollo. Coordina y facilita actividades de cooperación internacional no reembolsable en el Ecuador.
- e) **Convenio.**- Es el acuerdo de voluntades entre una institución y otras personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras cuya finalidad es aprovechar mutuamente sus recursos o fortalezas para solucionar los problemas de la comunidad, bajo los principios de transparencia, solidaridad, eficacia, responsabilidad y agilidad; en el que cada parte se obliga con la otra a la ejecución de determinadas actividades.
- f) **Convenio Básico de Funcionamiento:** instrumento legal suscrito entre el Gobierno de la República del Ecuador y una organización no gubernamental extranjera, mediante el cual se autoriza oficialmente a la entidad para realizar actividades de cooperación internacional no reembolsable en el Ecuador.
- g) **Informe técnico:** Es el documento mediante el cual se realiza la exposición de datos o hechos respecto a una cuestión o asunto y describe el proceso, progreso o resultados de una propuesta, identificando la conveniencia o no de continuar con el trámite administrativo.
- h) **Justificación:** Exposición de las razones técnico - económicas que motivan la celebración de un convenio, enmarcadas en la normativa vigente, que se originan de la determinación de la necesidad institucional o pública con enfoque en las competencias de la entidad.

CAPÍTULO II

CLASES DE CONVENIOS

Art. 6.- CLASES DE CONVENIOS Y OTROS INSTRUMENTOS.- Para efectos de entendimiento del presente instrumento, se contempla las siguientes clases de convenios:

- a) **Convenio Marco:** Se entenderá por convenio marco al instrumento jurídico a través del cual los compromisos interinstitucionales son definidos de manera general, estableciendo los términos y condiciones fundamentales y de cumplimiento obligatorio en virtud del que se suscribirán los instrumentos jurídicos específicos que permitan su ejecución.
- b) **Convenio Específico:** Se entenderá al instrumento legal suscrito entre la ABG con una o más instituciones, sobre la base de normativa legal vigente, en el que las partes manifiestan la voluntad y compromiso para desarrollar acciones y/o actividades concretas derivadas de un convenio marco; con responsabilidades específicas de cada una de las partes, donde se establecen obligaciones puntuales, determinadas y ejecutables.
- c) **Convenio de Cooperación y/o co-ejecución:** Es todo instrumento jurídico que no se origina de un convenio marco, sino que subsiste por sí solo, a través de la generación de compromisos interinstitucionales específicos, en el marco de la normativa legal vigente.

En el caso de ONG's, fundaciones o Gobiernos Autónomos Descentralizados, se podrá considerar también con fondos no reembolsables ejecutados a través de cooperación técnica – económica (co-ejecutores) y que no implique erogación de recursos por parte de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

- d) **Convenio modificatorio o adenda:** Instrumento legal mediante el cual se realizan modificaciones a los convenios vigentes ya suscritos, siempre que no se contraponga al objeto del convenio y a la normativa legal vigente, sin necesidad de suscribir un nuevo convenio, por causas debidamente justificadas.

- e) **Memorando de entendimiento.**- Es un documento escrito firmado por los representantes de dos o más entidades, que comportan declaraciones de voluntad para actuar con un objetivo común, sin comprometer jurídicamente a ninguna de las partes.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 7.- REQUERIMIENTOS.- La necesidad de suscripción de convenios o memorandos de entendimiento descritos en el presente Reglamento, pueden surgir:

- a) De oficio
- b) A petición de parte

La máxima autoridad o su delegado dispondrán el inicio del proceso remitiendo la solicitud (de oficio o petición de parte) y anexos a la Dirección, Subdirección u Oficina Técnica que corresponda, con el fin de que analice la viabilidad de su suscripción y emita el informe técnico de viabilidad correspondiente, de conformidad al proceso determinado en el presente Reglamento.

En cualquier caso, deberá darse cumplimiento a los requisitos determinados en el presente capítulo, según sea el caso.

Art. 8.- REQUERIMIENTO DE OFICIO.- Cuando surja la necesidad institucional de firmar un convenio y se desprenda de una estrategia o actividad que se encuentre alineada a la planificación institucional, las Direcciones, Subdirecciones u Oficinas Técnica requerentes iniciará el proceso, definiendo los términos y condiciones de este, con la aceptación de la contraparte.

ART. 9.- REQUERIMIENTO A PETICIÓN DE PARTE.- Cuando la necesidad de firmar un convenio no sea generada por la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, las personas jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, interesadas en establecer o fortalecer relaciones de cooperación con la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, deberán presentar una petición formal dirigida a la máxima autoridad de la Entidad, en la que se manifieste el interés de firmarlo, para lo cual podrán anexar la propuesta de convenio, así como, el perfil del proyecto o detalle de su ejecución y demás requisitos señalados en este Reglamento.

Art. 10.- REQUISITOS.- Para la suscripción de convenios o memorandos de entendimiento, sea de oficio o a petición de parte, se requerirá la presentación de la siguiente documentación:

a) Con entidades públicas:

1. Oficio de petición suscrito por representante legal (Petición de oficio).
2. Memorando de requerimiento, en caso de ser motivado por una Dirección o Subdirección de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.
3. Propuesta técnica y/o proyecto, suscrito por su titular o por un funcionario competente de nivel jerárquico superior.
4. Acuerdo Ministerial, nombramiento o acción de personal de representante legal. y/o delegado/a.
5. Ficha de Información Ciudadana de representante legal de las partes (Emitido por la plataforma gubernamental DINARDAP o DATO SEGURO).
6. Propuesta de convenio, de ser el caso.

7. Certificación Presupuestaria, en caso de transferencia de recursos a la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

b) Con persona jurídica de derecho privado, corporaciones, fundaciones y otras formas de organización social nacionales :

1. Oficio de petición suscrito por representante legal (Petición de oficio)
2. Memorando de requerimiento, en caso de ser motivado por una Dirección o Subdirección de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.
3. Propuesta técnica y/o Plan de Trabajo, suscrita por su representante legal, en la que se detallen el objetivo, las responsabilidades, beneficios, hitos o resultados esperados y que estén alineadas a los objetivos institucionales de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.
4. Copia de documento legal que certifique la existencia de la persona jurídica.
5. Copia de documento legal que certifique nombramiento de representante legal.
6. Ficha de Información Ciudadana de representante legal de las partes (Emitido por la plataforma gubernamental DINARDAP o DATO SEGURO).
7. Copia de Estatutos de los cuales se desprenda que el objeto social de la entidad es concordante con el objeto del convenio.
8. Copia de RUC, de ser el caso.
9. Permiso de funcionamiento vigente, en caso de requerirlo;
10. Propuesta de convenio, de ser el caso.
11. Demás documentos que la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, lo solicite.

c) Con organizaciones no gubernamentales extranjeras:

1. Oficio de petición suscrito por representante legal (Petición de oficio).
2. Memorando de requerimiento, en caso de ser motivado por una Dirección o Subdirección de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.
3. Propuesta técnica y/o Proyecto, suscrito por representante legal, en la que se detallen la finalidad, plan de trabajo, beneficios, cronograma y que estén alineados a los objetivos institucionales de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.
4. Copia de documento legal que certifique nombramiento de representante legal.
5. Ficha de Información Ciudadana de representante legal de las partes (Emitido por la plataforma gubernamental DINARDAP o DATO SEGURO); en caso de ser extranjero, deberá presentarse copia digital de DNI o pasaporte.
6. Copia de Convenio Básico de funcionamiento vigente.
7. Propuesta de convenio, de ser el caso.
8. Demás documentos que la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, lo solicite.

Art. 11.- INFORME TÉCNICO DE VIABILIDAD.- La instancia técnica contando con la documentación y requisitos según sea el caso, en el término máximo de 72 horas deberá remitir el informe de viabilidad que justifique la importancia y beneficio de la suscripción del convenio, para lo cual dicho informe deberá estar aprobado por el Director/a o Subdirector/a del área afín al objeto del convenio.

El informe deberá cumplir con los siguientes parámetros mínimos:

- a) Número de informe técnico.
- b) Fecha de elaboración.
- c) Objeto del convenio (General y específico)

- d) Alineación del objeto del convenio, al contenido del artículo 4 del presente instrumento.
- e) Alineación a los Objetivos Estratégicos Institucionales.
- f) Número de beneficiarios y beneficio per cápita, si es el caso.
- g) Beneficios que obtendría la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos con la suscripción del convenio.
- h) Obligaciones que la contraparte y la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos tendrían con la suscripción del convenio.
- i) Financiamiento, para el caso de convenio de cooperación técnico económico. En el caso de que el convenio no suponga erogación de recursos, se hará constar este particular.
- j) Evaluación Económica de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, en el caso de los convenios de cofinanciamiento en los que se aporte con rubros desglosados en pago de remuneraciones de servidores de la Entidad, uso de vehículos institucionales, etc.
- k) Plazo.
- l) Recomendación de administrador/a del convenio.
- m) Cronograma de utilización de recursos económicos (aplica en caso de co-ejecución) y/o de actividades-hitos.
- n) Resultados esperados.
- o) Recomendación expresa de la pertinencia o no de la suscripción del convenio.
- p) Firmas de responsabilidad: elaborado, revisado y aprobado.

De existir en la propuesta de convenio varios objetivos específicos alineados con diferentes proyectos o programas que sean afín a las atribuciones de otra Dirección, Subdirección u Oficina Técnica diferente a la asignada como área requirente, la misma procederá a solicitar vía memorando al área que corresponda, a efecto de que en el término de 72 horas emita el informe técnico de viabilidad, pronunciándose únicamente sobre el objetivo o tema que es de su competencia (adjuntará informe a memorando de respuesta).

En caso de verificar la falta de algún requisito de la contraparte, el área requirente, por escrito (oficio o correo electrónico) deberá de solicitarlo; y, si en el término de 10 días, no se recibe la documentación faltante, procederá a elaborar un oficio para suscripción del Director Ejecutivo, informando los motivos del archivo del expediente.

Art. 12.- DICTAMEN DE PERTINENCIA.- La Dirección/Subdirección/Oficina Técnica asignada para la elaboración del Informe Técnico de Viabilidad, mediante memorando solicitará a la Subdirección de Planificación Institucional, el dictamen de pertinencia de suscripción y de no erogación de recursos, y para dicho efecto remitirá el expediente formado (requisitos e informe técnico); siendo que el dictamen deberá ser emitido en el término máximo de 48 horas.

Art. 13.- DEL DICTAMEN.- La Subdirección de Planificación Institucional, en el término máximo de (2) días hábiles luego de haber recibido la solicitud, mediante memorando emitirá el dictamen favorable o las respectivas observaciones, mismas que a través de memorando deberán ser absueltas por la instancia requirente en un término igual.

La Subdirección de Planificación Institucional a través de memorando emitirá el dictamen motivado, dentro del ámbito de sus competencias, verificando que el objeto y las obligaciones de las partes se encuentren enmarcadas dentro de los objetivos y competencias de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, adicionalmente de avalar que no existirá erogación de recursos fiscales por parte de la Entidad.

En caso de que la Subdirección de Planificación Institucional tuviera observaciones de forma y que no afecten el fondo del informe y demás instrumentos, con memorando dirigido a la instancia requirente emitirá dictamen favorable solicitando que se subsanen las observaciones.

El dictamen se emitirá para todos los convenios, memorandos de entendimiento e incluso para aquellos convenios modificatorios debidamente motivados.

En el caso de que la Subdirección de Planificación Institucional emita un dictamen desfavorable a la suscripción del convenio u otro instrumento, a través de memorando notificará al área requirente, misma que procederá a elaborar oficio para suscripción del Director Ejecutivo, informando los motivos de la negativa y archivo del expediente.

Si la Subdirección de Planificación Institucional emite un dictamen favorable a la suscripción del convenio o memorando de entendimiento, a través de memorando notificará al área requirente, misma que en el término máximo de 24 horas, con memorando solicitará a la Subdirección de Asesoría Jurídica la elaboración y/o revisión de propuesta de convenio o memorando de entendimiento, remitiendo para tal efecto, el expediente íntegro formado (requisitos, memorandos, informe técnico viabilidad, dictamen favorable, etc.).

Art. 14.- DE LA ELABORACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LOS CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS.- Previo a la elaboración y/o revisión de proyecto de convenio, la Subdirección de Asesoría Jurídica, en el término de tres (3) días hábiles, emitirá un informe jurídico en el que se determine la pertinencia jurídica de suscribir el instrumento, y si el mismo es marco o específico, cooperación interinstitucional o cofinanciamiento/co-ejecución, además de verificar el dictamen emitido por la Subdirección de Planificación Institucional.

La Subdirección de Asesoría Jurídica, emitirá el informe jurídico correspondiente siempre y cuando el informe técnico cumpla con lo previsto en el artículo 11 del presente instrumento, caso contrario solicitará se amplíe o aclare el informe técnico.

En el proyecto de convenio que elabore y/o revise no se incluirán obligaciones para las cuales no exista informe técnico favorable que garantice su adecuada ejecución.

Art. 15.- CONTENIDO DE PROPUESTAS DE CONVENIOS O INSTRUMENTOS A SUSCRIBIRSE.- Tendrán las siguientes cláusulas; sin perjuicio de que se pudieran agregar otras y dependiendo de su especificidad, naturaleza jurídica o necesidad institucional:

- a) Comparecientes;
- b) Antecedentes;
- c) Base legal;
- d) Objeto general y objetivos específicos;
- e) Compromisos o acuerdos de las partes;
- f) Actividades y cronograma valorado, cuando corresponda;
- g) Recursos, monto total y forma de desembolsos, certificación presupuestaria de existencia y disponibilidad de fondos expedida por la unidad financiera de la contraparte, cuando corresponda;
- h) Multas, de ser el caso;
- i) Propiedad intelectual e imagen institucional;
- j) Declaración de licitud de fondos;
- k) Designación de administradores del convenio y obligaciones;
- l) Mecanismos de coordinación, control y seguimiento;
- m) Plazo de ejecución;
- n) Responsabilidad para terceros y relación laboral;
- o) Confidencialidad y buen uso de la información;
- p) Modificatoria a los convenios;
- q) Terminación de los convenios;
- r) Financiamiento y Garantías, de ser el caso;
- s) Documentos habilitantes;
- t) Liquidación y forma de restitución de fondos, de ser el caso;
- u) Cierre;
- v) Solución de controversias;
- w) Domicilio;

- x) Aceptación de las partes; y,
- y) Se podrán incluir cláusulas adicionales atendiendo a la naturaleza del convenio.

Los convenios contarán con los logotipos de las partes intervinientes, identificación clara del tipo de convenio o instrumento, espacio para número de convenio (número y año) y se insertará numeración al final de la página.

Art. 16.- DE LA REVISIÓN Y NEGOCIACIÓN.- Una vez que la Subdirección de Asesoría Jurídica, elabore el proyecto de convenio o instrumento a suscribirse, remitirá el mismo vía correo electrónico a la contraparte, para la correspondiente revisión y validación, para lo cual la contraparte contará con el plazo de tres (3) días hábiles para pronunciarse por la misma vía.

La negociación en cuanto a las estipulaciones del convenio podrá realizarse dentro del marco de la justificación técnica de necesidad institucional, emitida previamente por la instancia requirente. La Subdirección de Asesoría Jurídica, está facultada para incluir cláusulas de obligaciones, siempre y cuando no afecte el objeto del informe técnico, con el fin de precautelar los intereses de la Agencia de Regulación y Control para la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

Art. 17.- DE LA SUSCRIPCIÓN.- Una vez que la Subdirección de Asesoría Jurídica, cuente con la aceptación de la contraparte, en el término de 24 horas, se remitirá a través de oficio (suscrito por la Dirección Ejecutiva) el ejemplar para firma electrónica o ejemplares físicos de los convenios o instrumentos referidos en este Reglamento, a la contraparte, a fin de que apruebe y suscriba la propuesta remitida; y, posteriormente, la contraparte devolverá a la Subdirección de Asesoría Jurídica por cualquier medio digital o físico el ejemplar para suscripción y legalización por parte de la máxima autoridad de la Agencia de Regulación y Control para la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

Art. 18.- DEL REGISTRO y DISTRIBUCIÓN.- Una vez que el convenio o los otros instrumentos señalados en este Reglamento hayan sido suscritos por las partes, la Subdirección de Asesoría Jurídica, procederá con el registro (matriz) y numeración correspondiente (número y año).

La Subdirección de Asesoría Jurídica, mediante memorando efectuará la distribución de los ejemplares de convenio u otros instrumentos, debiendo entregarlos de la siguiente manera:

- 1 ejemplar para Proceso de Archivo y Documentación (archivo).
- 1 ejemplar para Subdirección de Planificación Institucional (seguimiento y evaluación).
- 1 ejemplar para Secretaría de despacho (Notificación a administrador/a y ejecutor de convenio).

Desde la secretaría de la Dirección Ejecutiva, se procederá con la elaboración de oficio para efectuar la entrega formal de ejemplar de convenio o instrumento legalizado a la contraparte.

Art. 19.- DEL ARCHIVO.- La Subdirección de Asesoría Jurídica será la encargada de mantener la custodia y archivo del expediente formado incluyendo el ejemplar de convenio o instrumento suscrito, memorando de distribución, oficio de entrega a la contraparte, notificación a administrador/a de convenio, habilitantes, etc., en orden cronológico.

Todos los expedientes de los convenios suscritos en el año fiscal reposarán en un mismo folder incluyendo la documentación que forme parte del acta de cierre y liquidación, debidamente etiquetado, conteniendo un índice de los convenios suscritos, con señalamiento de número de convenio, descripción de las partes, fecha de suscripción y fecha de fenecimiento.

Adicionalmente, se contará con un archivo digital de cada uno de los ejemplares de convenio u otros instrumentos que se hayan suscrito.

Al subproceso de Documentación y Archivo, le corresponderá custodiar los convenios originales remitidos a su área; además de custodiar los expedientes completos de los convenios una vez finalizada su ejecución, liquidación y cierre y que serán transferidos al archivo central de la Entidad, conforme los plazos de conservación documental definidos, siempre y cuando en dicho convenio no exista erogación de recursos; y, en el caso de existir erogación de recursos, la Unidad que custodiará los expedientes completos originales será el Proceso de Gestión Financiera.

CAPITULO IV

DE LA ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, EJECUCIÓN

Art. 20.- DE LA ADMINISTRACIÓN DE CONVENIOS.- La administración de los convenios se realizará por el o la servidora designado/a como administrador/a, quien será la persona encargada de realizar el seguimiento del cumplimiento de las responsabilidades, acciones y cronograma de ejecución, contemplados en el instrumento.

Notificará oportunamente a la Dirección Ejecutiva los informes que genere y que se describen en las responsabilidades de administrador/a, con copia a la Subdirección de Planificación Institucional, Subdirección de Asesoría Jurídica y Dirección o Subdirección a fin.

Para realizar el seguimiento, las o los administradores/as, se reunirán con la contraparte y ejecutor de convenio de la Entidad, presencialmente o de manera virtual, con la finalidad de garantizar una correcta ejecución de los compromisos convenidos, de lo cual se dejará constancia en un acta.

Las o los administradores/as de los convenios podrán ser reemplazados por disposición escrita de la máxima autoridad o su delegado, para lo cual la o el administrador/a entregará los informes y el expediente a la persona delegada para el efecto. La disposición de reemplazo será notificada a la contraparte.

Art. 21.- RESPONSABILIDADES DE ADMINISTRADORES/AS DE CONVENIO.- El administrador/a designado por las partes se encargarán de la supervisión y control del convenio o instrumento suscrito, teniendo la responsabilidad de gestionar los trámites que sean necesarios para velar por el fiel cumplimiento sin perjuicio de las siguientes obligaciones:

- a) Velar por la correcta ejecución del convenio.
- b) Realizar el seguimiento, coordinación, control y evaluación del presente instrumento.
- c) Resolver las discrepancias que puedan surgir entre las partes.
- d) Presentar informes semestrales de seguimiento, avance y cumplimiento de las obligaciones suscritas ante sus respectivas autoridades, así como el informe final sobre las actividades y procesos realizados para el correcto cumplimiento del presente instrumento.
- e) Resguardar los intereses institucionales respecto de la ejecución, calidad y finalización satisfactoria de las actividades originadas por el instrumento.
- f) Elaborar informes técnicos motivados para solicitar la renovación, prórroga o ampliación del plazo del convenio u otro instrumento, de ser el caso.
- g) Emitir informes técnicos dirigidos a la máxima autoridad a fin de realizar modificaciones o solicitar la terminación del convenio u otro instrumento, según sea el caso.
- h) Solicitar de así requerirlo, a la Dirección o Subdirección afín, la información o respaldos de actividades en ejecución.

- i) Emitir informe técnico – económico de cierre de convenio.
- j) Demás disposiciones que determine la Dirección Ejecutiva, en el caso de la Agencia de Regulación y Control para la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

Art. 22.- NOTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES/AS.- La designación a los administradores/as se realiza al cargo, más no a la persona, siendo que la secretaría de la Dirección Ejecutiva elaborará el memorando a ser suscrito por la máxima autoridad, para notificación de tal designación y entrega de ejemplar de convenio o instrumento suscrito.

En caso de desvinculación o cambio de alguno de los administradores/as, quien haga sus veces en el cargo, continuará velando por el correcto cumplimiento del Instrumento.

Se podrá cambiar de administrador/a del convenio, sin que sea necesaria la modificación del texto contractual, mediante notificación por escrito o correo electrónico entre las partes.

El servidor saliente que se encuentre a cargo de la administración del convenio deberá efectuar un acta entrega recepción de toda la documentación que se hubiere generado por el presente Convenio al nuevo administrador/a (con copia a la Subdirección de Planificación Institucional), así como entregar un informe de gestión de la ejecución del Convenio y el estado en el que se encuentra al término de su gestión.

En el caso expreso de desvinculación definitiva del servidor o servidora, la Subdirección de Planificación Institucional, procederá a solicitar a través de memorando con copia a la UATH institucional, la entrega de la información y/o documentos señalados en párrafos precedentes, a efecto de garantizar la continuidad de administración de convenio o instrumento suscrito.

Art. 23.- CONTENIDO DE INFORMES DE ADMINISTRADORES/AS.- El informe deberá ser remitido anexo a memorando, y contendrá al menos los siguientes parámetros:

- a) Número de informe técnico.
- b) Fecha de elaboración.
- c) Antecedentes.
- d) Objeto del convenio (General y específico)
- e) Alineación del objeto del convenio a los Objetivos Estratégicos Institucionales.
- f) Período de evaluación.
- g) Desarrollo que contendrá al menos:
 - Cronograma de cumplimiento de actividades-hitos de proyectos o planes de trabajo (avances); y, de ser el caso de utilización de recursos económicos (aplica en caso de co-ejecución).
 - Señalamiento de reuniones de coordinación efectuadas con los respectivos respaldos.
 - Señalamiento de informes semestrales presentados hasta la fecha.
 - Resultados obtenidos a favor de los intereses de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos hasta la fecha de informe.
 - Novedades que afecten la ejecución o cumplimiento de actividades de proyectos o programas, de ser el caso.
- h) Evaluación Económica, en el caso de los convenios de co-ejecución, desglosando los aportes económicos ya ejecutados por la contraparte hasta la fecha de reporte.
- i) Información que se considere relevante.
- j) Recomendaciones expresa de la pertinencia o no de continuidad, de renovación, modificación de cláusulas, prórroga de plazo, terminación anticipada, terminación de mutuo acuerdo o liquidación y cierre de convenio o instrumento suscrito, según sea el tipo de informe que deba de presentar.
- k) Firma de responsabilidad.

Art. 24.- SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- La Subdirección de Planificación Institucional, en cumplimiento al Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la

Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, a través del Proceso de Gestión de Seguimiento y Evaluación, será la instancia pertinente para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de los convenios u otros instrumentos suscritos, y para tal efecto utilizará instrumentos y herramientas necesarias para realizar el seguimiento y reporte de cumplimiento de los convenios y demás instrumentos ante la Dirección Ejecutiva con copia a la Subdirección de Asesoría Jurídica.

El seguimiento a la ejecución de convenios y demás instrumentos se lo realizará de manera periódica de acuerdo con el plazo de duración y tipo de convenio, con el fin de generar los informes y reportes de cumplimiento que los presentará ante la Dirección Ejecutiva en el último mes del año fiscal.

Art. 25.- EJECUCIÓN.- Una vez suscrito el convenio o cualquier otro de los instrumentos mencionados en este Reglamento, es responsabilidad absoluta del administrador/a del convenio presentar a la Subdirección de Planificación Institucional, en el término no mayor a quince (15) días hábiles luego de su suscripción, el cronograma de actividades-hitos que requiere para la consecución del objeto del convenio.

La ejecución de los convenios será responsabilidad de la unidad ejecutora, en coordinación con el administrador/a de este, que para el efecto se determine dentro del convenio.

La unidad ejecutora será aquella Dirección, Subdirección o Unidad Técnica que fungió como requirente, cuya competencia y responsabilidades se encuentren mayormente vinculadas con el objeto y obligaciones convenidas; y, para lo cual, desde la Dirección Ejecutiva, se notificará al Director, Subdirector o Responsable del área afín, a efecto de que conozca de lo dispuesto en el presente artículo y proceda a coordinar con el administrador/a de convenio las acciones pertinentes para la adecuada ejecución del instrumento suscrito.

En caso de ser necesario y si así lo solicitare el administrador/a de convenio, la unidad ejecutora y cualquier otra Dirección, Subdirección o Unidad Técnica emitirá informe de actividades realizadas y/o cumplimiento de cronograma, y cualquier otra información que le sea requerida.

CAPÍTULO V

TERMINACIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE CONVENIOS U OTROS INSTRUMENTOS.

Art. 26.- TERMINACIÓN DEL CONVENIO.- Los convenios descritos en este instructivo, podrán terminar por las siguientes causales:

- a) Por cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes y plazo establecido para su ejecución.
- b) Por sentencia ejecutoriada o laudo arbitral que declare la nulidad del convenio;
- c) Terminación por mutuo acuerdo; y,
- d) Terminación unilateral del convenio.

En el caso de los literales a y b, se procederá conforme lo establecido en el artículo 29 y siguientes del presente Reglamento.

El Ejecutor de convenio (Dirección, Subdirección o Unidad Técnica) validará el informe técnico de cierre por cualquiera de los causales emitido por el administrador/a; y, el mismo será remitido con memorando a la Dirección Ejecutiva con copia a la Subdirección de Planificación Institucional, y contando con la sumilla inserta de aprobación de la máxima autoridad, el administrador/a del convenio a través memorando solicitará a la Subdirección de Asesoría Jurídica la elaboración del acta de cierre y liquidación, debiendo adicionalmente entregar toda la documentación de respaldo.

Todas las actividades que se encuentren ejecutando al momento de notificación de terminación de convenio u otro instrumento, bajo las causales b, c y d, no podrán continuar y deberán de paralizar cualquier actividad en curso.

Art. 27.- PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO.- Cuando no fuere posible o conveniente para las partes, ejecutar total o parcialmente el objeto del Convenio, podrán convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones, en el estado en que se encuentren, para lo cual, se requerirá un informe del administrador/a. Constituyen causales de terminación por mutuo acuerdo las siguientes:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Código Civil; y,
- b) La voluntad de las partes de dar por terminado el convenio por presentarse circunstancias imprevistas, técnicas o económicas debidamente justificadas.

Los informes deberán contener la recomendación expresa de la terminación y la aceptación de lo ejecutado técnica y económicamente de las partes, de ser el caso.

Art. 28.- PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL.- Para la causal de terminación que se señale en el convenio u otro instrumento, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cualquiera de las partes, a través de informe motivado del administrador/a del convenio, indicará y especificará por escrito a la contraparte, las razones debidamente motivadas para dar por terminado unilateralmente el convenio. Se otorgará el plazo de quince (15) días, contados a partir de la recepción de la notificación, para justificar o corregir lo que corresponda.

De no realizarse las correcciones antes mencionadas en el plazo determinado, se procederá conforme lo dispuesto en el inciso penúltimo del artículo 26 del presente Reglamento.

Los informes deberán contener la recomendación expresa de la terminación y la aceptación de lo ejecutado técnica y económicamente de las partes, de ser el caso.

Art. 29.- REQUISITOS DEL INFORME TÉCNICO DE CIERRE.- En el informe técnico de cierre se hará referencia a la totalidad de acciones realizadas durante la ejecución del convenio, desde la fecha de su suscripción, considerando los informes parciales y el informe final presentado. Para lo cual, se informará sobre el cumplimiento del objeto del convenio, compromisos y productos, adjuntando documentos de respaldo y toda documentación que se haya producido durante su ejecución.

La liquidación, cuando proceda, el informe técnico deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Número de informe técnico.
- b) Fecha de elaboración.
- c) Antecedentes (señalamiento de oficios, memorandos, hojas de ruta, correos electrónicos, actas, informes técnicos semestrales, anuales o de seguimiento, etc.)
- d) Objeto del convenio (General y específico).
- e) Resumen del monto co - ejecutado por proyecto o programa, de ser el caso.
- f) Liquidación económica (detalle de facturas por componente, de acuerdo con el cronograma planificado, de ser el caso).
- g) Resultados y/o hitos obtenidos y porcentaje de cumplimiento de cronograma de actividades de programas o proyectos.
- h) Listado de bienes o servicios donados e ingresados como activos fijos de la Entidad.
- i) Liquidación de plazos.
- j) Conclusiones.

- k) Recomendaciones.
- l) Otras según la naturaleza y alcance del convenio; y,
- m) Firmas de responsabilidad (Administrador (elabora y aprueba) y ejecutor (valida)).

Art. 30.- ACTA DE CIERRE Y LIQUIDACIÓN.- La Subdirección de Asesoría Jurídica, previa autorización de la Dirección Ejecutiva y por pedido expreso del administrador/a de convenio, procederá a elaborar el acta de cierre y liquidación, siendo que, para tal efecto el administrador/a procederá a entregar el expediente íntegro que respalda la liquidación total de convenio.

La Subdirección de Asesoría Jurídica, remitirá con memorando la propuesta de acta a la Dirección Ejecutiva para aprobación y remisión a la contraparte.

A través de oficio suscrito por la Dirección Ejecutiva, se remitirá el acta de cierre y liquidación a la contraparte, para la debida suscripción y devolución para posterior distribución y entrega formal de ejemplar de acta a la contraparte.

Será obligación del administrador/a de convenio, el seguimiento a la suscripción del acta de cierre y liquidación por las partes, hasta la entrega de ésta a la Subdirección de Asesoría Jurídica.

Una vez perfeccionado este instrumento con la suscripción de las partes, la Subdirección de Asesoría Jurídica, procederá a distribuir un ejemplar del acta en referencia al área requirente, al administrador/a, al ejecutor y a la Subdirección de Planificación Institucional para el respectivo registro y archivo.

Art. 31.- CONTENIDO DE LAS ACTAS.- Las actas de cierre y liquidación, deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- a) Comparecientes.
- b) Antecedentes (señalamiento de oficios, memorandos, hojas de ruta, correos electrónicos, actas, informes técnicos semestrales, anuales o de seguimiento, etc.)
- c) Objeto.
- d) Cumplimiento de las obligaciones de las partes.
- e) Cumplimiento de proyectos o programas y cronogramas de trabajo.
- f) Resultados o hitos obtenidos.
- g) Liquidación económica financiera (de ser el caso), de acuerdo con el cronograma planificado.
- h) Destino de los bienes adquiridos, los cuales se listarán dentro de los activos de la ABG.
- i) Cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.
- j) Aceptación de las partes.
- k) Lugar y fecha.
- l) Firmas de las partes (electrónica o física).

Art. 32.- En el caso de convenios de co-ejecución, previo a la suscripción del Acta de cierre y liquidación, se procederá a suscribir el Acta de Cierre del Proyecto, la que al menos contendrá los siguientes aspectos:

- a) Informe Final.
- b) Demostración de que se han realizado todos los pagos y cumplido todas las obligaciones para con terceros.
- c) Inventarios de bienes del proyecto, estado y su destino.
- d) Saldos consolidados en la cuenta bancaria del proyecto, si fuere el caso.
- e) Estados de ingresos y egresos del proyecto, si fuere el caso.
- f) Inventario, ubicación y custodia de la información científica, técnica y financiera generada durante la ejecución del proyecto.

- g) Demás documentos o informes que determinen las partes.

El administrador/a de convenio mediante memorando requerirá a la Subdirección de Asesoría Jurídica, la revisión y/o elaboración del acta en referencia adjuntado los respaldos pertinentes; y, una vez que esta sea entregada al administrador/a, deberá de encargarse de obtener las firmas de las partes para su debida legalización y anexo al expediente de acta de cierre y liquidación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Cuando el convenio u otros instrumentos que se pretendan celebrar con una persona pública o privada, nacional o extranjera, la Subdirección de Planificación Institucional verificará la no existencia de Convenios instrumentos celebrados con el mismo objeto y con la misma contraparte, que tengan plazo vencido o se encuentren pendientes de terminación, liquidación y cierre, pudiendo informar del particular en el dictamen que emita al área requirente. De existir convenios u otros instrumentos fenecidos y que no hayan sido liquidados, no se podrá suscribir un nuevo convenio hasta que se los concluya de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.

SEGUNDA.- Los instrumentos tales como acuerdos y cartas de compromisos seguirán el mismo procedimiento de suscripción y ejecución de aquel contemplado para los convenios en lo que fuere pertinente.

TERCERA.- En cualquier momento, durante la vigencia de un convenio, el titular del área requirente y/o el administrador/a podrán solicitar la suscripción de un convenio modificatorio o adenda en los siguientes casos:

- 1.- Para enmendar errores manifiestos de hecho, de transcripción o de cálculo que se hubieren producido de buena fe en las cláusulas del convenio.
- 2.- Para la prórroga de plazo, excepto en los casos que se prevea la renovación automática en la cláusula creada para el efecto.
- 3.- En caso de existir necesidad institucional debidamente motivada, la unidad requirente podrá solicitar la elaboración de un convenio modificatorio sin que se afecte o cambie el objetivo general u objetivos específicos y se señale las cláusulas que requieren ser modificadas.

Los convenios modificatorios o adendas seguirán el mismo procedimiento para suscripción de convenios establecido en el presente Reglamento.

CUARTA.- En todos los casos en que se hayan suscitado divergencias que no puedan ser solucionadas en términos de cooperación en la ejecución de un convenio, que consten con informe negativo de cierre y liquidación por parte del administrador/a del contrato, la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, no podrá suscribir otros convenios con la misma contraparte, mientras no se hubieren solventado los inconvenientes que originaron la controversia.

La Subdirección de Planificación Institucional, llevará un registro actualizado del estado de los convenios suscritos y será responsabilidad de los administradores/as notificar a esta área, la información de los convenios que no hayan podido cerrarse en los plazos de ejecución previstos.

QUINTA.- En el caso de verificarse el incumplimiento del procedimiento establecido en el presente Reglamento, se procederá a notificar a la UATH institucional, a efecto de que inicie el procedimiento disciplinario correspondiente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- En el plazo de 30 días, la Subdirección de Asesoría Jurídica, procederá a levantar una base de datos de convenios suscritos vigentes y fenecidos recientemente (último año), con señalamiento de objeto, contraparte, plazo, monto cofinanciamiento, administrador/a, etc.; y, adicionalmente, recopilará al menos los ejemplares de convenios que consten en la base de datos para el correspondiente archivo.

SEGUNDA.- En el plazo de 60 días la Dirección Ejecutiva, contando con la base de datos señalada en el numeral precedente, procederá a notificar a los administradores de convenios que hasta la presente fecha no hubieren sido notificados de la designación de administración.

TERCERA.- En el plazo de 90 días la Subdirección de Planificación Institucional, procederá a notificar a los administradores/as de convenios, a efecto de solicitar se presenten los informes pertinentes hasta la presente fecha; y, en el caso de existir convenios fenecidos, solicitará al administrador/a proceda con el trámite de liquidación y cierre conforme el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- Encárguese al Proceso de Comunicación Social la publicación de la presente resolución en la página web institucional; a la Subdirección de Asesoría Jurídica encárguese la distribución y publicación en el registro oficial.

SEGUNDA.- Encárguese la ejecución de la presente resolución a los/as administradores/as designados, a la Subdirección de Planificación Institucional, Subdirección Administrativa Financiera, Subdirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Normativa y Prevención para la Bioseguridad, Dirección de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad y Oficinas Técnicas, así como a los respectivos procesos y subprocesos de las unidades administrativas mencionadas, en lo que les correspondiere o fuere dispuesto por la autoridad nominadora.

La presente Resolución entrará en vigor a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial por ser de interés general.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos, a los 07 días del mes de mayo del 2024.



Firmado electrónicamente por:
**JEAN PIERRE CADENA
MURILLO**

Mgs. Jean Pierre Cadena Murillo
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA
BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS-ABG

RESOLUCIÓN No. 006-DIR-2024-ANT**EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características.”*;
- Que,** el artículo, 66, numeral 25, de la Constitución de la República, establece: *“El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.”*;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República, señala: *“El derecho a la seguridad jurídica, se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;
- Que,** el artículo 394 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias.”*;
- Que,** el artículo 16 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone que: *“La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial es el ente encargado de la regulación y planificación del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el territorio nacional, dentro del ámbito de sus competencias, con sujeción a las políticas emanadas del Ministerio del sector.”*;
- Que,** el artículo 20, numerales 19, 20 y 22 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que, entre las funciones y atribuciones del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial se encuentra: *“(...)19. Aprobar los informes de factibilidad para la creación de nuevos títulos habilitantes en el ámbito de su competencia. - 20. Aprobar los informes previos emitidos por el departamento técnico para la constitución jurídica de toda compañía o cooperativa en el ámbito de su competencia, según los parámetros que se establezcan en el Reglamento. Asimismo, deberá registrar y auditar los informes técnicos previos para la*

constitución jurídica emitidos por los Gobiernos Autónomos Descentralizados que hayan asumido la competencia. -22.- Aprobar el otorgamiento de títulos habilitantes en el ámbito de su competencia, de conformidad con el reglamento correspondiente.”;

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, señala: *“El Directorio emitirá sus pronunciamientos mediante resoluciones motivadas, las mismas que serán publicadas en el Registro Oficial.”;*

Que, el artículo 29 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, señala que son funciones y atribuciones del Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial entre otras, la siguiente: *“4. Elaborar las regulaciones y normas técnicas para la aplicación de la presente Ley y su Reglamento y, someterlas a la aprobación del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.”;*

Que, el artículo 57 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina: *“Se denomina servicio de transporte comercial el que se presta a terceras personas a cambio de una contraprestación económica, siempre que no sea servicio de transporte colectivo o masivo. Para operar un servicio comercial de transporte se requerirá de un permiso de operación, en los términos establecidos en la presente Ley. Dentro de esta clasificación se encuentran el servicio de transporte (...) turístico, los cuales serán prestados únicamente por operadoras de transporte terrestre autorizadas para tal objeto y que cumplan con los requisitos y las características especiales de seguridad, establecidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.”;*

Que, el artículo 74 de la Ley Orgánica Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone: *“Compete a la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, otorgar los siguientes títulos habilitantes: (...) b) Permisos de operación de servicios de transporte comercial, para todos los ámbitos, a excepción del intracantonal; y, (...)”;*

Que, el artículo 79 de la Ley Orgánica Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone que: *“Por ser el servicio de transporte terrestre, de carácter económico y estratégico para el Estado, las operadoras deberán tener un objeto social único y exclusivo en sus estatutos, de acuerdo con el servicio por prestarse, y así debe constar en los respectivos contratos de operación, esto es, que no pueden invadirse los campos de acción de unas modalidades de transporte con otras.”;*

Que, el artículo 2 de la Ley de Turismo, señala que: *“Turismo es el ejercicio de todas las actividades asociadas con el desplazamiento de personas hacia lugares distintos al de su residencia habitual; sin ánimo de radicarse permanentemente en ellos.”;*

Que, el artículo 3 de la Ley ibídem, establece que: *“Son principios de la actividad turística, los siguientes: a) La iniciativa privada como pilar fundamental del sector; con su contribución mediante la inversión directa, la generación de empleo y promoción nacional e*

internacional; b) La participación de los gobiernos provincial y cantonal para impulsar y apoyar el desarrollo turístico, dentro del marco de la descentralización; c) El fomento de la infraestructura nacional y el mejoramiento de los servicios públicos básicos para garantizar la adecuada satisfacción de los turistas; d) La conservación permanente de los recursos naturales y culturales del país; y, e) La iniciativa y participación comunitaria indígena, campesina, montubia o afro ecuatoriana, con su cultura y tradiciones preservando su identidad, protegiendo su ecosistema y participando en la prestación de servicios turísticos, en los términos previstos en esta Ley y sus reglamentos.”;

- Que,** el artículo 5 de la Ley de Turismo, señala: *“Se considerarán actividades turísticas las desarrolladas por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación remunerada de modo habitual, a una o más de las siguientes actividades: “(...) c. Transportación, cuando se dedica principalmente al turismo; inclusive el transporte aéreo, marítimo, fluvial, terrestre y el alquiler de vehículos para este propósito.”;*
- Que,** el artículo 55 del Reglamento General de Aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece: *“El servicio de transporte terrestre comercial consiste en trasladar a terceras personas y/o bienes, de un lugar a otro, dentro del ámbito señalado en este Reglamento. La prestación de este servicio estará a cargo de las compañías o cooperativas legalmente constituidas y habilitadas para este fin. Esta clase de servicio será autorizado a través de permisos de operación (...).”;*
- Que,** el artículo 62 del Reglamento General de Aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina: *“El servicio de transporte terrestre comercial de pasajeros y/o bienes (mercancías), puede ser de los siguientes tipos: (...) 7. Turismo: Consiste en el traslado de personas que se movilizan dentro del territorio ecuatoriano con motivos exclusivamente turísticos y se regirá por su propio Reglamento (...).”;*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 2022-028 de 18 de noviembre de 2022, y publicado en el Registro Oficial Suplemento 203 de 06 de diciembre de 2022, el Ministerio de Turismo, expidió el Reglamento que regula la Obtención del Registro de Turismo para la actividad de transporte turístico;
- Que,** mediante Resolución Nro. 012-DIR-2023-ANT de 24 de agosto de 2023, el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, aprobó el *“Reglamento de Transporte Terrestre Comercial Turístico”;*
- Que,** mediante Memorando Nro. ANT-DTHA-2023-0755 de 12 de marzo de 2024, la Dirección de Títulos Habilitantes, remitió a la Dirección de Regulación del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial el *“INFORME TÉCNICO No. 002-DTHA-DEP-2024-ANT de 12 de marzo de 2024, referente a "Informe técnico de necesidad para la reforma de la Resolución No. 012-DIR-2023-ANT. Reglamento de Transporte Turístico”;*
- Que,** el Informe Técnico Nro. 002-DTHA-DEP-2024-ANT de 12 de marzo de 2024, en recomendaciones indica textual *“Reformar la Resolución No. 012-DIR-2023-ANT de 23 de*

agosto de 2023, Anexo 1, acápite Lineamientos Generales, párrafo que menciona lo siguiente: “Una vez que se disponga del estudio de la necesidad aprobado y se haya determinado cuantitativamente la demanda insatisfecha a nivel nacional, este tendrá una vigencia de cuatro (4) años. La asignación se planificará para cuatro (4) años, al final de este periodo se asignará el 100% de la demanda identificada, como se detalla a continuación: (...)”. Por el siguiente texto: “Una vez que se disponga del estudio de la necesidad aprobado y se haya determinado cuantitativamente la demanda insatisfecha a nivel nacional, este tendrá una vigencia de cuatro (4) años. La asignación del 100% de los cupos identificados en el estudio de necesidad se efectuará en un solo procedimiento.”; y,

- Que,** mediante Memorando Nro. ANT-DRTTTSV-2024-0133-M de 19 de marzo de 2024, la Dirección de Regulación de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, con base en el artículo 17 de la Resolución No. 019-ANT-DIR-2021 aprobada el 05 de marzo de 2021, solicitó a la Dirección de Comunicación Social, se realice la publicación en el portal web institucional, dentro de la sección Consulta Pública de Proyectos Regulatorios, el proyecto borrador del Reforma de la Resolución Nro. 012-DIR-2023-ANT de 24 de agosto de 2023, “Reglamento de Transporte Terrestre Comercial Turístico”;
- Que,** mediante Oficio Nro. ANT-DRTTTSV-2024-0035-OF de 19 de marzo de 2024 y Memorando Nro. ANT-DRTTTSV-2024-0126-M de 12 de marzo de 2024, la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, realizó la socialización externa e interna respectivamente del borrador del Reglamento para la implementación de auditorías de seguridad vial;
- Que,** la Dirección de Regulación de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial mediante Memorando Nro. ANT-DRTTTSV-2024-0146-M, de 02 de abril de 2024 solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica: “(...)solicitar a usted el criterio jurídico sobre la admisibilidad y legalidad del proyecto de Reforma de la Resolución Nro. 012-DIR-2023-ANT de 24 de agosto de 2023, “Reglamento de Transporte Terrestre Comercial Turístico”; en cumplimiento al artículo 20 de la resolución Nro. 019-DIR-2021-ANT, que contiene el “INSTRUCTIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NORMATIVA, EN CUMPLIMIENTO CON LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE MEJORA REGULATORIA DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL”.
- Que,** la Dirección de Asesoría Jurídica de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial mediante Memorando Nro. Nro. ANT-DAJ-2024-0884-M, de 03 de abril de 2024, emitió el criterio jurídico sobre la admisibilidad y legalidad en el cual indica: “(...)En virtud de lo expuesto y en atención a lo dispuesto en el artículo 20 de la Resolución No. 019-ANT-DIR-2021, de 05 de marzo de 2021 que contiene el “Instructivo para la generación de la normativa, en cumplimiento con la institucionalización de la metodología de mejora regulatoria de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial”, se emite el criterio favorable sobre la admisibilidad y legalidad del proyecto regulatorio presentado a la revisión de esta Dirección de Asesoría Jurídica correspondiente al proyecto de Reforma

de la Resolución Nro. 012-DIR-2023-ANT de 24 de agosto de 2023, “Reglamento de Transporte Terrestre Comercial Turístico”.

- Que,** mediante Memorando Nro. ANT-DRTTTSV-2024-0151-M de 03 de abril de 2024, la Dirección de Regulación de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial remitió los insumos trabajados de la presente normativa a la Coordinación General de Regulación de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial;
- Que,** mediante Memorando Nro. ANT-CGRTTTTSV-2024-0095-M, de 03 de abril de 2024, la Coordinación General de Regulación de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial pone en conocimiento de la Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial el proyecto de Reforma de la Resolución Nro. 012-DIR-2023-ANT de 24 de agosto de 2023, “Reglamento de Transporte Terrestre Comercial Turístico”, para que se sirva poner en conocimiento y aprobación del Cuerpo Colegiado de este Organismo;
- Que,** la Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en cumplimiento de sus atribuciones y competencias, mediante Oficio Nro. ANT-ANT-2024-0263-OF de 08 de abril de 2024; remitió a los miembros del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el proyecto de resolución y los documentos técnicos y jurídicos que sustentan su elaboración;
- Que,** el Presidente del Directorio, aprobó el Orden del Día propuesto por la Directora Ejecutiva, para la Primera Sesión Extraordinaria de 09 de abril de 2024, y ha puesto en conocimiento del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestres Tránsito y Seguridad Vial; y,

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, al tenor del numeral 16) del artículo 20 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial,

RESUELVE:

Artículo 1.- Refórmese los LINEAMIENTOS GENERALES, del Anexo 1: ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA EL TRANSPORTE TERRESTRE COMERCIAL DE TURISMO, del Reglamento de Transporte Terrestre Comercial Turístico, emitido mediante Resolución Nro. 012-DIR-2023-ANT de 24 de agosto de 2023, **en lo referente a:** “Una vez que se disponga del estudio de la necesidad aprobado y se haya determinado cuantitativamente la demanda insatisfecha a nivel nacional, este tendrá una vigencia de cuatro (4) años. La asignación se planificará para cuatro (4) años, al final de este periodo se asignará el 100% de la demanda identificada, como se detalla a continuación:

Primer año: 50%

Segundo año: 25%

Tercer año: 15%

Cuarto año: 10%

A partir de la vigencia de presente Resolución, las solicitudes se procesarán de manera anual, con base a lo señalado en literal anterior, de la siguiente forma:”.

Por el siguiente texto: *“Una vez que se disponga del estudio de la necesidad aprobado y se haya determinado cuantitativamente la demanda insatisfecha a nivel nacional, este tendrá una vigencia de cuatro (4) años o menos según la demanda. La asignación del 100% de los cupos identificados en el estudio de necesidad se efectuará en un solo procedimiento.*

Las solicitudes se procesarán de la siguiente forma:”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Lo dispuesto mediante este acto resolutivo tiene efecto únicamente en lo referente al texto señalado en la presente reforma; por consiguiente, la Resolución Nro. 012-DIR-2023-ANT de 24 de agosto de 2023, que contiene el Reglamento de Transporte Terrestre Comercial Turístico, tiene plena validez y vigencia en todo aquello que no haya sido modificado.

SEGUNDA. - Todos los términos y plazos establecidos en la Resolución Nro. 012-DIR-2023-ANT de 24 de agosto de 2023, que contiene el Reglamento de Transporte Terrestre Comercial Turístico, se entienden cumplidos a partir de su entrada en vigor, es decir el 24 de agosto de 2023.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General, la notificación de la presente Resolución a las Direcciones Nacionales y Provinciales de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; Servicio de Rentas Internas; a los organismos de control de tránsito a nivel nacional; a los gobiernos autónomos descentralizados; y, por intermedio de las direcciones provinciales a las operadoras de transporte terrestre comercial turístico domiciliadas en su jurisdicción.

SEGUNDA. – Encárguese de la ejecución de las disposiciones contenidas en la presente Resolución a las Direcciones Provinciales, Coordinación General de Regulación del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Coordinación General de Gestión y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Dirección de Títulos Habilitantes, Dirección de Estudios y Proyectos; y, Dirección de Asesoría Jurídica de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y a los organismos de control de tránsito a nivel nacional, en el ámbito de sus competencias.

TERCERA. - Encárguese a la Dirección de Comunicación Social de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la socialización y

comunicación de la presente Resolución por los medios institucionales, con el fin de que los usuarios internos y externos conozcan el contenido del Reglamento de Transporte Terrestre Comercial Turístico.

CUARTA. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

QUINTA. - Dispóngase a la Dirección de Secretaría General, realizar las acciones necesarias para la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los nueve (9) días del mes de abril de 2024, en la Sala de Sesiones del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en su Primera Sesión Extraordinaria de Directorio.



Firmado electrónicamente por:
**FERNANDO ENRIQUE
AMADOR AROSEMENA**

**ING. FERNANDO ENRIQUE AMADOR AROSEMENA
SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y FERROVIARIO
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y
CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**



Firmado electrónicamente por:
**VANESSA ALEXANDRA
CUEVA LEÓN**





**MGS. VANESSA ALEXANDRA CUEVA LEÓN
DIRECTORA EJECUTIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y
CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
SECRETARIA DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y
CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

LO CERTIFICO:



Firmado electrónicamente por:
**CHRISTIAN DANIEL
BENALCAZAR PALACIOS**

**Abg. Christian Daniel Benalcázar Palacios
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE
REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y
SEGURIDAD VIAL**

Elaborado por:	Abg. María José Paredes Villacres	Directora de Regulación del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	 Firmado electrónicamente por: MARIA JOSE PAREDES VILLACRES
	Mgs. Christian Roberto Dávila Cadena	Director de Estudios y Proyectos	 Firmado electrónicamente por: CHRISTIAN ROBERTO DAVILA CADENA
	Mgs. Daniel Alejandro Gallegos	Director de Títulos Habilitantes	 Firmado electrónicamente por: DANIEL ALEJANDRO GALLEGOS BALLADARES
Revisado por:	Esp. Iliana Gisel Paredes Tufiño	Directora de Asesoría Jurídica	 Firmado electrónicamente por: ILEANA GISEL PAREDES TUFINO
	Mgs. María Cristina Barahona Dos Santos	Coordinadora General de Regulación del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	 Firmado electrónicamente por: MARIA CRISTINA BARAHONA DOS SANTOS

RESOLUCIÓN 095-2024**EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

- Que** los artículos 170 y 228 de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial preceptúan que todo ingreso al servicio público, lo que incluye a la carrera judicial jurisdiccional de la Función Judicial, se realizará mediante concurso público de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, observando los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana, donde se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres;
- Que** el artículo 176 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Los requisitos y procedimientos para designar servidoras y servidores judiciales deberán contemplar un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social; se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres. / Con excepción de las juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia, las servidoras y servidores judiciales deberán aprobar un curso de formación general y especial, y pasar pruebas teóricas, prácticas y psicológicas para su ingreso al servicio judicial.”*;
- Que** el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia.”*;
- Que** el artículo 178 párrafo segundo de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial determinan que el Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 181 números 3 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que al Consejo de la Judicatura le corresponde: *“(...) 3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial (...). Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas (...) 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;
- Que** el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: *“ El perfil del servidor de la Función Judicial, deberá ser el de un profesional del Derecho con una sólida formación académica; con capacidad para interpretar y razonar jurídicamente, con trayectoria personal éticamente irreprochable, dedicado al servicio de la justicia, con vocación de servicio público, iniciativa, capacidad innovadora, creatividad y compromiso con el cambio institucional de la justicia”*;
- Que** el artículo 43 párrafo primero del Código Orgánico de la Función Judicial, prevé: *“(...) Quienes pertenecen a las carreras judicial, fiscal o de la defensoría pública se rigen por las normas que establecen este Código, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial y los reglamentos (...)”*;
- Que** el artículo 51 del Código Orgánico de la Función Judicial, manda: *“Todo proceso de selección de postulantes a ingresar a las diversas carreras de la Función Judicial, se iniciará con una resolución motivada del Pleno del Consejo de la Judicatura, en la que se explicará la necesidad del mismo. El proceso de ingreso*

será dirigido por la Comisión de Administración de Recursos Humanos, sin perjuicio de que la formación inicial esté a cargo de la Escuela de la Función Judicial (...);

- Que** el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: *“Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres; a través de los procedimientos establecidos en este Código. / El ingreso a las carreras de la Función Judicial se hará a la categoría uno, salvo los casos en que la Constitución y la ley permiten el ingreso a distinta categoría. / Las promociones de categoría en las carreras de la Función Judicial se realizarán en función a los resultados de la evaluación y rendición de las pruebas de conocimientos, prácticas y psicológicas”.*
- Que** el artículo 58 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: *“La convocatoria para ingresar a la Función Judicial deberá ser publicada en el Registro Oficial, y socializada en medios masivos escritos de comunicación social de cobertura nacional y en la página Web de la Función Judicial, sin perjuicio de que se utilicen otros medios de comunicación disponibles. La convocatoria para el ingreso a la Función Judicial se hará a nivel nacional. Será pública, abierta y respetará los principios de transparencia, no discriminación e igualdad”;*
- Que** el artículo 59 del Código Orgánico de la Función Judicial, prevé: *“La convocatoria contendrá los requisitos legales y formales que deberán llenar los aspirantes, además de las indicaciones de los lugares de recepción de documentos, la fecha máxima y horario de presentación de las postulaciones. Toda esta información, así como el instructivo del concurso, deberá estar disponible en la página Web de la Función Judicial”;*
- Que** el artículo 264 números 1, 10 y 18 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: *“1. Nombrar (...) a juezas y jueces (...) de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, (...) 10. Expedir, modificar, derogar e interpretar (...) los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial. (...) 18. Definir los procedimientos para el mejoramiento y modernización de la Función Judicial, selección, concursos de oposición y méritos (...) de las servidoras y los servidores de la Función Judicial de conformidad con la ley”;*
- Que** el artículo 280 números 1 y 5 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen como funciones de la o el Director General del Consejo de la Judicatura: *“1.- Dirigir y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, administrativos de la Función Judicial y los procesos de selección, evaluación, formación profesional y capacitación continua, en el ámbito de su competencia (...) 5.- Proponer y ejecutar los procedimientos para el mejoramiento y modernización de la Función Judicial, selección, concursos de oposición y méritos, (...) de las servidoras y los servidores de la Función Judicial (...);”;*
- Que** mediante Resolución 081-2024 de 19 de abril de 2024, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 552, de 07 de mayo de 2024, el Pleno del Consejo de la Judicatura, resolvió: **“EXPEDIR EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE**

ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL”, el cual en sus artículos 25 y 26 establece los parámetros para el inicio del concurso;

- Que** mediante Resolución 081-2024 de 19 de abril de 2024, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 552, de 07 de mayo de 2024, el Pleno del Consejo de la Judicatura, resolvió: “*EXPEDIR EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL*”, la cual en sus artículos 34 y 35 refiere a la convocatoria para el concurso en cuestión;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura a través de Resolución 091-2024, de 02 de mayo de 2024, resolvió: “*APROBAR LOS DESCRIPTIVOS Y PERFILES POR COMPETENCIAS Y HABILIDADES CORRESPONDIENTES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL*”;
- Que** mediante Memorando circular No. CJ-DNTH-2024-0603-MC, la Dirección Nacional de Talento Humano remitió a la Dirección General y Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, el Informe Técnico No. CJ-DNTH-SA-2024-527 “*(...) PREVIO AL INICIO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL*” ambos de 08 de mayo de 2024.
- Que** El Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando No. CJ-DG-2024-3635-M de 09 de mayo de 2024, suscrito por la Dirección General, quien remitió el Memorando circular No. CJ-DNTH-2024-0603-MC, que contiene el Informe Técnico No. CJ-DNTH-SA-2024-527 ambos de 08 de mayo de 2024, suscritos por la Dirección Nacional de Talento Humano; así como, el Memorando No. CJ-DNJ-2024-0694-M de 09 de mayo de 2024, de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el informe jurídico y el proyecto de resolución respectivo; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales contenidas en el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 264 números 1, 10 y 18 del Código Orgánico de la Función Judicial y el artículo 12 números 1 y 3 de la Resolución 081-2024, mediante la cual el Pleno del Consejo de la Judicatura, expidió el “*REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL*”,

RESUELVE:

DECLARAR EL INICIO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL

Artículo 1. Declarar el inicio del “*CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL*”, conforme lo determinado en el Informe Técnico No. CJ-DNTH-SA-2024-527,

remitido a través del Memorando circular No. CJ-DNTH-2024-0603-MC, ambos de 08 de mayo de 2024, por la Dirección Nacional de Talento Humano.

Artículo 2. Aprobar el cronograma general de las fases del “CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL”, de conformidad con lo determinado en el artículo 25 número 5 de la Resolución 081-2024 de 19 de abril de 2024, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, de acuerdo al siguiente detalle:

ORDEN	TAREAS	FECHA INICIO BASE	FECHA FIN BASE	TOTAL DÍAS
FASE - MÉRITOS	CONVOCATORIA	lunes, 13 de mayo de 2024	viernes, 31 de mayo de 2024	19
	POSTULACIÓN	lunes, 3 de junio de 2024	martes, 18 de junio de 2024	16
	MÉRITOS	miércoles, 19 de junio de 2024	viernes, 30 de agosto de 2024	73
ACTIVIDAD - P. PSICOLÓGICAS	PRUEBAS PSICOLÓGICAS	lunes, 2 de septiembre de 2024	viernes, 13 de septiembre de 2024	12
FASE - OPOSICIÓN	OPOSICIÓN	jueves, 19 de septiembre de 2024	martes, 10 de diciembre de 2024	83
ETAPA - IMPUGNACIÓN	IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL	martes, 10 de diciembre de 2024	domingo, 29 de diciembre de 2024	20
ACTIVIDAD - E. CONFIANZA	EXÁMEN DE CONFIANZA	jueves, 2 de enero de 2025	viernes, 10 de enero de 2025	9
	INFORME FINAL Y RESOLUCIÓN DE GANADORES	sábado, 11 de enero de 2025	lunes, 13 de enero de 2025	3
TOTAL DÍAS				246

Artículo 3. Aprobar y disponer la publicación en la página web del Consejo de la Judicatura y en medios de difusión social masiva, la convocatoria al “CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL”, de conformidad con lo prescrito en los artículos 51 y 52 del Código Orgánico de la Función Judicial; los artículos 25, 26, 34 y 35 de la Resolución 081-2024 de 19 de abril de 2024, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura; misma que se encuentra como anexo de la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. La ejecución y cumplimiento de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General, Secretaría General, Direcciones Nacionales de: Talento Humano, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Financiera, Comunicación Social, Transparencia de Gestión, Administrativa, Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura y Escuela de la Función Judicial.

SEGUNDA. - Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a nueve de mayo de dos mil veinticuatro.



Dr. Álvaro Francisco Román Márquez
Presidente Temporal del Consejo de la Judicatura



Dra. Narda Solanda Goyes Quelal
Vocal del Consejo de la Judicatura



Dr. Merck Milko Benavides Benalcázar
Vocal del Consejo de la Judicatura



Dra. Yolanda De Las Mercedes Yupangui Carrillo
Vocal del Consejo de la Judicatura

CERTIFICO: que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad de los presentes, el nueve de mayo de dos mil veinticuatro.



Abg. Carolina Martínez Ríos
Secretaría General
del Consejo de la Judicatura (e)

PROCESADO POR:	GH
----------------	----

ANEXO

CONVOCATORIA



El Pleno del Consejo de la Judicatura, de acuerdo a la Resolución 081-2024, de 19 de abril de 2024, convoca a la ciudadanía en general al **“CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL”**.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA POSTULACIÓN:

Los requisitos generales que deben cumplirse están determinados en el artículo 134 del Código Orgánico de la Función Judicial; además de no estar inmerso en las inhabilidades definitivas previstas en el artículo 10 y 49 de la Ley Orgánica del Servicio Público y numerales 2, 6 del artículo 77 del Código Orgánico de la Función Judicial; y lo que dispone el artículo 39 de la Resolución No. 081-2024, que contiene el Reglamento Específico del concurso público, que se encuentra en la página institucional:

Requisitos generales que deben cumplirse:

1. Cédula de ciudadanía;
2. Certificado de votación;
3. Certificado de registro de título de tercer nivel emitido por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT);
4. Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias otorgado por el Servicio de Rentas Internas – SRI;
5. Certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público emitido por el Ministerio de Trabajo, generado a la fecha de la postulación;
6. Documento de 500 a 1000 caracteres en el cual se establezca la relación escrita motivada en la que detalle sus aspiraciones para ingresar al servicio judicial;
7. Declaración juramentada ante un notario público; y,
8. Suscribir el formulario de conflicto de intereses que será publicado en la página web institucional.

POSTULACIÓN:

Las y los aspirantes deberán postular al concurso público mediante la plataforma tecnológica disponible en la página web www.funcionjudicial.gob.ec en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos del 36 al 41 del Reglamento Específico del concurso público expedido mediante resolución No. 081-2024. La postulación no tendrá costo alguno.

Para la postulación los aspirantes deberán utilizar los navegadores Mozilla Firefox 118.0.3 o Chrome 97 o sus versiones posteriores.

La plataforma tecnológica se mantendrá habilitada desde las cero horas y un minuto (00:01:00 GMT-5 para Ecuador Continental) del primer día previsto para la fase de postulación, hasta las veinte y tres horas y cincuenta y nueve minutos (23:59:00 GMT-5 para Ecuador Continental) del último día establecido en el cronograma y convocatoria, luego de lo cual el sistema de postulación se cerrará automáticamente impidiéndole al aspirante interactuar en el mismo.

No se aceptará ninguna postulación que no haya sido finalizada por la o el postulante y materializada por el sistema dentro de los horarios previstos (23:59:00 GMT-5 para Ecuador Continental del último día establecido en el cronograma y convocatoria), sin ninguna excepcionalidad y en consecuencia no serán considerados postulantes.

NÚMERO DE CUPOS PARA EL CURSO DE FORMACIÓN INICIAL

Las y los aspirantes escogerán a su elección una sola zona, cargo, nivel y materia:

ZONA	NIVEL INSTANCIA	MATERIA (CONVOCATORIA)	CUPOS DE FORMACIÓN INICIAL
Z1	SALA DE CORTE PROVINCIAL	NO PENAL	20
		PENAL	17
		MULTICOMPETENTE	7
	TRIBUNAL PENAL	PENAL	19
		NO PENAL	130
		MULTICOMPETENTE	21
UNIDAD JUDICIAL	PENAL	8	
	MULTICOMPETENTE	7	
	NO PENAL	4	
Z2	SALA DE CORTE PROVINCIAL	PENAL	14
		NO PENAL	53
		MULTICOMPETENTE	17
	TRIBUNAL PENAL	PENAL	7
		NO PENAL	12
		MULTICOMPETENTE	11
UNIDAD JUDICIAL	PENAL	7	
	NO PENAL	10	
	MULTICOMPETENTE	48	
Z3	SALA DE CORTE PROVINCIAL	PENAL	40
		NO PENAL	22
		MULTICOMPETENTE	22
	TRIBUNAL PENAL	PENAL	10
		NO PENAL	48
		MULTICOMPETENTE	22
UNIDAD JUDICIAL	PENAL	40	
	NO PENAL	48	
	MULTICOMPETENTE	22	

Z4	SALA DE CORTE PROVINCIAL	NO PENAL	16
		MULTICOMPETENTE	10
		PENAL	7
	TRIBUNAL PENAL	PENAL	21
		PENAL	59
	UNIDAD JUDICIAL	NO PENAL	56
MULTICOMPETENTE		29	
PENAL		26	
NO PENAL		23	
Z5	SALA DE CORTE PROVINCIAL	MULTICOMPETENTE	1
		PENAL	55
		NO PENAL	99
	TRIBUNAL PENAL	PENAL	71
		MULTICOMPETENTE	32
	UNIDAD JUDICIAL		
SUBTOTAL (A)			1017

ZONA PROVINCIA

Z1	ORELLANA
Z1	SUCUMBIOS
Z1	CARCHI
Z1	IMBABURA
Z1	PICHINCHA
Z2	NAPO
Z2	PASTAZA
Z2	COTOPAXI
Z2	TUNGURAHUA
Z2	BOLIVAR
Z2	CHIMBORAZO
Z3	MORONA SANTIAGO
Z3	ZAMORA CHINCHIPE
Z3	CAÑAR
Z3	AZUAY
Z3	LOJA
Z4	ESMERALDAS
Z4	STO. DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS
Z4	MANABÍ
Z4	LOS RÍOS
Z5	GUAYAS
Z5	GALÁPAGOS
Z5	SANTA ELENA
Z5	EL ORO

PROVINCIA	NIVEL INSTANCIA	MATERIA (CONVOCATORIA)	CUPOS DE FORMACIÓN INICIAL
AZUAY	TRIBUNAL DISTRITAL	ADMINISTRATIVO Y/O TRIBUTARIO	10
GUAYAS	TRIBUNAL DISTRITAL	ADMINISTRATIVO Y/O TRIBUTARIO	26
LOJA	TRIBUNAL DISTRITAL	ADMINISTRATIVO Y/O TRIBUTARIO	1
MANABI	TRIBUNAL DISTRITAL	ADMINISTRATIVO Y/O TRIBUTARIO	11
PICHINCHA	TRIBUNAL DISTRITAL	ADMINISTRATIVO Y/O TRIBUTARIO	22
TUNGURAHUA	TRIBUNAL DISTRITAL	ADMINISTRATIVO Y/O TRIBUTARIO	3
SUBTOTAL (B)			73
TOTAL (A+B)			1.090

El Consejo de la Judicatura prevé un cupo de 1.090 profesionales para el curso de formación inicial, proceso de estricto cumplimiento, para continuar con la conformación del banco de elegibles de la carrera judicial jurisdiccional a nivel nacional. La Escuela de la Función Judicial establecerá el número de ciclos necesarios para cubrir la formación de los 1.090 profesionales.

NOTA: El numeral 4 del artículo 19 y 36 de la Resolución No. 081-2024, determina que el Consejo de la Judicatura, impartirá previo al inicio del proceso y por una sola vez, una inducción general de forma virtual, para todos los interesados en el manejo de la herramienta de postulación, exclusivamente el día 31 de mayo de 2024, a las 11h00, el cual será publicado en el sitio web institucional www.funcionjudicial.gob.ec.

CONSULTAS E INQUIETUDES: Cualquier consulta e inquietud dirigirse al correo electrónico concurso.jurisdiccional@funcionjudicial.gob.ec

@CJudicaturaEc | www.funcionjudicial.gob.ec

ROL	CARGO	FIRMA
VALIDADO POR:	DIRECTOR GENERAL	HERNAN ALFONSO CALISTO MONCAYO <small>Firmado digitalmente por HERNAN ALFONSO CALISTO MONCAYO Fecha: 2024.05.09 19:05:27 -05'00'</small>
REVISADO POR:	DIRECTOR NACIONAL DE ASESORIA JURÍDICA	JOSE LUIS PEÑAHERRERA VEJAR <small>Firmado digitalmente por JOSE LUIS PEÑAHERRERA VEJAR Fecha: 2024.05.09 18:07:01 -05'00'</small>
REVISADO POR:	DIRECTORA NACIONAL DE TALENTO HUMANO	GLORIA SUSANA SALAZAR ESPINOZA <small>Firmado digitalmente por GLORIA SUSANA SALAZAR ESPINOZA Fecha: 2024.05.09 17:50:34 -05'00'</small>
ELABORADO POR:	JEFE DEPARTAMENTAL DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	JOSE ESTEBAN ORELLANA TIGASI <small>Firmado digitalmente por JOSE ESTEBAN ORELLANA TIGASI Fecha: 2024.05.09 17:33:43 -05'00'</small>

RAZÓN: Siento como tal que el anexo que antecede, forma parte de la Resolución 095-2024, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria No. 054-2024, de nueve de mayo de dos mil veinticuatro.


 Nombre: SANDRA CAROLINA MARTINEZ RIOS
 Motivo: Firma Digital
 Fecha: 09/05/2024 23:49

Abg. Carolina Martínez Ríos
Secretaria General
del Consejo de la Judicatura (e)

PROCESADO POR:	GH
----------------	----

**RESOLUCION No. 026-DPE-CGAJ-2024**

Dr. César Marcel Córdova Valverde
DEFENSOR DEL PUEBLO ENCARGADO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“La Defensoría del Pueblo será un órgano de derecho público con jurisdicción nacional, personalidad jurídica y autonomía administrativa y financiera. Su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior.”;*

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

Que, el artículo 227 ibídem, 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 403 ibídem dispone que: *“El Estado no se comprometerá en convenios o acuerdos de cooperación que incluyan cláusulas que menoscaben la conservación y el manejo sustentable de la biodiversidad, la salud humana y los derechos colectivos y de la naturaleza”;*

Que, el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo, señala que: *“Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.”;*

Que, el artículo 28 ibídem, sobre el principio de colaboración, dispone que: *“Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos...”;*

Que, el artículo 47 ibídem, ordena 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 115 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina: *“Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.”;*

Que, el último inciso del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado antes citada prescribe que: *“...En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos,*

disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General del Estado verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas.”;

Que, la letra e) del número 1 del artículo 77 *ibidem* establece que es atribución de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: *“...Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...”;*

Que, la letra b) del artículo 4 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, define al principio de autonomía como: *“...la capacidad de autogobernarse política y administrativamente con sus propios procesos normativos, administrativos, financieros y organizacionales (...);”*

Que, la letra d) del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, señala como una de las competencias de la Defensoría del Pueblo: *“...Diseñar e implementar programas de sensibilización, formación y educación en derechos humanos y de la naturaleza;”*

Que, el artículo 9 letra b) *ibidem* establece dentro de las atribuciones del Defensor del Pueblo: *“Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la entidad, así como en foros nacionales e internacionales relativos a sus competencias...”;* y, la letra e) determina: *“Dirigir los procesos institucionales internos necesarios para cumplir de manera ágil, eficiente y eficaz el mandato de la institución (...) 2) Dictar la normativa interna...”;*

Que, la Disposición General Décima *ibidem*, manifiesta: *“Para la difusión pública permanente de los derechos, principios y normas establecidas en la presente ley, la Defensoría del Pueblo pactará convenios o acuerdos de difusión gratuita con los medios de comunicación y hará uso de los espacios que por ley corresponden al Estado. En estos espacios se promulgará contenido promocional de derechos humanos y de la naturaleza, y se velará por hacerlo en el idioma y dialecto que corresponda según el territorio y el contexto social.”;*

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría del Pueblo en el numeral 2.1.1., señala entre las atribuciones y responsabilidades del Secretario/a General Misional *“j) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos y convenios con otras instituciones del Estado, organismos internacionales, otras instituciones nacionales con competencia en derechos humanos nacionales y de la región y organizaciones de la sociedad civil...”;*

Que, el numeral 2.1.1.3.4., *ibidem* determina entre las atribuciones y responsabilidades del Director/a Nacional de Análisis Normativo e Incidencia en Política Pública que *“m) Informar sobre el estado de la suscripción y ratificación de los pactos, convenios y declaraciones internacionales en materia de derechos humanos y sugerir acciones de incidencia a la Coordinación General de Producción Especializada de Gestión del Conocimiento e Investigación;* y, como entregables consta *“13. Informe de pertinencia para la suscripción de acuerdos y convenios de cooperación interinstitucional y/o asistencia Técnica (...) 15. Informe sobre el estado de pactos, convenios y declaraciones internacionales en materia de derechos humanos”;*

Que, el numeral 3.1.2., *ibidem* establece entre las atribuciones y responsabilidades del Director/a de Cooperación y Asuntos Internacionales que *“e) Proponer y gestionar la*

suscripción y/o renovación de convenios de cooperación y otros acuerdos con instancias internacionales; f) Valorar y reportar sobre el estado de ejecución de los convenios suscritos con instancias internacionales; g) Ejecutar las actividades previstas en los convenios o acuerdos de cooperación internacional en los que la Dirección Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales sea administradora de dicho convenio”; y, como entregables se determina “1. Informe de viabilidad técnica del convenio. 2. Convenios suscritos. 3. Informe de valoración y ejecución de convenios suscritos con instancias internacionales. 4. Informe de ejecución de convenios suscritos con instancias internacionales administrados por la Dirección Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales”;

Que, mediante Resolución No. 008-DPE-2015, de 21 de enero de 2015, el Defensor del Pueblo resolvió expedir el *“REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS QUE CELEBRE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO CON PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PÚBLICO O PRIVADO”;*

Que, es necesario actualizar las disposiciones y procedimientos para la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento y liquidación de los convenios, acuerdos, cartas de intención, de compromiso, de entendimiento, y cualquier otro instrumento suscrito por la Defensoría del Pueblo con personas jurídicas de Derecho público o privado, nacionales o extranjeras; con la finalidad de generar un marco de cooperación interinstitucional que contribuya con el fortalecimiento en la gestión institucional en el marco de sus competencias.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.

RESUELVE EXPEDIR EL:

“REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE CELEBRE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO”

Artículo 1. Objeto.- El presente reglamento establece los procedimientos para la elaboración, suscripción, administración, ejecución, seguimiento y liquidación de instrumentos de cooperación interinstitucionales que contengan obligaciones, compromisos, metas o actividades que involucren a la Defensoría del Pueblo y a otras entidades jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.

Artículo 2. Ámbito.- El presente reglamento es de aplicación obligatoria para la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

Artículo 3. Instrumentos de cooperación Interinstitucionales.- La Defensoría del Pueblo reconoce como instrumento de cooperación interinstitucional principal el convenio, pudiendo suscribir otros instrumentos de cooperación que contenga compromisos, obligaciones, acuerdos, metas, beneficios o cualquier declaración de voluntad o expectativa con una o más contrapartes, aprobados por la máxima autoridad y suscritos con respeto al debido proceso.

Artículo 4. Finalidad de los instrumentos de cooperación interinstitucionales.- La Defensoría del Pueblo podrá suscribir instrumentos de cooperación interinstitucional dentro del marco de sus competencias y sin fines de lucro.

Artículo 5. Unidad requirente.- Se considerará como unidad requirente la dependencia institucional que tenga su misión afín al objeto y lineamientos del instrumento propuesto.

Artículo 6. Administración.- La administración de los instrumentos de cooperación interinstitucional comprenderá la ejecución, seguimiento y control de las acciones y actividades que se deriven de este. Para el caso de la Defensoría del Pueblo se establecerá una persona administradora supervisora y una persona administradora ejecutora de estos, quienes cumplirán las siguientes responsabilidades:

Persona administradora supervisora.- En todos los casos será el titular de la coordinación general del área misional, asesora o de apoyo que tenga a su cargo el ámbito de competencia aplicable sobre el objeto del instrumento de cooperación interinstitucional.

Deberá realizar la supervisión y seguimiento del cumplimiento de las responsabilidades de la persona administradora ejecutora y la ejecución de actividades para la consecución del objeto de los instrumentos de cooperación celebrados; además emitirá lineamientos y aprobará los informes que sean generados.

Persona administradora ejecutora.- Es el funcionario/a del nivel jerárquico superior de la unidad requirente quien tendrá a su cargo la responsabilidad de la ejecución del instrumento de cooperación celebrado, la coordinación de actividades con la contraparte, la elaboración de informes, actas y reporte de documentos e información en la herramienta informática de registro y seguimiento para instrumentos de cooperación interinstitucional a cargo de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica con la siguiente periodicidad: .

1. Mensual cuando el plazo es igual o menor a cinco meses;
2. Bimensual cuando el plazo es de seis a once meses; y,
3. Trimestral cuando el plazo es mayor o igual a un año.

La persona administradora ejecutora será la responsable de alimentar el expediente de los instrumentos de cooperación interinstitucional, el cual deberá estar actualizado e incluirá todos los documentos generados durante su elaboración, ejecución y liquidación de este. En el caso de ser sustituida por cualquier motivo, deberá presentar un informe detallado sobre las actividades desde la fecha en que asumió la responsabilidad y el expediente completo a la persona administradora supervisora a fin de que traslade el informe y expediente a su reemplazo.

Posteriormente, la máxima autoridad remitirá un oficio a la contraparte o contrapartes correspondientes informando sobre dicho cambio. Este documento formará parte del expediente del instrumento de cooperación. Es importante destacar que, en el caso de instrumentos de cooperación con organismos internacionales, la notificación del documento suscrito por la máxima autoridad será realizada por la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales o quien haga sus veces.

Artículo 7. Iniciativa.- La iniciativa para la suscripción de un instrumento interinstitucional podrá ser interna o externa.

Artículo 8. Iniciativa interna.- En caso de iniciativa interna, el titular de la unidad afín al objeto del instrumento deberá presentar un informe técnico de viabilidad que contenga los puntos señalados en el artículo 11 de la presente resolución, así como una recomendación expresa a la máxima autoridad respecto a la suscripción de dicho instrumento. Además, deberá proporcionar la documentación habilitante para solicitar la autorización de la máxima autoridad. Con el informe técnico de viabilidad la unidad requirente solicitará a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica la verificación de que el objeto se encuentra alineado a la Planificación Institucional.

Autorizada la propuesta, la máxima autoridad remitirá a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la documentación completa, para la elaboración del respectivo instrumento, el cual será remitido a la unidad requirente, junto con el expediente, para que gestione su suscripción.

Artículo 9. Iniciativa Externa.- En el caso de iniciativa externa, la petición deberá presentarse por escrito a la máxima autoridad, debidamente suscrita por la autoridad competente de la contraparte, en la que se deberá anexar la siguiente documentación:

1. Proyecto del instrumento propuesto, en el que deberá constar al menos el objeto, plazo, las obligaciones y fines; y,
2. Los documentos que acrediten la calidad en la que comparecen.

Los organismos o entidades internacionales que deseen suscribir un instrumento interinstitucional con la Defensoría del Pueblo, deben tener personería jurídica, para lo cual presentarán la documentación respectiva.

En los casos de iniciativa externa, la máxima autoridad trasladará directamente la petición a la unidad relacionada con el objeto del instrumento de cooperación interinstitucional para su análisis. Esta actuará como unidad requirente y elaborará un informe técnico de viabilidad que aborde los puntos señalados en el artículo 11 de la presente resolución, e incluya la recomendación expresa a la máxima autoridad de suscripción o no de dicho instrumento. Con el informe técnico de viabilidad la unidad requirente solicitará a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica la verificación de que el objeto se encuentra alineado a la Planificación Institucional. El informe técnico de viabilidad deberá ser puesto a consideración de la máxima autoridad, por parte de la unidad requirente.

Si la máxima autoridad considera que la suscripción del instrumento es relevante para los intereses institucionales, remitirá la documentación a la Coordinación General de Asesoría Jurídica para la revisión del componente legal del proyecto de instrumento de cooperación interinstitucional. En caso de que la máxima autoridad determine que la suscripción del instrumento propuesto no es pertinente, remitirá la documentación a la unidad requirente para que proceda a notificar a la contraparte y archivo del trámite.

Una vez realizada la revisión, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, realizará las observaciones de ser el caso, y las remitirá a la unidad requirente a fin de que se subsane en

coordinación con la o las contrapartes, o continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Artículo 10. Requerimiento de información.- En los casos de iniciativa interna o externa, la unidad requirente podrá solicitar a la contraparte o contrapartes que remitan la información que considere necesaria para solventar cualquier inquietud, y así proceder con la correcta elaboración del informe técnico de viabilidad y/o proyecto del instrumento de cooperación interinstitucional.

Artículo 11. Informe técnico de viabilidad.- El informe técnico deberá estar dirigido a la máxima autoridad y contendrá al menos lo siguiente:

1. Antecedentes;
2. Identificación de la contraparte o contrapartes;
3. Obligaciones de la Defensoría del Pueblo;
4. Obligaciones de la Contraparte o contrapartes;
5. Plazo;
6. Determinar si existe o no existe erogación de recursos;
7. Recomendación para la designación de la persona administradora supervisora y ejecutora;
8. Análisis técnico sobre la viabilidad, necesidad institucional y conveniencia de suscribir el instrumento de cooperación interinstitucional;
9. Beneficios para la Defensoría del Pueblo; y,
10. Recomendación a la máxima autoridad sobre la suscripción o no del instrumento de cooperación interinstitucional, según corresponda.

Al informe técnico se deberá adjuntar la siguiente documentación habilitante:

1. Certificación de disponibilidad de recursos otorgada por la Dirección Financiera, en caso de que las obligaciones del instrumento de cooperación interinstitucional contemplen erogación de recursos económicos por parte de la Defensoría del Pueblo de Ecuador;
2. Informe de viabilidad técnica elaborado por la Dirección Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales, en el caso de que el instrumento de cooperación interinstitucional sea con entidades internacionales en los que no actúe como unidad requirente la mencionada dirección;
3. Los documentos habilitantes de la contraparte o contrapartes.

Artículo 12. Contenido del instrumento de cooperación interinstitucional.- Deberá contener las siguientes cláusulas, sin perjuicio de que se pudieren agregar o eliminar otras, dependiendo de su especificidad, naturaleza o necesidad institucional:

1. Intervinientes;
2. Antecedentes;
3. Base Legal;
4. Objeto;
5. Obligaciones de las partes;
6. Documentos habilitantes;
7. Erogación de recursos, en caso de corresponder;
8. Inexistencia de relación laboral;
9. Plazo;

10. Causales de terminación;
11. Renovación;
12. Administración, seguimiento y liquidación;
13. Solución de controversias; y,
14. Firma de las partes.

En el caso de entidades internacionales que mantengan formatos previamente establecidos la Defensoría del Pueblo se ajustará a estos, siempre que los mismos no contravengan al ordenamiento jurídico ecuatoriano.

Artículo 13. Revisión del componente legal e Informe Jurídico.- Una vez que la máxima autoridad o la unidad requirente, remita el informe técnico de viabilidad, sus anexos y el proyecto de instrumento de cooperación interinstitucional según corresponda, a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, esta revisará el componente legal del proyecto del instrumento de cooperación interinstitucional.

Una vez revisada la documentación y de no encontrar observaciones, la Coordinación General de Asesoría Jurídica remitirá el proyecto final del instrumento de cooperación interinstitucional a la unidad requirente, junto con el expediente, para que gestione su suscripción.

En el caso de existir observaciones al proyecto de instrumento de cooperación interinstitucional remitido, la Coordinación General de Asesoría Jurídica solicitará una única reunión de trabajo con la unidad requirente y, de ser pertinente con la o las contrapartes del instrumento de cooperación interinstitucional, a fin de solventar el inconveniente y subsanarlo, para lo cual se dejará constancia mediante un acta que será elaborada por la unidad requirente.

De no ser posible solventar el problema en la reunión de trabajo, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitirá un informe jurídico, en el cual determinará la improcedencia del instrumento de cooperación interinstitucional, particular que será comunicado a la máxima autoridad junto con su expediente.

Artículo 14. Suscripción.- Una vez que la Coordinación General de Asesoría Jurídica remita el proyecto del instrumento de cooperación interinstitucional a la unidad requirente, esta coordinará con la máxima autoridad y la o las contrapartes la respectiva suscripción.

Artículo 15. Modificaciones.- Previo acuerdo de las partes e informe motivado por la persona administradora ejecutora y aprobado por la persona administradora supervisora que justifique la necesidad de modificar el instrumento de cooperación interinstitucional suscrito, la unidad requirente solicitará la autorización de la máxima autoridad para realizar la modificación del instrumento de cooperación interinstitucional.

Con la autorización de la máxima autoridad, la unidad requirente solicitará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la elaboración de la modificación del instrumento de cooperación interinstitucional y remitirá el expediente, para lo cual se observarán los preceptos y los procedimientos detallados en el presente Reglamento.

Los instrumentos de cooperación interinstitucional podrán ser modificados en sus partes a excepción del objeto.

Artículo 16. Renovación.- Podrán renovarse los instrumentos de cooperación interinstitucional cuando las partes así lo consideren necesario.

En un plazo mínimo de veinte días término previo a su vencimiento, la persona administradora ejecutora elaborará un informe motivado en el cual evidencie los logros o dificultades en la ejecución, así como la determinación de la necesidad de renovarlo; y, gestionará la aceptación de la contraparte; la persona administradora supervisora del instrumento de cooperación interinstitucional solicitará a la máxima autoridad la autorización correspondiente. De ser procedente la máxima autoridad solicitará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la elaboración del proyecto de renovación correspondiente.

Una vez elaborado el proyecto de renovación del instrumento de cooperación interinstitucional, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, lo remitirá a la unidad requirente, junto con el expediente, para que gestione su suscripción.

En caso de no solicitar la renovación en el plazo mínimo establecido se deberá proceder con el cierre del instrumento de cooperación interinstitucional, observando el procedimiento detallado en el presente reglamento.

Artículo 17. Distribución, archivo y custodia.- Suscritos los instrumentos de cooperación interinstitucional, la unidad requirente se encargará de entregar un ejemplar original a la o las contrapartes involucradas, según corresponda, así como a la persona administradora ejecutora por parte de la Defensoría del Pueblo, y a la Dirección de Gestión Documental.

La Dirección de Gestión Documental, remitirá una copia digital simple a la máxima autoridad, a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a la persona administradora supervisora y a la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales en los casos de suscripción de instrumentos de cooperación con organismos internacionales, en caso de no actuar como unidad requirente.

La persona administradora ejecutora será la responsable de la custodia del expediente, garantizando su integridad, orden cronológico y la inclusión de los documentos habilitantes que respaldaron la elaboración del instrumento de cooperación interinstitucional. Este expediente deberá ser gestionado durante su vigencia y posterior cierre. Una vez concluida su ejecución, se entregará a la Dirección de Gestión Documental para su registro y archivo.

Artículo 18. Socialización.- La Dirección de Gestión Documental de la institución será la encargada de socializar a todas las unidades y dependencias de la Defensoría del Pueblo los instrumentos de cooperación interinstitucional suscritos, a través de comunicaciones internas.

Artículo 19. Herramienta de Registro y Seguimiento a Instrumentos de Cooperación.- Para realizar el registro y seguimiento de instrumentos de cooperación interinstitucional se utilizará la herramienta informática creada para el efecto, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:

1. La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica será la encargada de registrar en la herramienta informática, el instrumento de cooperación interinstitucional firmado y la información general del mismo.
2. La Dirección de Seguimiento, Evaluación e Información, será la encargada de realizar la asignación de claves y usuarios para la herramienta de registro y seguimiento a instrumentos de cooperación interinstitucional, además de brindar el soporte técnico respectivo.
3. La persona administradora ejecutora de los instrumentos de cooperación interinstitucional, será responsable del reporte de: hoja de ruta o plan trabajo, ejecución de las actividades respectivas y cierre o liquidación del instrumento de cooperación, para lo cual deberán registrar en la herramienta informática los medios de verificación respectivos.

Artículo 20. Supervisión.— La supervisión de los instrumentos de cooperación interinstitucional, será responsabilidad de la persona administradora supervisora en observancia al artículo 6. En el caso de instrumentos interinstitucionales suscritos con entidades internacionales, la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales se sumará como responsable adicional en la supervisión.

Artículo 21. Terminación de los instrumentos de cooperación interinstitucional.— La Defensoría del Pueblo reconoce como formas de terminación de los instrumentos de cooperación interinstitucional las siguientes:

1. Por haberse cumplido el plazo y/o el objeto.
2. Por mutuo acuerdo entre las partes.
3. Terminación unilateral debidamente justificada.

Artículo 22. Acta de finiquito y liquidación o terminación por mutuo acuerdo.— La persona administradora ejecutora de los instrumentos de cooperación interinstitucional, una vez cumplida la forma de terminación 1 o 2 establecidas en el artículo 21 de este reglamento, elaborará el acta de finiquito y liquidación o terminación por mutuo acuerdo.

En el caso de haberse cumplido el plazo y/o el objeto el acta de finiquito y liquidación de los instrumentos de cooperación interinstitucional será suscrita por la persona administradora ejecutora de la DPE y la persona administradora de la contraparte y se remitirá el original a la Dirección de Gestión Documental con todo el expediente original; y una copia del acta a la Persona administradora supervisora; Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; a la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales cuando se tratare de organismos internacionales; y, en caso de existir erogación de recursos a la Dirección Financiera. Si el instrumento de cooperación es con organismos internacionales que al momento del cierre no cuenten con representación en el país bastará con la firma de la persona administradora ejecutora y correo electrónico o cualquier documento de aceptación de la contraparte.

En el caso de terminación por mutuo acuerdo, el acta la suscribirán las máximas autoridades de cada institución o sus delegados.

El acta de finiquito y liquidación o acta de terminación por mutuo acuerdo contendrá al menos la siguiente información:

1. Intervinientes;

2. Antecedentes;
3. Forma de terminación;
4. Detalle de liquidación técnica:
 - a. Cumplimiento del objeto, en el que se deberá incluir la respectiva motivación;
 - b. Cumplimiento de las obligaciones de las partes;
 - c. Detalle de objetivos y metas alcanzadas en la ejecución;
 - d. Presupuesto asignado y ejecutado por cada uno de los componentes del proyecto, cuando corresponda;
5. Detalle de liquidación Financiera, de ser el caso:
 - a) Rubros objeto de justificación económica detallados en forma cronológica, por componente y sintetizado en un cuadro resumen que contendrá lo siguiente:
 - Nombre de componente y valor asignado;
 - Liquidación económica, en la que se deberá evidenciar la ejecución presupuestaria detallando los procesos o actividades realizadas con su respectivo valor;
 - Detalles de la factura, tales como: número de factura, concepto de la factura, valor de la factura sin IVA, nombre de la o el beneficiario;
 - Anexo: facturas y documentos de respaldo que justifiquen su gasto;
6. Destino de los bienes, de ser el caso;
7. Documentos habilitantes;
8. Finiquito o terminación por mutuo acuerdo según corresponda;
9. Aceptación;
10. Firmas de las partes.

La persona administradora ejecutora del instrumento de cooperación interinstitucional deberá registrar en la herramienta informática el acta de finiquito y liquidación o acta de terminación por mutuo acuerdo.

Artículo 23. Resolución por terminación unilateral.–

Si la terminación es por declaración unilateral por incumplimiento de la contraparte, la persona administradora ejecutora informará a la máxima autoridad mediante informe motivado aprobado por la persona administradora supervisora el incumplimiento de las obligaciones y recomendará que se proceda con la terminación unilateral del instrumento de cooperación. Con base en el informe y la recomendación realizada, la máxima autoridad autorizará la terminación del mismo y dispondrá a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la elaboración del proyecto de resolución de terminación unilateral.

La persona administradora ejecutora del instrumento de cooperación interinstitucional deberá registrar en la herramienta informática la resolución de terminación unilateral.

Artículo 24. Informe Ejecutivo.– La persona administradora ejecutora una vez terminado el instrumento de cooperación interinstitucional, presentará a la máxima autoridad en un plazo máximo de treinta días, un informe ejecutivo aprobado por la persona administradora supervisora que contendrá al menos lo siguiente:

1. Antecedentes;
2. Objetivos y plazo;
3. Forma de terminación;

4. Indicación del cumplimiento o no del objeto;
5. Resumen de los hechos relevantes y logros;
- 6.- Conclusiones y recomendaciones; y,
7. Firma de elaborado y aprobado.

Deberán constar como anexos al informe ejecutivo, todos los documentos generados durante la vigencia del instrumento interinstitucional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Le corresponderá a la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional realizar las acciones necesarias para la difusión gratuita de los instrumentos de cooperación interinstitucional en los medios de comunicación nacionales para hacer uso de los espacios que por ley corresponden al Estado, de acuerdo con la disposición general décima de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y al artículo 74 letra c de la Ley Orgánica de Comunicación.

SEGUNDA.- Los convenios de prácticas pre-profesionales, vinculación con la sociedad o pasantías, se gestionarán a través de la Dirección de Administración de Talento Humano de la Defensoría del Pueblo, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, Ley Orgánica de Educación Superior; el Código Orgánico de la Función Judicial; y, demás normativa emitida por el Ministerio de Trabajo.

TERCERA.- Previo a la desvinculación de la institución de una persona servidora que se encuentre designada como administradora ejecutora o supervisora de un instrumento interinstitucional, la Dirección de Administración de Talento Humano deberá verificar que se informó a la máxima autoridad para que sea reemplazada; y, solicitar a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la verificación en la herramienta de registro y seguimiento de instrumentos de cooperación interinstitucional, de que dicho funcionario/a ha subido el informe de ejecución hasta la fecha en que tuvo la responsabilidad, aprobado por la persona administradora supervisora.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de ciento veinte días a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, los convenios que se hubieran celebrado con anterioridad que se encuentren vigentes o no se haya cumplido con la formalidad de cierre, para su finiquito y liquidación, observarán las disposiciones establecidas en el instructivo vigente durante la fecha de su suscripción.

SEGUNDA.- En el plazo de ciento veinte días a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, las personas administradoras o las unidades responsables de los convenios suscritos por la Defensoría del Pueblo antes del 21 de enero de 2015, que no hayan cumplido con la formalidad de cierre, procederán conforme las cláusulas establecidas en el convenio o en su defecto con la elaboración de un informe final dirigido a la máxima autoridad, que deberá contener la recomendación expresa de la forma de terminación; para que con su autorización se proceda con la elaboración y suscripción del acta de finiquito por parte de la

persona administradora o titular de la unidad responsable o con la resolución administrativa elaborada por parte de la Coordinación General de Asesoría Jurídica según corresponda.

TERCERA.- En el plazo de ciento veinte días a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, las personas administradoras o las unidades responsables de otros instrumentos de cooperación interinstitucional suscritos por la Defensoría del Pueblo antes de la emisión del presente reglamento, que no hayan cumplido con la formalidad de cierre, procederán conforme las cláusulas establecidas en el instrumento o en su defecto con la elaboración de un informe final dirigido a la máxima autoridad, que deberá contener la recomendación expresa de la forma de terminación; para que con su autorización se proceda con la elaboración y suscripción del acta de finiquito por parte de la persona administradora o titular de la unidad responsable o con la resolución administrativa elaborada por parte de la Coordinación General de Asesoría Jurídica según corresponda.

CUARTA.- En el plazo de ciento ochenta días a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, todos los instrumentos de cooperación interinstitucional cuyo plazo de ejecución finalizó o no se ejecutó su objeto, y que no cuenten con persona administradora y cuyas unidades requirentes hayan cambiado de denominación, para su cierre serán remitidos a la Secretaria General Misional, quien, se encargará de identificar la unidad a fin al objeto de cada convenio conforme el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría del Pueblo, y remitirá dichos instrumentos a la misma, esta unidad será la encargada de realizar las acciones necesarias el cierre de instrumento de cooperación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución No. 008-DPE-2015 de 21 de enero de 2015, con la cual se expidió el "INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS QUE CELEBRE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO CON PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PÚBLICO O PRIVADO".

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial a cargo de la Dirección de Gestión Documental.

Emitido en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en el Despacho del señor Defensor del Pueblo, a los 07 días de mayo de 2024.



Firmado electrónicamente por:
**CESAR MARCEL
CORDOVA VALVERDE**

Dr. César Marcel Córdova Valverde
DEFENSOR DEL PUEBLO ENCARGADO

Quito, a 08 de mayo de 2024

Estos documentos son iguales al original que en doce (12) páginas, RESOLUCIÓN No. 026-DPE-CGAJ-2024, de 07 de mayo de 2024, misma que reposa en el archivo digital de la Dirección de Gestión Documental de la Defensoría del Pueblo de Ecuador y a las cuales me remito en caso necesario.

LO CERTIFICO



**Ing. Xavier Dávila Medina MSc.
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE ECUADOR**

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2024-0089**

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“Cancelación de registro.- 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,** el artículo 59, numeral 9, del Reglamento ut supra establece: *“Atribuciones y responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades del liquidador, las siguientes: (...) 9. Presentar el informe y balance de liquidación finales (...)”;*
- Que,** el artículo 64 ibídem dispone: *“Informe final.- El liquidador presentará a la asamblea general y a la Superintendencia un informe final de su gestión que incluirá el estado financiero de situación final y el balance de pérdidas y ganancias debidamente auditados, con la distribución del saldo patrimonial, de ser el caso”;*
- Que,** el artículo 24 de la Norma de Control que Regula la Intervención de las Cooperativas y Liquidación de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y la Calificación de Interventores y Liquidadores, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INFMR-INGINT-2021-0389 de 26 de julio de 2021, reformada, dispone: *“(...) **Carencia de patrimonio.-** El liquidador levantará y suscribirá el acta de carencia de patrimonio cuando: 1) La totalidad de los activos constantes en el estado financiero final de liquidación, no sean suficientes para satisfacer las obligaciones de la organización; o, 2) Si realizado el activo y saneado el pasivo no existe saldo del activo o sobrante. El acta de carencia de patrimonio deberá estar suscrita también por el contador, en caso de haberlo, y se remitirá a la Superintendencia”;*
- Que,** el artículo 27, inciso primero, de la Norma de Control referida anteriormente establece: *“**Remisión de documentos a la Superintendencia.-** El liquidador remitirá a la Superintendencia con las respectivas firmas de responsabilidad: el informe final de gestión con sus respectivos respaldos documentales, informe de auditoría, de ser el caso, estado de situación financiera, estado de resultados, información sobre el destino del saldo del activo, convocatoria, acta de asamblea o junta general en la que se conoció dicho informe final, listado de asistentes, y demás documentos de respaldo que a criterio de la Superintendencia o del liquidador sean necesarios (...)”;*
- Que,** el artículo 28 de la Norma ut supra dice: *“**Extinción de la personalidad jurídica.** Concluido el proceso de liquidación, la Superintendencia expedirá la resolución que*

dispondrá la extinción de la personalidad jurídica de la organización, su cancelación del registro de esta Superintendencia; y, la notificación al Ministerio a cargo de los registros sociales, para la respectiva cancelación”;

Que, con Acuerdo No. 0004 de 03 de enero de 1996, el Ministerio de Bienestar Social aprobó el estatuto y concedió personería jurídica a la *Cooperativa de Vivienda “LA LOLITA”*, con domicilio en el cantón Mejía, provincia de Pichincha;

Que, mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2014-005846 de 01 de agosto de 2014, este Organismo de Control aprobó el estatuto social adecuado a las disposiciones de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria de la COOPERATIVA DE VIVIENDA LA LOLITA;

Que, a través de Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INSOEPS-INFMR-2022-0391 de 27 de diciembre de 2022, este Organismo de Control resolvió declarar la disolución y dispuso el inicio del proceso de liquidación de la COOPERATIVA DE VIVIENDA LA LOLITA; designando como liquidador al señor Daniel Jhonatan Ruales Ubilluz, servidor público de este Organismo de Control;

Que, del Informe Técnico No SEPS-INFMR-DNILO-2024-0030 de 14 de febrero de 2024, se desprende que, mediante Trámite No. SEPS-CZ3-2024-001-006094 de 19 de enero de 2024, el liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA LA LOLITA “EN LIQUIDACIÓN” presentó el informe final del proceso de liquidación de la referida Organización, adjuntando documentación para tal efecto;

Que, en el precitado Informe Técnico, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, respecto del informe final de liquidación de la COOPERATIVA DE VIVIENDA LA LOLITA “EN LIQUIDACIÓN”, luego del análisis correspondiente, en lo principal concluyó y recomendó: “(...) **4. CONCLUSIONES:-** (...) **4.15** Del análisis efectuado en el presente informe se concluye que la COOPERATIVA DE VIVIENDA LA LOLITA “EN LIQUIDACIÓN” dio cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y Norma de Control que regula la Intervención de las Cooperativas y Liquidación de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y la Calificación de Interventores y Liquidadores y demás normativa aplicable para extinguir organizaciones de la Economía Popular y Solidaria por lo que es procedente declarar la extinción de la aludida organización.- **4.16** Del análisis efectuado, se aprueba el informe final de gestión presentado por el señor DANIEL JHONATAN RUALES UBILLUZ, en su calidad de liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA LA LOLITA “EN LIQUIDACIÓN”.- **5 RECOMENDACIONES:-** **5.1** Aprobar la extinción de la COOPERATIVA DE VIVIENDA LA LOLITA “EN LIQUIDACIÓN”, en razón de que el liquidador ha cumplido con todas las actividades conforme a lo establecido en los artículos 17, 59 y 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, así como en la Norma de Control que regula la Intervención de las Cooperativas y Liquidación de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y la Calificación de Interventores y Liquidadores (...)”;

- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2024-0351 de 14 de febrero de 2024, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2024-0030, concluyó y recomendó que la COOPERATIVA DE VIVIENDA LA LOLITA “EN LIQUIDACIÓN”: “(...) *ha cumplido con lo establecido en el numeral 9 del artículo 59 y 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, por lo que se recomienda su extinción.- En este sentido, esta Dirección (...) aprueba el informe final de gestión del liquidador, de conformidad con el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria (...)*”;
- Que,** con Memorandos No. SEPS-SGD-INFMR-2024-0365 y No. SEPS-SGD-INFMR-2024-0814 de 16 de febrero y 01 de abril de 2024, respectivamente, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución respecto al informe final del liquidador concluyó y recomendó que: “(...) *la COOPERATIVA DE VIVIENDA LA LOLITA “EN LIQUIDACIÓN”, cumple con las condiciones para disponer la extinción de su vida jurídica, y la cancelación de la inscripción y registro en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, conforme a las disposiciones del artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria; se aprueba el informe final de gestión del liquidador, así como el presente informe técnico en el cual se recomienda la extinción de la aludida organización (...)*”;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2024-1034 de 16 de abril de 2024, 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-2024-1034 el 17 de abril de 2024, 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-IGS-IGD-IGJ-001 de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las Resoluciones de extinción de la personalidad jurídica de las organizaciones controladas; 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 Andrés Moncayo Lara.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar a la COOPERATIVA DE VIVIENDA LA LOLITA “EN LIQUIDACIÓN”, con Registro Único de Contribuyentes No. 1791340825001, extinguida 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 respectivo registro de la COOPERATIVA DE VIVIENDA LA LOLITA “EN LIQUIDACIÓN”, en el Catastro Público de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

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 VIVIENDA LA LOLITA “EN LIQUIDACIÓN” del registro correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO.- Dejar sin efecto el nombramiento del señor Daniel Jhonatan Ruales Ubilluz, como liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA LA LOLITA “EN LIQUIDACIÓN”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución al ex liquidador de la COOPERATIVA DE VIVIENDA LA LOLITA “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 Nro. SEPS-IGT-IGJ-INSOEPS-INFMR-2022-0391; y la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

TERCERA.- Disponer que la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de este Organismo de Control publique la presente Resolución, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

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 legales pertinentes.

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

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

Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de esta Superintendencia, quien dejará constancia de la publicación y notificación realizada, en el respectivo expediente.

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 30 días del mes de abril de 2024.



JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

RESOLUCIÓN Nro. SEPS-IGT-IGS-INSESF-INR-INGINT-2024-0090

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

- Que,** en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre del 2014, se publicó el Código Orgánico Monetario y Financiero, el cual que tiene por objeto regular los sistemas monetario y financiero, así como los regímenes de valores y seguros del Ecuador;
- Que,** los numerales 1 y 7 del artículo 62, en concordancia con el inciso segundo del artículo 74 del Libro I del Código *ibidem* establece como funciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria ejercer la vigilancia, auditoría, control y supervisión de las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero; así como velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las entidades sujetas a su control y, en general, vigilar que cumplan las normas que rigen su funcionamiento, las actividades financieras que presten, mediante la supervisión permanente, preventiva, extra situ y visitas de inspección in situ que permitan determinar la situación económica y financiera de las entidades, el manejo de sus negocios, evaluar la calidad y control de la gestión de riesgo y verificar la veracidad de la información que generan;
- Que,** el último inciso del artículo 62 del citado Código determina que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para el cumplimiento de sus funciones, podrá expedir las normas en las materias propias de su competencia sin que pueda alterar las disposiciones legales ni las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;
- Que,** el inciso tercero del artículo 74 del citado cuerpo legal, dispone que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en su organización, funcionamiento y funciones de control y supervisión del sector financiero popular y solidario, se regirán por las disposiciones de dicho Código y la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria;
- Que,** en el artículo 163 de referido Código, determina que las cooperativas de ahorro y crédito, las cajas centrales y las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda forman parte del sector financiero popular y solidario;
- Que,** el artículo 444 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que las entidades financieras populares y solidarias están sometidas a la regulación de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, quienes en las políticas que emitan tendrán presente la naturaleza y características propias del sector financiero solidario;
- Que,** es necesario reformar la disposición transitoria de la “Norma de Control para la Compensación de Pérdidas” expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IR-ISF-IGJ-2019-0473 de 27 de diciembre del 2019 y reformada con Resolución No.

SEPS-IGT-IGS-INSESF-INR-INGINT-2023-0190 de 28 de abril del 2023 para extender su vigencia para el ejercicio económico 2024;

Que, conforme consta en el literal j) del subnumeral 1.2.1.2 “Gestión General Técnica”, del artículo 9 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido con Resolución Nro. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001 de 31 de enero de 2022, es atribución y responsabilidad del Intendente General Técnico, “Dictar las normas de control, en el ámbito de su competencia”; y,

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

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

Artículo Único.- Reformar la Norma de Control para la Compensación de Pérdidas expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IR-ISF-IGJ-2019-0473 de 27 de diciembre del 2019, modificada con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSESF-INR-INGINT-2023-0190 de 28 de abril de 2023, sustituyendo el texto de la Disposición Transitoria por el siguiente:

“DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Las entidades que, durante el ejercicio económico 2024, en cumplimiento de las normas de constitución de provisiones expedidas por la Junta de Política y Regulación Financiera, generen pérdidas en sus estados de resultados, podrán compensar dichas pérdidas con cuentas patrimoniales de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la presente norma.”.

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

Publíquese en la página web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dada y firmada en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 1 de mayo del 2024.

Firmado electrónicamente por:
JORGE ANDRES MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO
01/05/2024 11:17:14



**JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

JV/PC

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.