

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**SUMARIO:**

Págs.

**FUNCIÓN EJECUTIVA**

**ACUERDOS:**

**MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:**

MCYP-MCYP-2023-0148-A Refórmese el Acuerdo Ministerial No. MCYP-MCYP-2023-0048-A de 21 de abril de 2023 .....	2
MCYP-MCYP-2023-0149-A Apruébese el estatuto y otórguese personalidad jurídica a la “Fundación Centro Cultural para la Historia Sefardí”, domiciliada en el cantón Loja, provincia de Loja	11

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:**

00211-2023 Expídese el Reglamento para la Certificación de Municipios Saludables .....	15
--	----

**FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA**

**RESOLUCIONES:**

**DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR:**

DP-DPG-DASJ-2023-125 Expídese la Normativa interna para la celebración y seguimiento de instrumentos convencionales interinstitucionales nacionales e internacionales que impliquen compromisos para la Defensoría Pública .....	29
--	----

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL**

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:**

SB-DTL-2023-2185 Califíquese como perito valuador de bienes inmuebles a la ingeniera civil Cristina Alexandra Sailema Melgar .....	45
SB-DTL-2023-2186 Califíquese como perito valuador de bienes inmuebles a la ingeniera civil María Victoria Guachi Curi .....	47

**ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2023-0148-A****SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO  
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 151 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “(...) *Las ministras y los ministros de Estado serán de libre nombramiento y remoción por la Presidenta o Presidente de la República, y lo representarán en los asuntos propios del ministerio a su cargo (...)*”;

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

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

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

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

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

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

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

**Que**, el artículo 110 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Reglas generales de convalidación. El acto administrativo con vicios subsanables se considera convalidado cuando, previa rectificación de los vicios, conste en el expediente la declaración de la administración pública, en este sentido o por preclusión del derecho de impugnación. La convalidación se efectúa respecto del acto administrativo viciado íntegramente, por lo que no cabe la convalidación parcial. Producida la convalidación, los vicios del acto administrativo se entienden subsanados y no afectan la validez del procedimiento o del acto administrativo. La convalidación produce efectos retroactivos desde la fecha en que se expidió el acto originalmente viciado.”*;

**Que**, el artículo 112 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Oportunidad para la declaración de convalidación. Cuando la convalidación tiene por objeto un acto administrativo, se puede efectuar, de oficio o a petición de la persona interesada, en el procedimiento de aclaración o con ocasión de la resolución de un recurso administrativo.”*;

**Que**, el artículo 113 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Procedimiento para la declaración de convalidación e impugnación. Las actuaciones dispuestas para subsanar los vicios de un acto administrativo, se notifican a las personas interesadas en el procedimiento administrativo, para que puedan ejercer sus derechos. La convalidación se instrumenta mediante un acto administrativo que define el vicio y las actuaciones ejecutadas para subsanar el vicio. El decurso de los plazos para la interposición de los recursos administrativos inicia a partir de la fecha de notificación del acto administrativo con el que se convalida el acto originalmente viciado. El acto administrativo con el que se convalida otro originalmente viciado únicamente es impugnabile junto con aquel convalidado.”*;

**Que**, con Decreto Ejecutivo No. 22, de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso, designó como Ministra de Cultura y Patrimonio, a la Lcda. María Elena Machuca Merino;

**Que**, el artículo 10 del Acuerdo Ministerial Nro. DM-2017-055, Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura y Patrimonio, establece: *“Estructura Descriptiva. - El Ministerio de Cultura y Patrimonio en (...) 1.2.2.4. GESTIÓN PE EMPRENDIMIENTOS, ARTES E INNOVACIÓN. (...) Responsable: Subsecretario/a de Emprendimientos, Artes e innovación. Atribuciones y Responsabilidades: (...) n) Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.”*;

**Que**, mediante Acuerdo No. MCYP-MCYP-2023-0048-A, de 21 de abril de 2023, se declaró al proyecto *“Fortalecimiento de capacidades de procesos artísticos y culturales sostenibles en territorio – Teatro del Barrio”*, como Proyecto Emblemático del Ministerio de Cultura y Patrimonio”;

**Que**, en el Proyecto de inversión: Fortalecimiento de capacidades de procesos artísticos y culturales sostenibles en territorio - Teatro del Barrio aprobado por la Secretario Nacional de Planificación, consta: *“El proyecto se ejecutará desde la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a través de la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades Culturales, conforme las atribuciones y responsabilidades estatutarias”*;

**Que**, el 26 de junio de 2023, mediante contrato de servicios ocasionales No. MCYP-DATH-2023-044, se designó a la Mgs. Karol Stephanie Crespo Enríquez como Gerente del Proyecto *“Fortalecimiento de capacidades de procesos artísticos y culturales sostenibles en territorio – Teatro del Barrio”*;

**Que**, los días 07, 11, 14 y 24 de julio de 2023, el Ministerio de Cultura y Patrimonio suscribió los contratos civiles de servicios con Promotores Culturales y Facilitadores Culturales, contratos que en la cláusula séptima de “HONORARIOS MENSUALES Y FORMA DE PAGO”, en lo pertinente consta lo siguiente: *“El (la) CONTRATADA está en la obligación de procesar toda la información de las actividades realizadas en el mes de trabajo; plasmarla en su informe y entregarla por duplicado con sus anexos correspondientes; a partir de su entrega se dará continuidad a la validación por el Especialista en Gestión Cultural y aprobación de la Gerente del Proyecto. El pago por la prestación de estos servicios deberá ser solicitado por el Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera, adjuntando para el efecto la factura correspondiente, el informe debidamente aprobado, con su documentación de respaldo y medios de verificación que se consideren necesarios.”*;

**Que**, el 01 de septiembre de 2023, la Mgs. Karol Stephanie Crespo Enríquez presentó la renuncia al cargo como Gerente del Proyecto “Fortalecimiento de capacidades de procesos artísticos y culturales sostenibles en territorio – Teatro del Barrio”;

**Que**, el 05 de septiembre de 2023, el Subsecretario de Emprendimiento Artes e Innovación, procedió a aprobar los siguientes Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios: IMA-001-JULIO-2023- AT, RUTH ALEJANDRA TAPIA ARIAS; IMA-001-JULIO-2023-DLGM, DORA LILIANA GUALLPA MEJEANT; IMA-001-JULIO-2023-JJML, JONATHAN JAVIER MORENO LÓPEZ; IMA-01-JULIO-2023-MJCM, MARCOS JACINTO CHAMORRO MERA; IMA-01-JULIO-2023- RMSD, ROQUE MARCELO SAMANIEGO DUMAS, documentos que fueron adjuntados a la solicitud de pago de promotores y facilitadores realizado mediante memorando MCYP-SEAI-2023-0780-M de 06 de septiembre de 2023; Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios: IMA-001-JULIO-2023—DJRR, DOMITILA JUDITH ROBLES ROMERO; IMA-01-JULIO-2023-LFPR, PEÑA RIVERA LUCIA FERNANDA; IMA-01 JULIO-2023- ML, MAYRA VERONICA LOPEZ GARZON; IMA-01-JULIO-2023-RI, RUBEN DARIO INGA ILLICACHI; IMA-001-JULIO-2023 (RA), RUTH GRACIELA ABRIL SALTOS; IMA-001-JULIO-2023-SM, SANTIAGO DAVID MORA MONCAYO; IMA-001-JULIO-2023-SYSO, SILVANA YAMILE SANMARTÍN OCHOA; IMA-001-JULIO-2023—HASL, HENRY ALCIVAR SACA LOAYZA; IMA-001-JULIO-2023-GAMA, GABRIELA ALEJANDRA MONTEROS ARAUJO; IMA-001-JULIO-2023-MVRL, MARIA VERONICA RIVAS LUZURIAGA; IMA-001-JULIO-2023-GO, GINA DANIELA ORDÓÑEZ OCHOA; IMA-001-JULIO-2023-FRBV, FERNANDO RAFAEL BRAVO VALAREZO; IMA-001-JULIO-2023—BB, BORIS JAVIER BANEGAS ABAD; IMA-01-JULIO-2023- JFGG, JAIRO FERNANDO GRANDA GRANADA; IMA-001-JULIO-2023—MBOA, MARÍA BELÉN OCHOA ARGÜELLO; IMA-001-JULIO-2023—MASC, MEDARDO AMYR SARMIENTO CARMONA; IMA-001-JULIO-2023—SMCD, SEGUNDO MANUEL CHORO DUCHI, documentos que fueron adjuntados a la solicitud de pago de promotores y facilitadores realizado mediante memorando MCYP-SEAI-2023-0782-M de 06 de septiembre de 2023; y los Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios: IMA-001-JULIO-2023-DELB, DIANA ENITH LOPEZ BAUTISTA; IMA-01-JULIO-2023-KV, KARLA PAOLA VALAREZO LOAIZA; IMA-001-JULIO-2023-(DZ), DENISSE ANTONELLA ZAMORA ASTAIZA; IMA-01-JULIO-2023-JAMN, JORGE ANDRÉS MUÑIZ NAVARRETE; IMA-01-JULIO-2023-OEO-M, ORLANDO ERAZO OÑATE; IMA-01-JULIO-2023-AAFE, AARÓN AMARO FUENTES ELIZALDE; IMA-001-JULIO-2023-MJUV (MERCY JOHANNA UCHUBANDA VERDEZOTO; IMA-001-JULIO-2023-MA, MARIETTA ELIZABETH ALTAMIRANO LOZANO; IMA-001-JULIO-2023-SCEH, SUSANA CATALINA ESPAÑA HERNÁNDEZ; IMA-001-JULIO-2023-JDCS, JEFFERSON DAVID CASTRO SILVA; IMA-01-JULIO-2023-CP-M, CORAL PERERO AVENDAÑO; IMA-01-JULIO-2023-AC-M, CUADROS ALCIVAR ANA GABRIELA; IMA-001-JULIO-2023—RIMC, ROSA ILEANA MATAMOROS CALDERÓN; documentos que fueron adjuntados a la solicitud de pago de

promotores y facilitadores realizado mediante memorando MCYP-SEAI-2023-0792-M de 07 de septiembre de 2023;

**Que**, el 06 de septiembre de 2023, el Subsecretario de Emprendimiento Artes e Innovación, procedió a aprobar los siguientes Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios: IMA-001-JULIO-2023-DFAL, DIANA FERNANDA ARÉVALO LEMA; IMA-01-JULIO-2023-AAB, ADRIANA ARIAS BAYONA; IMA-001-JULIO-2023-IM, IVONE MORALES IGLESIAS, documentos que fueron adjuntados a la solicitud de pago de promotores y facilitadores realizado mediante memorando MCYP-SEAI-2023-0792-M de 07 de septiembre de 2023;

**Que**, el 07 de septiembre de 2023, el Subsecretario de Emprendimiento Artes e Innovación, procedió a aprobar los siguientes Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios: IMA-01-JULIO-2023-CMP-E, CRUZ MARÍA PEREA SOLIS; IMA-01-JULIO-2023-EM-E, ERIKA MELANIA MIDEROS PALACIOS, documentos que fueron adjuntados a la solicitud de pago de promotores y facilitadores realizado mediante memorando MCYP-SEAI-2023-0795-M de 08 de septiembre de 2023;

**Que**, el 11 de septiembre de 2023, mediante contrato de servicio ocasionales No. MCYP-DATH-2023-069, se designó a la Mgs. Andrés Ricardo Ruiz de Chavarria, como Gerente del Proyecto “Fortalecimiento de capacidades de procesos artísticos y culturales sostenibles en territorio – Teatro del Barrio”;

**Que**, el 17 de septiembre de 2023, el Mgs. Andrés Ricardo Ruiz de Chavarria presentó la renuncia al cargo como Gerente del Proyecto Teatro del Barrio”;

**Que**, el 19 de septiembre de 2023, el Subsecretario de Emprendimiento Artes e Innovación, procedió a aprobar los siguientes Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios: IMA-01-JULIO-2023- ML, EDWIN FRANCISCO PACHECO TORO; IMA-001-JULIO-2023 (RA), RENDÓN MORLAS CRISTINA, documentos que fueron adjuntados a la solicitud de pago de promotores y facilitadores realizado mediante memorando MCYP-SEAI-2023-0827-M de 20 de septiembre de 2023;

**Que**, el 22 de septiembre de 2023, el Subsecretario de Emprendimiento Artes e Innovación, procedió a aprobar los siguientes Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios: IMA-001-JULIO-2023-AG, ANTONIA BACILIA GUERRERO AYОВI; IMA-001-JULIO-2023-FM, FERNANDO SANTIAGO MANOSALVAS VACA; IMA-01-JULIO-2023-FC, FRANCISCO JAVIER COBO PAZ Y MIÑO; IMA-001-JULIO-2023-GA, GEOVANNY FREDDY ALOMOTO CUMANICHO; IMA-001-JULIO-2023-MJJS, MARÍA JOSÉ JAMA SOLÍS; MA-01-JULIO-2023-MS, MOISES ELIAS SIQUIHUA TANGUILA, documentos que fueron adjuntados a la solicitud de pago de promotores y facilitadores realizado mediante memorando MCYP-SEAI-2023-0844-M de 25 de septiembre de 2023;

**Que**, mediante memorando No. MCYP-SEAI-2023-0851-M, de 26 de septiembre de 2023, suscrito por Joaquín Carrasco Carrasco, Subsecretario de Emprendimiento Artes e Innovación, dirigido a la Lcda. María Elena Machuca Merino, Ministra de Cultura y Patrimonio, señaló lo siguiente:

*“(…) 4. CONCLUSIONES 1. La dinámica fluctuante de los procesos de ejecución del Proyecto Teatro del Barrio ha determinado que procesos y procedimientos propios de la ejecución del proyecto deban ser ejecutados desde la Subsecretaría de Emprendimiento Artes e Innovación, actos que conforme lo determina el artículo 110 del COA son subsanables, toda vez que los mismos no constan entre las causales de improcedencia y anulación del acto administrativo con vicios subsanables, establecidos en el artículo 111 del COA. 2. De la revisión de la normativa emitida para el Proyecto “Teatro del Barrio” no se determina que exista una disposición expresa que*

establezca quien será el responsable de la coordinación, articulación y ejecución del proyecto “Teatro del Barrio” en los casos se produzca la ausencia temporal o definitiva del Gerente del Proyecto. En este sentido, toda vez que el Proyecto “Teatro del Barrio”, no puede detener su dinámica de ejecución aprobada por la Secretaria Nacional de Planificación, en el caso de ausencia temporal o definitiva del Gerente del Proyecto, se requiere incorporar una Disposición General en el Acuerdo No. MCYP-MCYP-2023-0048-A, que establezca que, en los casos de ausencia temporal o definitiva del Gerente del Proyecto, la coordinación, articulación y ejecución del proyecto “Teatro del Barrio”, estará a cargo de la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación, Subsecretaria desde la cual, conforme consta en el Proyecto “Teatro de Barrio” se ejecuta el proyecto, conforme a sus atribuciones y responsabilidades estatutarias, así como, emitir una disposición que convalide todos los actos emitidos en el proceso de ejecución del Proyecto “Teatro del Barrio” por el Subsecretario de Emprendimiento Artes e Innovación de fechas 5, 6, 7, 19 y 22 de septiembre de 2023, detallados en el apartado de antecedentes del precedente documento.

5. RECOMENDACIONES Por lo referido en líneas anteriores, se recomienda incluir una Disposición General en el Acuerdo No. MCYP-MCYP-2023-0048-A, de 21 de abril de 2023, constante en los siguientes términos: “PRIMERA: En el caso de ausencia temporal o definitiva del Gerente del Proyecto, la coordinación, articulación y ejecución del Proyecto “Fortalecimiento de capacidades de procesos artísticos y culturales sostenibles en territorio – Teatro del Barrio”, estará a cargo del Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación o quien haga sus veces.”; y, emitir la siguiente disposición: “Artículo ....- Convalídense los siguientes actos aprobados y suscritos en el proceso de ejecución del Proyecto “Teatro del Barrio” por el Subsecretario de Emprendimiento Artes e Innovación, que se describen a continuación: Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 05 de septiembre de 2023: IMA-001-JULIO-2023- AT, RUTH ALEJANDRA TAPIA ARIAS; IMA-001-JULIO-2023-DLGM, DORA LILIANA GUALLPA MEJEANT; IMA-001-JULIO-2023-JJML, JONATHAN JAVIER MORENO LÓPEZ; IMA-01-JULIO-2023- MJCM, MARCOS JACINTO CHAMORRO MERA; IMA-01-JULIO-2023- RMSD, ROQUE MARCELO SAMANIEGO DUMAS, IMA-001-JULIO-2023—DJRR, DOMITILA JUDITH ROBLES ROMERO; IMA-01-JULIO-2023-LFPR, PEÑA RIVERA LUCIA FERNANDA; IMA-01-JULIO-2023- ML, MAYRA VERONICA LOPEZ GARZON; IMA-01-JULIO-2023-RI, RUBEN DARIO INGA ILLICACHI; IMA-001-JULIO-2023 (RA), RUTH GRACIELA ABRIL SALTOS; IMA-001-JULIO-2023-SM, SANTIAGO DAVID MORA MONCAYO; IMA-001-JULIO-2023-SYSO, SILVANA YAMILE SANMARTÍN OCHOA; IMA-001-JULIO-2023—HASL, HENRY ALCIVAR SACA LOAYZA; IMA-001-JULIO-2023-GAMA, GABRIELA ALEJANDRA MONTEROS ARAUJO; IMA-001-JULIO-2023-MVRL, MARIA VERONICA RIVAS LUZURIAGA; IMA-001-JULIO-2023-GO, GINA DANIELA ORDÓÑEZ OCHOA; IMA-001-JULIO-2023-FRBV, FERNANDO RAFAEL BRAVO VALAREZO; IMA-001-JULIO-2023—BB, BORIS JAVIER BANEGAS ABAD; IMA-01-JULIO-2023- JFGG, JAIRO FERNANDO GRANDA GRANADA; IMA-001-JULIO-2023—MBOA, MARÍA BELÉN OCHOA ARGÜELLO; IMA-001-JULIO-2023—MASC, MEDARDO AMYR SARMIENTO CARMONA; IMA-001-JULIO-2023—SMCD, SEGUNDO MANUEL CHORO DUCHI; IMA-001-JULIO-2023-DELB, DIANA ENITH LOPEZ BAUTISTA; IMA-01-JULIO-2023-KV, KARLA PAOLA VALAREZO LOAIZA; IMA-001-JULIO-2023-(DZ), DENISSE ANTONELLA ZAMORA ASTAIZA; IMA-01-JULIO-2023-JAMN, JORGE ANDRÉS MUÑIZ NAVARRETE; IMA-01-JULIO-2023-OEO-M, ORLANDO ERAZO OÑATE; IMA-01-JULIO-2023-AAFE, AARÓN AMARO FUENTES ELIZALDE; IMA-001-JULIO-2023-MJUV (MERCY JOHANNA UCHUBANDA VERDEZOTO; IMA-001-JULIO-2023-MA, MARIETTA ELIZABETH ALTAMIRANO LOZANO; IMA-001-JULIO-2023-SCEH, SUSANA CATALINA ESPAÑA HERNÁNDEZ; IMA-001-JULIO-2023-JDCS, JEFFERSON DAVID CASTRO SILVA; IMA-01-JULIO-2023-CP-M, CORAL PERERO AVENDAÑO; IMA-01-JULIO-2023-AC-M, CUADROS ALCIVAR ANA GABRIELA; IMA-001-JULIO-2023—RIMC, ROSA ILEANA MATAMOROS CALDERÓN. Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 06 de septiembre de 2023: IMA-001-JULIO-2023-DFAL, DIANA FERNANDA ARÉVALO LEMA;

IMA-01-JULIO-2023-AAB, ADRIANA ARIAS BAYONA; IMA-001-JULIO-2023-IM, IVONE MORALES IGLESIAS. Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 07 de septiembre de 2023; IMA-01-JULIO-2023-CMP-E, CRUZ MARÍA PEREA SOLIS; IMA-01-JULIO-2023-EM-E, ERIKA MELANIA MIDEROS PALACIOS. Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 17 de septiembre de 2023; IMA-01-JULIO-2023- ML, EDWIN FRANCISCO PACHECO TORO; IMA-001-JULIO-2023 (RA), RENDÓN MORLAS CRISTINA. Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 22 de septiembre de 2023; IMA-001-JULIO-2023-AG, ANTONIA BACILIA GUERRERO AYОВI; IMA-001-JULIO-2023-FM, FERNANDO SANTIAGO MANOSALVAS VACA; IMA-01-JULIO-2023-FC, FRANCISCO JAVIER COBO PAZ Y MIÑO; IMA-001-JULIO-2023-GA, GEOVANNY FREDDY ALOMOTO CUMANICHO; IMA-001-JULIO-2023-MJJS, MARÍA JOSÉ JAMA SOLÍS; MA-01-JULIO-2023-MS, MOISES ELIAS SIQUIHUA TANGUILA.”;

**Que**, mediante nota inserta en el memorando No. MCYP-SEAI-2023-0851-M, de 26 de septiembre de 2023, la señora Viceministra de Cultura y Patrimonio (S) indicó al señor Ministro de Cultura y Patrimonio lo siguiente: “*se valida el memorando y se recomienda la emisión del Acuerdo Ministerial, previo informe legal de la CGAJ.*”;

**Que**, mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2023-0717-M de 03 de octubre de 2023, la Coordinadora General de Asesoría Jurídica, indicó a la Ministra de Cultura y Patrimonio, lo siguiente: “(...)4. Conclusiones y Recomendaciones: *De lo expuesto, esta Coordinación General de Asesoría Jurídica, concluye que:*

4.1.- *Las aprobaciones de los Informes de Actividades de los Contratos Civiles de Servicios presentados para los pagos por parte de los Promotores Culturales y Facilitadores Culturales contratados por el Ministerio de Cultura y Patrimonio para el proceso de ejecución en territorio del Proyecto “Teatro del Barrio”, por parte del Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación, referidos en los antecedentes del presente documento correspondientes a las fechas 5, 6, 7, 19 y 22 de septiembre de 2023, son susceptibles de convalidación conforme lo establece el artículo 110 del Código Orgánico Administrativo.*

4.2.- *La convalidación de los actos suscritos y aprobados en el proceso de ejecución del Proyecto “Teatro del Barrio” por el Subsecretario de Emprendimiento Artes e Innovación correspondientes a las fechas 5, 6, 7, 19 y 22 de septiembre de 2023, no se encuentran inmersos en las causales de improcedencia y anulación del acto administrativo con vicios subsanables, constante en el artículo 111 del COA.*

4.3.- *La disposición de que la coordinación, articulación y ejecución del Proyecto “Fortalecimiento de capacidades de procesos artísticos y culturales sostenibles en territorio – Teatro del Barrio”, se encuentre a cargo del Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación o quien haga sus veces.”, es totalmente procedente, toda vez que el Proyecto de Inversión del “Teatro del Barrio” aprobado por la Secretaria Nacional de Planificación concibe que desde la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación se ejecute el proyecto, de conformidad a las atribuciones y responsabilidades estatutarias.*

*En este sentido, se recomienda señora Ministra de Cultura y Patrimonio, en su calidad de máxima autoridad de esta cartera de Estado:*

1.- *Autorice la convalidación de los actos ejecutados por el Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación correspondientes a las fechas 5, 6, 7, 19 y 22 de septiembre de 2023, y disponga la elaboración del acuerdo ministerial correspondiente, en cuyo caso, se recomienda el siguiente texto:*

*Artículo ....- Convalídense los siguientes actos aprobados y suscritos en el proceso de ejecución del Proyecto “Teatro del Barrio” por el Subsecretario de Emprendimiento Artes e Innovación, que*

*se describen a continuación:*

*Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 05 de septiembre de 2023: IMA-001-JULIO-2023- AT, RUTH ALEJANDRA TAPIA ARIAS; IMA-001-JULIO-2023-DLGM, DORA LILIANA GUALLPA MEJEANT; IMA-001-JULIO-2023-JJML, JONATHAN JAVIER MORENO LÓPEZ; IMA-01-JULIO-2023- MJCM, MARCOS JACINTO CHAMORRO MERA; IMA-01-JULIO-2023- RMSD, ROQUE MARCELO SAMANIEGO DUMAS, IMA-001-JULIO-2023—DJRR, DOMITILA JUDITH ROBLES ROMERO; IMA-01-JULIO-2023-LFPR, PEÑA RIVERA LUCIA FERNANDA; IMA-01-JULIO-2023-ML, MAYRA VERONICA LOPEZ GARZON; IMA-01-JULIO-2023-RI, RUBEN DARIO INGA ILLICACHI; IMA-001-JULIO-2023 (RA), RUTH GRACIELA ABRIL SALTOS; IMA-001-JULIO-2023-SM, SANTIAGO DAVID MORA MONCAYO; IMA-001-JULIO-2023-SYSO, SILVANA YAMILE SANMARTÍN OCHOA; IMA-001-JULIO-2023—HASL, HENRY ALCIVAR SACA LOAYZA; IMA-001-JULIO-2023-GAMA, GABRIELA ALEJANDRA MONTEROS ARAUJO; IMA-001-JULIO-2023-MVRL, MARIA VERONICA RIVAS LUZURIAGA; IMA-001-JULIO-2023-GO, GINA DANIELA ORDÓÑEZ OCHOA; IMA-001-JULIO-2023-FRBV, FERNANDO RAFAEL BRAVO VALAREZO; IMA-001-JULIO-2023—BB, BORIS JAVIER BANEGAS ABAD; IMA-01-JULIO-2023-JFGG, JAIRO FERNANDO GRANDA GRANADA; IMA-001-JULIO-2023—MBOA, MARÍA BELÉN OCHOA ARGÜELLO; IMA-001-JULIO-2023—MASC, MEDARDO AMYR SARMIENTO CARMONA; IMA-001-JULIO-2023—SMCD, SEGUNDO MANUEL CHORO DUCHI; IMA-001-JULIO-2023-DELB, DIANA ENITH LOPEZ BAUTISTA; IMA-01-JULIO-2023-KV, KARLA PAOLA VALAREZO LOAIZA; IMA-001-JULIO-2023-(DZ), DENISSE ANTONELLA ZAMORA ASTAIZA; IMA-01-JULIO-2023-JAMN, JORGE ANDRÉS MUÑIZ NAVARRETE; IMA-01-JULIO-2023-OEO-M, ORLANDO ERAZO OÑATE; IMA-01-JULIO-2023-AAFE, AARÓN AMARO FUENTES ELIZALDE; IMA-001-JULIO-2023-MJUV (MERCY JOHANNA UCHUBANDA VERDEZOTO; IMA-001-JULIO-2023-MA, MARIETTA ELIZABETH ALTAMIRANO LOZANO; IMA-001-JULIO-2023-SCEH, SUSANA CATALINA ESPAÑA HERNÁNDEZ; IMA-001-JULIO-2023-JDCS, JEFFERSON DAVID CASTRO SILVA; IMA-01-JULIO-2023-CP-M, CORAL PERERO AVENDAÑO; IMA-01-JULIO-2023-AC-M, CUADROS ALCIVAR ANA GABRIELA; IMA-001-JULIO-2023—RIMC, ROSA ILEANA MATAMOROS CALDERÓN. Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 06 de septiembre de 2023: IMA-001-JULIO-2023-DFAL, DIANA FERNANDA ARÉVALO LEMA; IMA-01-JULIO-2023-AAB, ADRIANA ARIAS BAYONA; IMA-001-JULIO-2023-IM, IVONE MORALES IGLESIAS. Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 07 de septiembre de 2023: IMA-01-JULIO-2023-CMP-E, CRUZ MARÍA PEREA SOLIS; IMA-01-JULIO-2023-EM-E, ERIKA MELANIA MIDEROS PALACIOS. Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 17 de septiembre de 2023: IMA-01-JULIO-2023- ML, EDWIN FRANCISCO PACHECO TORO; IMA-001-JULIO-2023 (RA), RENDÓN MORLAS CRISTINA. Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 22 de septiembre de 2023: IMA-001-JULIO-2023-AG, ANTONIA BACILIA GUERRERO AYОВI; IMA-001-JULIO-2023-FM, FERNANDO SANTIAGO MANOSALVAS VACA; IMA-01-JULIO-2023-FC, FRANCISCO JAVIER COBO PAZ Y MIÑO; IMA-001-JULIO-2023-GA, GEOVANNY FREDDY ALOMOTO CUMANICHO; IMA-001-JULIO-2023-MJJS, solicitado por la Subsecretaria de Emprendimiento Artes e Innovación.*

2.- Disponga la reforma del Acuerdo No. MCYP-MCYP-2023-0048-A, de 21 de abril de 2023, a fin de que se incluya una disposición general, en los siguientes términos:

“PRIMERA: En el caso de ausencia temporal o definitiva del Gerente del Proyecto, la coordinación, articulación y ejecución del Proyecto “Fortalecimiento de capacidades de procesos artísticos y culturales sostenibles en territorio – Teatro del Barrio”, estará a cargo del Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación o quien haga sus veces”;

**Que**, mediante nota inserta el 11 de octubre de 2023, en el memorando Nro.

MCYP-CGAJ-2023-0717-M de 03 de octubre de 2023, la señora Ministra de Cultura y Patrimonio dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “De conformidad a los informes técnico y jurídico emitidos se acogen las recomendaciones. Proceder a elaborar el instrumento legal correspondiente.”;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias

#### ACUERDA:

**Artículo 1.-** Incorpórese en el Acuerdo Ministerial No. MCYP-MCYP-2023-0048-A de 21 de abril de 2023, a continuación del artículo 5, una disposición general, de acuerdo al siguiente texto:

**“DISPOSICIÓN GENERAL:** En el caso de ausencia temporal o definitiva del Gerente del Proyecto, la coordinación, articulación y ejecución del Proyecto “Fortalecimiento de capacidades de procesos artísticos y culturales sostenibles en territorio – Teatro del Barrio”, estará a cargo del Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación o quien haga sus veces.”

**Artículo 2.-** Convalídense los siguientes actos aprobados y suscritos en el proceso de ejecución del Proyecto “Teatro del Barrio” por el Subsecretario de Emprendimiento, Artes e Innovación, que se describen a continuación:

a) Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 05 de septiembre de 2023:  
IMA-001-JULIO-2023- AT, RUTH ALEJANDRA TAPIA ARIAS;  
IMA-001-JULIO-2023-DLGM, DORA LILIANA GUALLPA MEJEANT;  
IMA-001-JULIO-2023-JJML, JONATHAN JAVIER MORENO LÓPEZ; IMA-01-JULIO-2023-MJCM, MARCOS JACINTO CHAMORRO MERA; IMA-01-JULIO-2023- RMSD, ROQUE MARCELO SAMANIEGO DUMAS, IMA-001-JULIO-2023—DJRR, DOMITILA JUDITH ROBLES ROMERO; IMA-01-JULIO-2023-LFPR, PEÑA RIVERA LUCIA FERNANDA; IMA-01-JULIO-2023- ML, MAYRA VERONICA LOPEZ GARZON; IMA-01-JULIO-2023-RI, RUBEN DARIO INGA ILLICACHI; IMA-001-JULIO-2023 (RA), RUTH GRACIELA ABRIL SALTOS; IMA-001-JULIO-2023-SM, SANTIAGO DAVID MORA MONCAYO; IMA-001-JULIO-2023-SYSO, SILVANA YAMILE SANMARTÍN OCHOA;  
IMA-001-JULIO-2023—HASL, HENRY ALCIVAR SACA LOAYZA;  
IMA-001-JULIO-2023-GAMA, GABRIELA ALEJANDRA MONTEROS ARAUJO;  
IMA-001-JULIO-2023-MVRL, MARIA VERONICA RIVAS LUZURIAGA;  
IMA-001-JULIO-2023-GO, GINA DANIELA ORDÓÑEZ OCHOA;  
IMA-001-JULIO-2023-FRBV, FERNANDO RAFAEL BRAVO VALAREZO;  
IMA-001-JULIO-2023—BB, BORIS JAVIER BANEGAS ABAD; IMA-01-JULIO-2023- JFGG, JAIRO FERNANDO GRANADA GRANADA; IMA-001-JULIO-2023—MBOA, MARÍA BELÉN OCHOA ARGÜELLO; IMA-001-JULIO-2023—MASC, MEDARDO AMYR SARMIENTO CARMONA; IMA-001-JULIO-2023—SMCD, SEGUNDO MANUEL CHORO DUCHI; IMA-001-JULIO-2023-DELB, DIANA ENITH LOPEZ BAUTISTA; IMA-01-JULIO-2023-KV, KARLA PAOLA VALAREZO LOAIZA; IMA-001-JULIO-2023-(DZ), DENISSE ANTONELLA ZAMORA ASTAIZA; IMA-01-JULIO-2023-JAMN, JORGE ANDRÉS MUÑIZ NAVARRETE; IMA-01-JULIO-2023-OEO-M, ORLANDO ERAZO OÑATE; IMA-01-JULIO-2023-AAFE, AARÓN AMARO FUENTES ELIZALDE; IMA-001-JULIO-2023-MJUV (MERCY JOHANNA UCHUBANDA VERDEZOTO; IMA-001-JULIO-2023-MA, MARIETTA ELIZABETH ALTAMIRANO LOZANO; IMA-001-JULIO-2023-SCEH, SUSANA CATALINA ESPAÑA HERNÁNDEZ; IMA-001-JULIO-2023-JDCS, JEFFERSON DAVID CASTRO SILVA; IMA-01-JULIO-2023-CP-M, CORAL PERERO AVENDAÑO; IMA-01-JULIO-2023-AC-M, CUADROS ALCIVAR ANA GABRIELA; IMA-001-JULIO-2023—RIMC, ROSA ILEANA MATAMOROS CALDERÓN.

b) Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 06 de septiembre de 2023: IMA-001-JULIO-2023-DFAL, DIANA FERNANDA ARÉVALO LEMA; IMA-01-JULIO-2023-AAB, ADRIANA ARIAS BAYONA; IMA-001-JULIO-2023-IM, IVONE MORALES IGLESIAS.

c) Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 07 de septiembre de 2023: IMA-01-JULIO-2023-CMP-E, CRUZ MARÍA PEREA SOLIS; IMA-01-JULIO-2023-EM-E, ERIKA MELANIA MIDEROS PALACIOS.

d) Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 17 de septiembre de 2023: IMA-01-JULIO-2023- ML, EDWIN FRANCISCO PACHECO TORO; IMA-001-JULIO-2023 (RA), RENDÓN MORLAS CRISTINA.

e) Informes de Actividades Contrato Civil de Servicios de fecha 22 de septiembre de 2023: IMA-001-JULIO-2023-AG, ANTONIA BACILIA GUERRERO AYOVI; IMA-001-JULIO-2023-FM, FERNANDO SANTIAGO MANOSALVAS VACA; IMA-01-JULIO-2023-FC, FRANCISCO JAVIER COBO PAZ Y MIÑO; IMA-001-JULIO-2023-GA, GEOVANNY FREDDY ALOMOTO CUMANICHO; IMA-001-JULIO-2023-MJJS, MARÍA JOSÉ JAMA SOLÍS; MA-01-JULIO-2023-MS, MOISES ELIAS SIQUIHUA TANGUILA.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Encárguese a la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial.

**Segunda.-** Encárguese a la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación, la socialización al personal y notificación de este instrumento a las áreas competentes para su ejecución.

**Tercera.-** Lo dispuesto en el artículo 2 del presente Acuerdo Ministerial, se realiza con la única finalidad de convalidar la actuación del Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación, no obstante, se aclara que, es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios y servidores que actuaron en dichos procesos, la observancia y cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos para la aprobación y suscripción; así como de los informes emitidos en el marco de tales procesos.

**Cuarta.-** Encárguese a la Dirección de Gestión Administrativa la publicación en el Registro Oficial del presente Acuerdo Ministerial.

Este Acuerdo Ministerial entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 20 día(s) del mes de Octubre de dos mil veintitrés.

#### *Documento firmado electrónicamente*

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



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA ELENA MACHUCA**  
**MERINO**

**ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2023-0149-A****SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO  
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, (...).*”;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que, mediante comunicación de 10 de octubre de 2023, recibida el 12 de octubre de 2023 (trámite Nro. MCYP-DA-2023-2470-EXT), se solicita a esta cartera de Estado, aprobar el estatuto y reconocer la personalidad jurídica a favor de la organización social en formación “Fundación Centro Cultural para la Historia Sefardí”;

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2023-0746-M de 17 de octubre de 2023, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica favor de la organización social en formación “Fundación Centro Cultural para la Historia Sefardí”;

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

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

**ACUERDA:**

**Art. 1.-** Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la “Fundación Centro Cultural para la Historia Sefardí”, domiciliada en el cantón Loja de la provincia de Loja. La nómina de miembros fundadores de la organización social en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nro. de documento de identidad	Nacionalidad
Cabrera Galo René	1102116504	ecuatoriana
Gualán Maldonado Gabriel de Jesús	0922821335	ecuatoriana
Ramírez Guamán Francisco Omar	1102770649	ecuatoriana
Rodríguez Paz Vicente Eduardo	1103304414	ecuatoriana

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

**Art. 3.-** Disponer a la organización social descrita en el artículo 1, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero, y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

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

**Art. 5.-** Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su

publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección Administrativa.

Dado en Quito, D.M., a los 20 día(s) del mes de Octubre de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

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



8505 - Nro. 002 11 - 2023

## EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

## CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 3, numeral 1, dispone como deber primordial del Estado, garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en dicha Norma Suprema y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes;
- Que,** el artículo 30, de la citada Constitución de la República, establece: *“Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable; (...)”*.
- Que,** el artículo 32 de la Norma Suprema 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,** el artículo 226, de la Carta Constitucional señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le 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 238, de la Constitución de la República dispone: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”*.
- Que,** la Constitución, en el artículo 239, establece: *“El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”*.
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 261, dispone: *“El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: (...) 6. Las políticas de educación, salud, seguridad social, vivienda. (...)”*.

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 264, establece: *“Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) 7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley. (...)”*.
- Que,** la Norma Suprema, en el artículo 361, ordena al Estado ejercer 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, así como el funcionamiento de las entidades del sector;
- Que,** la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 4, prevé 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,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD; dispone: *“Art. 55.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana; d.- Prestar los servicios públicos básicos de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial con depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos mediante rellenos sanitarios, otras actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley; e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras; f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal; g).- Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley. Previa autorización del ente rector de la política pública, a través de convenio, los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán construir y mantener infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, en su jurisdicción territorial; h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines; i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales; j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley; k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas; l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras; m) Gestionar los servicios de*

*prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y, n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.*

- Que,** el citado COOTAD, determina: *“Art. 90.- Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa Metropolitano. - Le corresponde al alcalde o alcaldesa metropolitano: (...) n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo metropolitano, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán de la autorización del concejo metropolitano, en los montos y casos previstos en las ordenanzas distritales que se dicten en la materia; (...).”*
- Que,** el Código Ibídem señala: *“Art. 313.- Conformación. - Los gobiernos autónomos descentralizados, en cada nivel de gobierno, tendrán una entidad asociativa de carácter nacional, de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio (...);”*
- Que,** el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 28, establece lo siguiente: *“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. (...) 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,** el Manual del Modelo de Atención Integral de Salud (MAIS - FC), expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0725 del 3 de mayo de 2012, establece la obligación institucional de emitir lineamientos técnicos para la generación de comunidades y entornos saludables. El MAIS - FC presenta “Municipios Saludables” como una estrategia que “implica (...) coordinación entre el sistema de salud y los gobiernos locales para promover entornos saludables a través de la generación de políticas públicas saludables que propicien la participación ciudadana, el bienestar y desarrollo de sus comunidades, de manera que influyan sobre los determinantes de la salud”;
- Que,** el Plan Decenal de Salud 2022-2031, expedido mediante Acuerdo Ministerial 00083-2022, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 de 07 de julio de 2022, establece como objetivo 2: *“Promoción de la Salud: “Promover el bienestar de la población en todas las etapas de la vida, a través de la conformación de entornos, comunidades y hábitos de vida saludables y seguros”, teniendo como estrategia: “2.2. Apoyo al desarrollo local sostenible y entornos saludables, seguros e inclusivos;” 2.2.1. Fortalecer la estrategia de municipios saludables para promover la conformación de ciudades, centros urbanos y asentamientos humanos no contaminados, seguros y habitables (...);”*

- Que,** el Ministerio de Salud Pública del Ecuador resolvió promover acciones para incidir en los determinantes sociales y ambientales de la salud, a través del diseño de una estrategia para el trabajo articulado con los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos. Esta decisión fue guiada por los desafíos prioritarios de salud pública a nivel nacional, así como por el acuerdo de la Declaración de Helsinki sobre Salud en todas las políticas, 2013, en la cual se destaca la necesidad de que los ministerios de salud fortalezcan sus capacidades para comprometer a otros sectores del gobierno y lograr así mejores resultados de salud para la ciudadanía;
- Que,** mediante Convenio de Cooperación No. 00005-2023, de fecha 3 de marzo de 2023, el Ministro de Salud y el Presidente de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, suscribieron el "Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Salud Pública (MSP) y la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas (AME)", para la implementación del Programa Municipios Saludables y la Estrategia Mercados Saludables, a fin de que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos, aborden de manera integral los determinantes sociales y ambientales de la salud para así mejorar el estado de salud y la calidad de vida de la ciudadanía.
- Que,** mediante Informe Técnico Nro. MSP-DNPS-2023-GIEPS-0078, de fecha 18 de octubre de 2023, elaborado por la Dirección Nacional de Promoción de la Salud y aprobado por la Directora Nacional de Políticas, Normatividad y Modelamiento de Salud, Encargada y por la Subsecretaria de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad en una de sus conclusiones consta: *"Para el proceso de certificación de los diferentes GADs municipales y metropolitanos como municipios saludables, se requiere la formulación de un instrumento normativo que regule dicho proceso."*; y se recomendó: *"(...) la emisión y oficialización del Reglamento para la Certificación de Municipios Saludables, considerando la necesidad de contar con un instrumento normativo que regule dicho proceso."*; y,
- Que,** con memorando Nro. MSP-VGS-2023-1487-M, de 19 de octubre de 2023, el Viceministro de Gobernanza de la Salud, Subrogante, solicitó al Coordinador General de Asesoría Jurídica: *"(...) con el propósito de continuar con el proceso de expedición del Acuerdo Ministerial referido, toda vez que se ha cumplido con la etapa de revisión y validación correspondiente, se remite en adjunto el borrador del Reglamento para la Certificación de Municipios Saludables y el respectivo Informe Técnico para solicitar Acuerdo Ministerial debidamente sumillado, generado por la Dirección Nacional de Promoción de la Salud en su calidad de instancia requirente, a fin de dar continuidad al proceso de oficialización respectivo."*

**EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 154 NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y 130 DEL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO**

**ACUERDA:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE MUNICIPIOS SALUDABLES****CAPÍTULO I****DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1.- Objetivo.** - El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos y el procedimiento para la certificación de municipios saludables en sus diferentes categorías.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.** - Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos adheridos al Programa Municipios Saludables.

**CAPÍTULO II****DE LAS DEFINICIONES.**

**Art. 3.- Definiciones.** - Para la aplicación del presente Reglamento se considerarán las siguientes definiciones:

**Carta de Intención:** es una declaración de voluntad recíproca (de carácter contractual) de aplicar por los contrayentes los conocimientos técnicos y medios previstos para la consecución de un fin y que tiene el mismo peso jurídico que un convenio.

**Determinantes Sociales de la Salud:** son las circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, incluido el sistema de salud. A su vez, esas circunstancias están configuradas por un conjunto más amplio de fuerzas: económicas, sociales, normativas y políticas que explican las inequidades en salud.

**Espacios Saludables:** son aquellos espacios donde las personas viven, aman, estudian, trabajan y se divierten; construidos y planificados para promover la salud mental y física de las personas; relaciones interpersonales, constructivas, armónicas, respetuosas; y la realización de prácticas saludables.

**Modelo de Certificación:** el modelo de certificación del Programa Municipios Saludables es una herramienta con doble funcionalidad: diagnóstico y evaluación.

**Municipio Saludable:** es una institución gubernamental descentralizada, que aplica una estrategia de coordinación entre el sistema de salud y la comunidad para promover entornos saludables y prácticas saludables, a través de la generación de normativa y políticas públicas saludables que aborden los determinantes que influyen en el estado de salud de la comunidad.

**Promoción de la Salud:** es proporcionar a los pueblos los medios necesarios para mejorar su salud y ejercer un mayor control sobre la misma (Carta de Ottawa), es la suma de acciones para mejorar las condiciones de salud individual y colectiva, ejercidas por la población, servicios de salud, autoridades sanitarias y otros sectores.

**Prácticas Saludables:** son aquellas prácticas relacionadas a la nutrición, la actividad física, el ocio, el no consumo de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, la salud sexual y reproductiva que proporcionan bienestar, desarrollo individual y colectivo, mejoran la salud y conservan la vida.

**Programa Municipios Saludables:** es una estrategia de promoción de la salud liderada por el Ministerio de Salud Pública para impulsar en los GAD municipales y metropolitanos el abordaje integral en los determinantes que influyen en el estado de la salud de la población, mejorando el bienestar y la calidad de vida de la ciudadanía.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS FASES DEL PROGRAMA MUNICIPIOS SALUDABLES

**Art. 4.- Fases.** - En el marco del Programa Municipios Saludables, y a fin de alcanzar la certificación como municipio saludable, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos (GADs) deben cumplir las fases de adhesión, desarrollo y certificación.

#### SECCIÓN I FASE DE ADHESIÓN

**Art. 5.- De la Fase de Adhesión.** - Inicia con la suscripción de la carta de intención según el procedimiento establecido en la normativa vigente y culmina con el levantamiento o actualización de la línea base.

**Art. 6.- Carta de Intención.** - La carta de intención es suscrita única y exclusivamente por el Alcalde o Alcaldesa, en calidad de Máxima Autoridad del GAD municipal o metropolitano y la o el Coordinador Zonal de Salud, como manifestación expresa de trabajar en el abordaje integral de los determinantes de la salud.

**Art. 7.- Vigencia de la Carta de Intención.** - La carta de intención tendrá una vigencia de cinco (5) años. Corresponde a la Dirección Distrital y a la Coordinación Zonal de Salud realizar las acciones correspondientes con el GAD para la firma de la nueva carta de intención, según la normativa legal vigente para el efecto.

**Art. 8.- Levantamiento de la línea base.** – Para el levantamiento de la línea base o estado de situación del municipio, se utilizará el modelo de certificación. Inmediatamente adherido el municipio, la Dirección Distrital de Salud coordinará con el GAD el levantamiento o actualización de la línea base, misma que debe actualizarse mínimo una vez al año.

## SECCIÓN II FASE DE DESARROLLO.

**Art. 9.- De la Fase de Desarrollo.** – Esta fase inicia con el análisis y presentación de la sala situacional en salud y culmina con la elaboración, implementación y evaluación de los resultados del plan de acción.

**Art. 10.- Análisis y presentación de la Sala Situacional en Salud.** – La sala situacional en salud, ha sido definida como un espacio físico y/o virtual, donde el equipo distrital de salud analiza la información sanitaria para apoyar la gestión en salud. La actualización de la sala situacional en salud es responsabilidad exclusiva de la Dirección Distrital de Salud y se actualizará como mínimo una vez al año.

La sala situacional en salud debe permitir al equipo técnico y directivo del GAD; a los miembros del órgano legislativo local y a la ciudadanía en general, identificar a través de cifras, tablas o gráficos, las principales enfermedades presentes en el cantón, en especial las enfermedades crónicas no transmisibles y las principales causas de morbilidad y mortalidad asociadas a la temáticas abordadas en el programa; se debe tener la capacidad de relacionar estas enfermedades con los determinantes de la salud, para concluir en el rol que tienen la normativa y políticas públicas locales frente a esto, tal es así que la sala situacional en salud debe ser un insumo para la toma de decisiones en el municipio.

**Art. 11.- Plan de Acción.** - Se elabora en base a todos los indicadores identificados en amarillo y rojo, una vez realizado el diagnóstico situacional, cuando estos no alcancen su nivel óptimo (verde); y, en base a las necesidades identificadas en la sala situacional, con estos dos insumos el GAD, con acompañamiento de la Dirección Distrital de Salud, elaborará el plan de acción inmediatamente certifique el municipio, no debiendo superar el plazo de dos (2) meses.

Una vez elaborado el plan de acción, su implementación tendrá un plazo mínimo de seis (6) meses y no deberá superar los dieciocho (18) meses.

**Art. 12.- Obligatoriedad.** – El plan de acción es de cumplimiento obligatorio para aquellos municipios que:

- a. Una vez levantada la línea base se identifica que no alcanzan el mínimo de indicadores para la certificación; y,

- b. Cuentan con certificación y buscan subir de categoría o mantener la actual.

### SECCIÓN III FASE DE CERTIFICACIÓN

**Art. 13.- De la Fase de Certificación.** – Esta fase inicia con la solicitud de la evaluación externa y culmina con la certificación obtenida.

**Art. 14.- Solicitud de evaluación externa.** – La fase de certificación inicia con la presentación de la solicitud de evaluación externa. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano, a través de su máxima autoridad presentará la solicitud de la evaluación externa dirigido a el/la Coordinador/a Zonal de Salud, del Ministerio de Salud Pública o quien hiciera sus veces.

**Art. 15.- Vigencia de la solicitud de evaluación externa.** - La solicitud de evaluación externa tendrá una vigencia de treinta (30) días laborables; en caso de que la evaluación no se realice en este período, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano deberá realizar otra solicitud y volver a actualizar el modelo de certificación y medios de verificación.

Recibida la solicitud en la Coordinación Zonal de Salud correspondiente, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El personal técnico de la Coordinación Zonal de Salud, responsables de la implementación del Programa Municipios Saludables, en el término de diez (10) días laborables, contados a partir de la recepción de la solicitud de evaluación externa en la Coordinación Zonal de Salud, realizará la primera revisión de la información entregada por el GAD, a fin de determinar la viabilidad de la evaluación externa y deberán informar de manera oficial al GAD una de las siguientes dos opciones:
  - a) Cuando se hayan cumplido con los requisitos y criterios de viabilidad establecidos, se convocará al Comité Evaluador para realizar la evaluación externa dentro del período determinado.
  - b) Cuando se tenga que realizar ajustes, corrección o ampliación de la información, en cuyo caso el GAD tendrá diez (10) días laborables contados a partir de la notificación oficial, para preparar y presentar a la Coordinación Zonal de Salud lo solicitado.

Lo realizado por el distrito y la zona, corresponde únicamente a una revisión preliminar y de forma, debido a que la revisión técnica de cada indicador con la revisión detallada de la información de sustento, corresponde única y exclusivamente al Comité Evaluador Externo, desde las competencias y experticias de cada uno de sus miembros y de la institución a la que representan.

2. Recibida en la Coordinación Zonal la información ajustada, corregida o ampliada por parte del GAD en el tiempo establecido, se desarrollará la evaluación externa, en el término de hasta diez (10) días.

**Art. 16.- Requisitos para la evaluación externa.** - A la solicitud de evaluación externa se adjuntarán los requisitos que se detallan a continuación:

- a) Plan de acción original.
- b) Informe de ejecución y de resultados de la implementación del plan de acción.
- c) Listado actualizado de indicadores del modelo de certificación que identifique claramente el número de indicadores en nivel óptimo (verde), con la correspondiente información de sustento de su cumplimiento.

**Art. 17.- Medios de verificación.** - Durante la evaluación externa se revisarán exclusivamente el cumplimiento de los indicadores en nivel óptimo (verde) descritos en el Manual para la Certificación de Municipios Saludables.

Los medios de verificación de los indicadores en nivel óptimo (verde), deberán:

- a) Ser presentados al comité evaluador en carpeta original y copia (la copia será archivada en cada Coordinación Zonal como respaldo de la certificación otorgada).
- b) Estar impresos en hoja membretada del GAD, con fecha actual, con sellos originales y firmas de responsabilidad de quien elaboró y de la autoridad local que aprueba dicho informe.
- c) Aquellos medios de verificación que cuenten con todas las firmas en digital no deberán imprimirse; para los documentos con firma física deberá presentarse en originales como requisito obligatorio para revisión del comité evaluador externo.
- d) Todos los medios de verificación deben estar vigentes y actualizados dentro de los últimos doce (12) meses previos a la solicitud de evaluación externa.
- e) Los indicadores que se requieran como medios de verificación de la ejecución presupuestaria, como el corte eSIGEF (o el sistema financiero que utilice el GAD) debe estar actualizada a la fecha de evaluación.
- f) Cuando el informe del GAD se vea acompañado de un anexo demasiado extenso (por ejemplo, guías domiciliarias de agua potable) se podrá recibir en forma digital siempre y cuando el comité evaluador externo certifique su contenido.
- g) El GAD puede ampliar los medios de verificación para sostener un indicador en nivel óptimo (verde) sólo durante las horas que dure la revisión de los mismos por parte del comité evaluador externo.
- h) Se podrán sumar a esta lista de medios de verificación, otros medios de verificación que respondan a la capacidad técnica, administrativa y financiera instaurada en el GAD siempre que el comité evaluador externo los apruebe.

- i) Para la evaluación externa, el GAD deberá entregar a la Coordinación Zonal de Salud correspondiente una carpeta digital con todos los medios de verificación, organizada por componente e indicador a evaluar, escaneados a color, en orden y legibles.

**Art. 18.- Del Comité Evaluador Externo.** - La evaluación externa para la obtención de una de las categorías de certificación, se dará a través de un Comité Evaluador Externo, cuyo objetivo será determinar desde el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los indicadores en nivel óptimo (verde), a través de la revisión y validación de los documentos presentados por cada indicador con sus respectivos medios de verificación, así como la constatación en campo de los mismos.

**Art. 19.- Miembros del Comité Evaluador Externo.** - El Comité Evaluador Externo estará conformado por técnicos especialistas de las diferentes instituciones con competencia en los indicadores del modelo de certificación, así como por representantes de la sociedad civil bajo el rol de veedores.

**Art. 20.- Conformación del Comité Evaluador Externo.** - La conformación del Comité Evaluador Externo, estará bajo la responsabilidad exclusiva de la Coordinación Zonal de Salud, y se regirá por los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Promoción de la Salud.

Las Coordinaciones Zonales de Salud, mantendrán activo todo el año el Comité Evaluador Externo Zonal, quienes participarán de reuniones, talleres y la asistencia técnica a los GADs con el fin de que sus miembros acompañen en el levantamiento de la línea base; la elaboración, implementación y evaluación del plan de acción en el marco de sus competencias y experticias técnicas, así como en la evaluación externa para la certificación de los municipios.

**Art. 21.- Evaluación Externa.** - Previo a realizar la evaluación externa la Dirección Distrital de Salud, conjuntamente con la Coordinación Zonal de Salud, deben garantizar el cumplimiento de los requisitos previamente definidos. El resultado de la evaluación externa será la obtención de una de las tres categorías de certificación establecidas en el presente reglamento.

**Art. 22.- Categorías de certificación.** - Las categorías de certificación se establecen en base al cumplimiento del porcentaje de indicadores en nivel óptimo:

- a) **Categoría: Municipio Promotor de la Salud:** La certificación como Municipio Promotor de la Salud, se obtiene con el cumplimiento mínimo del treinta y cinco por ciento (35%) del total de indicadores en nivel óptimo.
- b) **Categoría: Municipio Garante de la Salud:** La certificación de Municipio Garante de la Salud, se obtiene con el cumplimiento mínimo del sesenta por ciento (60%) del total de indicadores en nivel óptimo.

- c) **Categoría: Municipio Saludable:** La certificación de Municipio Saludable, se obtiene con el cumplimiento mínimo del ochenta y cinco por ciento (85%) del total de indicadores en nivel óptimo.

**Art. 23.- Certificación como Municipio Promotor de la Salud o Municipio Garante de la Salud.**

Una vez obtenida la certificación como Municipios Promotor o Garante de la Salud, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano con acompañamiento de la Dirección Distrital de Salud, en el plazo de hasta dos (2) meses, deberá elaborar el plan de acción para el cumplimiento de los indicadores en nivel óptimo (verde), que le permita alcanzar la siguiente categoría de certificación. Es requisito obligatorio para la segunda certificación, contar con todos los indicadores en nivel óptimo (verde), aprobados en la primera certificación.

**Art. 24.- Certificación como Municipio Saludable.** - Para la certificación como Municipio Saludable, los GADs deberán aprobar todos los indicadores de cumplimiento obligatorio para esta categoría, establecidos en el modelo de certificación.

Una vez obtenida la certificación como Municipio Saludable, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano, en el caso de que algún indicador de los aprobados anteriormente ya no estuviese en el nivel óptimo (verde), con acompañamiento de la Dirección Distrital de Salud, deberá un año antes de culminar la vigencia, actualizar el modelo de certificación y elaborar el respectivo plan de acción.

Si de la actualización de los indicadores se determinara que el municipio mantiene los indicadores en nivel óptimo, podrá ser evaluado sin necesidad de contar con un plan de acción.

La evaluación externa para esta categoría de certificación, deberá realizarse antes de la fecha de caducidad de su certificación. Si durante la evaluación algún indicador de los aprobados en la certificación anterior no cumple con el nivel óptimo para su aprobación, no se podrá renovar la certificación.

**Art. 25.- Vigencia de las certificaciones.** - Las certificaciones en sus diferentes categorías, contados desde el día de la evaluación externa tendrán la siguiente vigencia:

Categoría: Municipio Promotor de la Salud: dos (2) años de vigencia

Categoría: Municipio Garante de la Salud: tres (3) años de vigencia

Categoría: Municipio Saludable: cinco (5) años de vigencia

**Art. 26.- Ratificación de la certificación obtenida.** - Para los municipios Promotores o Garantes de la Salud, que durante el tiempo de vigencia de su certificación no alcanzaron el porcentaje de indicadores en nivel óptimo (verde), para optar por la siguiente categoría de certificación, podrán solicitar la evaluación externa con el fin de sostener la certificación obtenida previamente, siempre

y cuando hayan implementado un plan de acción y la evaluación se dé antes de la fecha de caducidad de su certificación.

Si algún indicador de los aprobados en la certificación anterior no cumple con el nivel óptimo (verde) para su aprobación, no se podrá sostener la certificación.

**Art. 27.- Posterior a la Evaluación Externa.** - En el término de diez (10) días laborables posteriores al día de la evaluación externa, las Coordinaciones Zonales de Salud a través de los Responsables Zonales de Promoción de la Salud, deberán enviar a la Dirección Nacional de Promoción de la Salud o quien ejerza sus competencias los respaldos establecidos de la evaluación externa realizada, para su revisión, análisis y validación previa la emisión del certificado respectivo.

#### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**PRIMERA.** - Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos, en el marco del Programa Municipios Saludables, realizarán las acciones necesarias para generar entornos saludables, a través de la generación de normativa y políticas públicas saludables para el abordaje integral de los determinantes sociales y ambientales de la salud, para así mejorar el estado de salud y la calidad de vida de la ciudadanía.

**SEGUNDA.** - Las/los Directores Distritales de Salud y las/los Coordinadores Zonales de Salud del Ministerio de Salud Pública o quien ejerza sus competencias, serán responsables de la implementación, cumplimiento y monitoreo permanente del presente Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

**ÚNICA.** - Deróguese todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones del presente Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA.** - En el plazo de veinte y cuatro (24) meses, contados a partir de la publicación en el Registro Oficial del presente Acuerdo Ministerial, la Subsecretaría de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad a través de la Dirección Nacional de Promoción de la Salud o quien ejerza sus competencias, emitirá la normativa de Municipios Saludables.

**SEGUNDA.** - Mientras se aprueba la Normativa de Municipios Saludables, se realizará la certificación de municipios sobre la base del documento denominado Manual para la Certificación de Municipios, mismo que se encuentra socializado en la página web del Ministerio de Salud Pública ([www.salud.gob.ec](http://www.salud.gob.ec)), y; las disposiciones que la Autoridad Sanitaria Nacional dictase para el efecto.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad a través de la Dirección Nacional de Promoción de la Salud, a las Coordinaciones Zonales de Salud y a las Direcciones Distritales de Salud o quienes ejerzan las competencias de estas instancias.

Dado en la ciudad de Quito, a **27 OCT. 2023**



firmado electrónicamente por:  
**JOSE LEONARDO  
 RUALES ESTUPINAN**



Dr. José Leonardo Ruales Estupinan  
**MINISTRO DE SALUD PÚBLICA**

**Razón:** Certifico que el presente documento es materialización del Acuerdo Ministerial Nro. 00211-2023, dictado y firmado por el señor Dr. José Leonardo Ruales Estupiñan, **Ministro de Salud Pública**, el 27 de octubre de 2023.

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.-



Ing. José Santiago Romero Correa  
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

**RESOLUCIÓN DP-DPG-DASJ-2023-125**

Dr. Ángel Benigno Torres Machuca, Msc.

**DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)****CONSIDERANDO:**

**Que**, la Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial, conforme lo establecen los artículos 191 de la Constitución de la República del Ecuador y 285 del Código Orgánico de la Función Judicial, cuyo fin es el garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos.

**Que**, acorde al artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 primer numeral del artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensoría Pública, determina como uno de sus objetivos: *“1. Establecer la organización y normas a la prestación gratuita, oportuna, integral, ininterrumpida, técnica y competente de los servicios de asesoría, asistencia legal y patrocinio que brinda la Defensoría Pública y la Red Complementaria de consultorios jurídicos gratuitos, con el propósito de garantizar la permanente coordinación y articulación interinstitucional.”*

**Que**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 288 del Código Orgánico de la Función Judicial es competencia del Defensor Público General celebrar convenios de cooperación con personas públicas o privadas, nacionales o internacionales, que permitan un mejor cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución y la ley.

**Que**, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, compete al Defensor Público General expedir mediante resolución motivada, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente.

**Que**, de conformidad con la Resolución del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio, PLE-CPCCS-T-E-094-31-08-2018 de fecha 31 de agosto de 2018,

fue designado el doctor Ángel Benigno Torres Machuca como Defensor Público General, encargado.

**Que**, mediante Resolución DP-DPG-DASJ-2021-098, de fecha 02 de septiembre de 2021, se derogó la Resolución DP-DPG-DAJ-2018-146, de fecha 30 de noviembre de 2018, y se expidió la normativa interna para la celebración y seguimiento de convenios interinstitucionales e internacionales que impliquen compromisos para la Defensoría Pública.

**Que**, a la fecha es necesario actualizar, adecuar, modernizar e impulsar los procedimientos de aprobación, expedición, celebración, seguimiento, evaluación, renovación, ampliación y terminación de los convenios interinstitucionales e internacionales, a la vez que es imprescindible alinear estos procedimientos a las gestiones estratégicas en las que la Defensoría Pública participe de manera activa en cumplimiento de sus objetivos misionales o administrativos.

El Defensor Público General, en ejercicio de sus atribuciones legales contenidas en el artículo 288 numeral 3 del Código Orgánico de la Función Judicial,

#### **RESUELVE:**

#### **Expedir la *NORMATIVA INTERNA PARA LA CELEBRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INSTRUMENTOS CONVENCIONALES INTERINSTITUCIONALES NACIONALES E INTERNACIONALES QUE IMPLIQUEN COMPROMISOS PARA LA DEFENSORÍA PÚBLICA***

**Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.-** La presente normativa rige para la Defensoría Pública a nivel nacional.

**Artículo 2.- Objeto.-** Normar el procedimiento para la elaboración, suscripción, seguimiento, evaluación, reforma, ampliación, renovación y terminación de los instrumentos convencionales interinstitucionales, nacionales e internacionales que impliquen compromisos institucionales en los cuales intervenga la Defensoría Pública.

La presente resolución no aplica para las actuaciones de la Defensoría Pública en la que deba ejecutar un compromiso institucional en ejercicio de una potestad estatal.

**Artículo 3.- Glosario de términos.-**

- 1. Acuerdo:** *“Se denomina así a un pacto, tratado o resolución de organizaciones,*

*instituciones, empresas públicas o privadas; es, por lo tanto, la manifestación de voluntad con la finalidad de producir efectos jurídicos. En las instituciones públicas, el acuerdo es emitido por la máxima autoridad y define políticas, normativas y decisiones que deben acatarse por las partes.*"<sup>1</sup>

2. **Adendum o Adenda:** *"Documento suscrito entre la fuente cooperante y el organismo oficial como apéndice al convenio o carta de acuerdo que permite la modificación y/o inclusión de cláusulas en el mencionado documento previo acuerdo de las partes"*.<sup>2</sup>
3. **Beneficiario:** *"Persona o grupo favorecido por los resultados de un proyecto a corto, mediano y largo plazo en el ámbito de la sociedad o de una institución pública o privada"*.<sup>3</sup>
4. **Cofinanciamiento:** *"Dicho de dos o más personas o entidades: Financiar una actividad conjuntamente"*.<sup>4</sup>
5. **Contraparte:** Persona natural o jurídica, legalmente constituida o registrada por la entidad u organismo competente que coopera en el desarrollo de diferentes proyectos o actividades.
6. **Convenio:** *"Art. 1454.- Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser una o muchas personas"*<sup>5</sup>. *"Instrumento jurídico para la cooperación económica, técnica y administrativa entre estados, servicios locales, en asuntos de interés común, de carácter voluntario"*.<sup>6</sup>
7. **Convenio específico:** Es el instrumento ejecutivo del convenio marco, su contenido define de manera concreta el acuerdo o compromiso a ejecutar, el objetivo del mismo, las actividades que se llevarán a cabo, el tiempo de ejecución y responsabilidades de las partes.
8. **Convenio marco:** Documento en el que se recogen las obligaciones y derechos generales que se han de tener en cuenta al establecer otros de carácter más concreto.
9. **Cooperación:** La cooperación es el resultado de una estrategia aplicada al proceso o trabajo desarrollado por grupos de personas o instituciones que comparten un interés u

---

<sup>1</sup>SETECI, "Diccionario de Cooperación Internacional", 2015, pág. 79.

<sup>2</sup>Ibidem. Pág. 114.

<sup>3</sup>Ibidem. Pág. 136.

<sup>4</sup> Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española

<sup>5</sup> Código Civil, Registro Oficial Suplemento 46, 24 de junio de 2005

<sup>6</sup> MORO, Tomás, "Diccionario Jurídico Espasa", Editorial Espasa Calpe S.A, Madrid-España, 1999, pág.253

objetivo, en donde generalmente son empleados métodos que facilitan la consecución de la meta u objetivo propuesto. La cooperación puede ser bilateral o multilateral.

**10. Instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional:** Se entiende por instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional a todo entendimiento, pacto, alianza o cualquier actividad que refleje responsabilidades por parte de la Defensoría Pública para con otras entidades públicas u organismos internacionales, organizaciones sociales y demás entidades o entes de naturaleza pública o privada, tanto nacionales como internacionales, siempre que involucren obligaciones factibles y recíprocas emanadas de las competencias de la Defensoría Pública para el cumplimiento de su fin institucional o de planes estratégicos, y que se traduzcan en la suscripción de convenios o instrumentos previstos en la presente normativa.

**11. Memorando de entendimiento:** Instrumento convencional, menos formal que un tratado o un acuerdo típico, se utiliza también para la regulación de cuestiones técnicas o específicas. Se conoce además como ‘Carta de intención’; ‘Carta de entendimiento’; ‘Carta acuerdo’ o ‘Carta compromiso’, variando únicamente en la forma bajo la cual es titulada. Es un documento que expresa la voluntad de buena fe de las partes para emprender una línea de acción común. Este documento recoge en líneas generales las primeras decisiones de una negociación, o bien un anticipo sustancial de las mismas, el cual en buena medida refleja las intenciones de las partes, sus objetivos y límites, y el grado de control que éstas quieren ejercer en el proyecto que piensan concretar a futuro. El memorando de entendimiento no tiene por objeto obligar a las partes, sino únicamente plasmar los lineamientos generales y condiciones específicas de la relación convencional que se contempla tras una negociación de buena fe. Se suscribe un convenio bajo cualquiera de las denominaciones arriba mencionadas, cuando una de las partes no desea o no puede suscribir un acuerdo legalmente vinculante.

**12. Nota reversal:** La nota reversal, nota paralela o nota idéntica, es un documento de tipo diplomático. Normalmente, se utiliza para concertar algún entendimiento entre dos países. En nuestro país, la nota reversal se utiliza también con el fin de instrumentar de forma más ágil y asincrónica acuerdos y obligaciones entre diferentes instituciones públicas. En sentido amplio, son ‘convenios’ para cuyo perfeccionamiento se utiliza una nota de propuesta y otra de respuesta y aceptación, ésta transcribe textualmente a la primera. En ambas se manifiesta que, una vez recibida la nota de respuesta con la aceptación, la nota constituirá un acuerdo formal entre las partes. Por lo general, estas notas entran en vigor en la fecha de la respuesta, aunque es posible fijar una fecha de entrada en vigencia posterior.

**Artículo 4.- Partícipes.-** En el cumplimiento del objeto de la presente resolución intervienen:

- a. Unidad requirente.
- b. Defensor Público General.
- c. Dirección de Asesoría Jurídica.
- d. Secretaría General.
- e. Dirección de Planificación.
- f. Administrador del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional.
- g. Dirección Financiera, de acuerdo al Código Orgánico de la Función Judicial, cuando el instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional comprometa recursos económicos de la Defensoría Pública.

**Artículo 5.- Contenido esencial de los instrumentos convencionales interinstitucionales nacionales e internacionales.-** Deben contener los siguientes elementos y cláusulas, sin perjuicio de incorporar cláusulas adicionales, dependiendo del objeto, naturaleza jurídica o necesidad institucional, y tipo de instrumento convencional.

CONVENIO MARCO	CONVENIO ESPECÍFICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparecientes</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Objeto</li> <li>• Objetivos generales y específicos</li> <li>• Obligaciones de las partes</li> <li>• Inversión de recursos y financiamiento, de ser el caso</li> <li>• Plazo</li> <li>• Administración</li> <li>• Convenios específicos y/o anexos, cuando el caso lo amerite</li> <li>• Responsabilidad laboral</li> <li>• Solución de controversias</li> <li>• Modificaciones</li> <li>• Confidencialidad</li> <li>• Liquidación, cuando exista erogación de fondos</li> <li>• Renovación</li> <li>• Terminación</li> <li>• Documentos habilitantes</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Aceptación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparecientes</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Objeto</li> <li>• Obligaciones de las partes</li> <li>• Inversión de recursos y financiamiento, de ser el caso</li> <li>• Plazo</li> <li>• Administración</li> <li>• Responsabilidad laboral</li> <li>• Solución de controversias</li> <li>• Modificaciones</li> <li>• Confidencialidad</li> <li>• Liquidación, cuando exista erogación de fondos</li> <li>• Renovación</li> <li>• Terminación</li> <li>• Documentos habilitantes</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Aceptación</li> </ul>

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO	NOTA REVERSAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparecientes</li> <li>• Considerandos (Antecedentes)</li> <li>• Propósito (Objeto)</li> <li>• Objetivos</li> <li>• Inversión de recursos y financiamiento, de ser el caso</li> <li>• Áreas de cooperación</li> <li>• Compromisos de las partes</li> <li>• Administración</li> <li>• Condiciones generales</li> <li>• Confidencialidad</li> <li>• Plazo</li> <li>• Controversias</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Terminación</li> </ul>	<p>Consiste mínimo en dos notas, una de propuesta y otra u otras de respuesta y aceptación las cuales deben contener:</p> <p>PROPUESTA DE ENVÍO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes</li> <li>• Objeto</li> <li>• Obligaciones y responsabilidades</li> <li>• Inversión de recursos y financiamiento, de ser el caso</li> <li>• Plazo</li> <li>• Administración</li> <li>• Terminación de compromisos</li> </ul> <p>PROPUESTA DE RESPUESTA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes</li> <li>• Objeto</li> <li>• Obligaciones y responsabilidades</li> <li>• Inversión de recursos y financiamiento, de ser el caso</li> <li>• Plazo</li> <li>• Administración</li> <li>• Terminación de compromisos</li> <li>• Cuando en las notas se comprometan recursos de la institución o se determine la obligatoriedad de cumplir con prestaciones financieras o patrimoniales, para satisfacer el objetivo de la cooperación interinstitucional, la nota requiere documentos habilitantes.</li> </ul>

**Artículo 6.- Procedimiento.-** La elaboración y suscripción de los instrumentos convencionales interinstitucionales nacionales e internacionales, observará obligatoriamente el siguiente procedimiento que deberá realizarse a través del Sistema de Gestión Documental:

La unidad requirente generará una petición dirigida al Defensor Público General para su aprobación, a la que adjuntará:

1. Un informe técnico motivado que contendrá los siguientes elementos:
  - 1.1. Nombre del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional.
  - 1.2. Comparecientes

- 1.3. Antecedentes (De hecho y de derecho).
  - 1.4. Justificación.
  - 1.5. Objeto.
  - 1.6. Obligaciones o compromisos de las instituciones, específicos y/o conjuntos, conforme sus atribuciones y competencias.
  - 1.7. Recomendación del funcionario/servidor público a ser designado como administrador o responsable del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional.
  - 1.8. Plazo.
  - 1.9. Responsabilidad laboral.
  - 1.10. Inversión de recursos y financiamiento. En caso de requerirlo, motivar y justificar la necesidad y uso de los mismos.
  - 1.11. Plan de acción de actividades.
  - 1.12. Logotipo de la contraparte.
2. Informe técnico financiero y certificación presupuestaria, elaborados por la Dirección Financiera, en caso de que se comprometan recursos de la institución o se determine la obligatoriedad de cumplir con prestaciones financieras o patrimoniales.
  3. Los documentos que justifiquen la capacidad legal de las instituciones suscriptoras y sus representantes legales, específicamente: nombramiento del representante legal, poder, acta de posesión, delegación, entre otros, según sea el caso.

El Defensor Público General o su delegado, remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica la documentación entregada por la unidad requirente para que valide la información técnica jurídica y elabore el proyecto de instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional. No se podrá incluir una cláusula de renovación automática en los instrumentos en los que se establezca erogación de fondos de la Defensoría Pública.

La Dirección de Asesoría Jurídica, en el evento de observar cuestiones insubsanables o insalvables las pondrá en consideración del Defensor Público General a través de un criterio jurídico y devolverá la documentación a la unidad requirente.

En caso de que la petición de la unidad requirente no tenga observaciones o en el caso de haberlas, si las mismas son en derecho subsanables, las convalidará en la elaboración del texto del instrumento jurídico a suscribirse, remitiendo un borrador del proyecto a la unidad requirente para que lo examine y se coordine la revisión del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional con la contraparte.

Aceptado y validado el instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional por la contraparte, la unidad requirente lo remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica para la elaboración del documento final, quien lo devolverá a la unidad requirente para la recepción de las firmas, mismo que deberá ser suscrito en el término de diez días, que podrá ampliarse por casos excepcionales debidamente justificados.

En caso de receptarse firmas electrónicas deberán ser validadas cumpliendo la normativa legal vigente y bastará con la suscripción de un ejemplar; no obstante de aquello, si el instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional se suscribe de forma física, debe realizarse en cinco ejemplares.

De suscribirse menos de cinco ejemplares, o solamente uno, se priorizará la entrega del mismo a la Dirección de Asesoría Jurídica, quien exhibirá el instrumento a Secretaría General para su certificación y ésta devolverá el instrumento a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Receptadas las firmas, la Dirección de Asesoría Jurídica conservará un ejemplar del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional en sus archivos y remitirá los otros a la Secretaría General para su notificación.

**Artículo 7.- Notificación, distribución y archivo.-** En caso de haberse suscrito un instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional con firma electrónica, la Dirección de Asesoría Jurídica lo remitirá, en el término de tres días, a la Secretaría General a través del Sistema de Gestión Documental. De haberse suscrito de forma física, la Dirección de Asesoría Jurídica conservará un ejemplar en sus archivos y remitirá los demás ejemplares a Secretaría General, y formalizará su entrega a través del Sistema de Gestión Documental.

La Secretaría General, en el término de tres días, notificará y remitirá un ejemplar a la contraparte, al administrador y a la Dirección de Planificación. Adicional, pondrá en conocimiento de la Dirección de Comunicación Social el instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional para su difusión a través de los medios institucionales.

Los documentos habilitantes de los instrumentos convencionales interinstitucionales nacionales o internacionales forman parte integrante del mismo.

**Artículo 8.- Ejecución, administración y seguimiento.-** En cada instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional el Defensor Público General o su delegado designará a la persona responsable de la administración, ejecución, seguimiento y control, quién gestionará y verificará el cumplimiento de las obligaciones de las partes. El Administrador del instrumento

convencional interinstitucional nacional o internacional contará con el apoyo de la unidad requirente.

Es deber del administrador remitir a la Dirección de Planificación de forma cuatrimestral, así como al final de la vigencia del instrumento, o en cualquier momento en que se requiera, un informe en el que se especifique de forma detallada las actividades ejecutadas, el cumplimiento o no de las obligaciones por parte de la Defensoría Pública y de su contraparte, así como los resultados alcanzados.

El informe se emitirá de conformidad con los formatos e instructivos que la Dirección de Planificación establezca para el efecto.

El administrador deberá organizar, registrar y custodiar toda la documentación de respaldo de la ejecución del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional, en apego a lo dispuesto en la normativa legal vigente, respecto de la administración de documentos públicos.

En el caso de desvinculación del administrador, este deberá presentar al jefe inmediato del área a la que pertenece, con copia a la Dirección de Planificación, un informe de la gestión realizada con sus medios de verificación.

**Artículo 9.- Cambio de administrador.-** El Defensor Público General o su delegado podrá disponer o autorizar el cambio de administrador del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional, cuando así lo considere.

Por otra parte, si por razones de índole técnica o legal el administrador requiere solicitar el cambio de esta designación, deberá hacerlo mediante un informe debidamente motivado dirigido al Defensor Público General, quien autorizará o negará dicho pedido.

**Artículo 10.- Seguimiento y evaluación.-** El registro, seguimiento y evaluación de los instrumentos convencionales interinstitucionales nacionales e internacionales estarán a cargo de la Dirección de Planificación, quien de forma periódica realizará una evaluación general de los acuerdos o compromisos que se encuentren en vigencia, de acuerdo al plan de acción acordado entre las partes; y, enviará un informe detallado al Defensor Público General, en el que se especifique el nivel de ejecución de los convenios o acuerdos, debiendo generar las alertas pertinentes. Así mismo, la Dirección de Planificación realizará una evaluación individual sobre cada uno de los instrumentos en ejecución, cuando considere que las necesidades institucionales lo requieran o a pedido expreso del Defensor Público General, para cuyos propósitos mantendrá el control y custodia de la evidencia de su gestión.

**Artículo 11.- Reformas y Ampliaciones.-** Las reformas y ampliaciones de los instrumentos convencionales interinstitucionales nacionales e internacionales ya celebrados y que se encuentran en ejecución, que impliquen cambios estructurales y/o de fondo, observarán el siguiente procedimiento que deberá realizarse a través del Sistema de Gestión Documental:

La unidad requirente generará una petición dirigida al Defensor Público General para su aprobación, a la que adjuntará:

1. Un informe técnico motivado que contendrá los siguientes elementos:
  - 1.1. Nombre del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional.
  - 1.2. Comparecientes
  - 1.3. Antecedentes (De hecho y de derecho).
  - 1.4. Justificación.
2. Informe técnico financiero y certificación presupuestaria, elaborados por la Dirección Financiera, en caso de que se comprometan recursos de la institución o se determine la obligatoriedad de cumplir con prestaciones financieras o patrimoniales.
3. Los documentos que justifiquen la capacidad legal de las instituciones suscriptoras y sus representantes legales, específicamente: nombramiento del representante legal, poder, acta de posesión, delegación, entre otros, según sea el caso.

El Defensor Público General remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica la documentación entregada por el administrador para que valide la información técnica jurídica y elabore el proyecto de reforma o ampliación del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional.

La Dirección de Asesoría Jurídica, en el término de ocho días, en el evento de observar cuestiones insubsanables o insalvables las pondrá en consideración del Defensor Público General, de manera formal, y devolverá la documentación al administrador.

En caso de que la petición del administrador no tenga observaciones o en el caso de haberlas, si las mismas son en derecho subsanables, las convalidará en la elaboración del texto del instrumento jurídico a suscribirse, remitiendo en el término de diez días un borrador del proyecto al administrador para que lo examine y se coordine la revisión de la reforma o ampliación del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional con la contraparte.

Aceptado y validado el proyecto de reforma o ampliación del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional por la contraparte, el administrador lo remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica, en el término de ocho días, para la elaboración del documento final, quien lo devolverá al administrador, en el término de tres días, para la recepción de las firmas, mismo que deberá ser suscrito en el término de diez días, que podrá ampliarse por casos excepcionales debidamente justificados.

En caso de receptarse firmas electrónicas deberán ser validadas cumpliendo la normativa legal vigente y bastará con la suscripción de un ejemplar; no obstante de aquello, si el instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional se suscribe de forma física, debe realizarse en cinco ejemplares.

De suscribirse menos de cinco ejemplares, o solamente uno, se priorizará la entrega del mismo a la Dirección de Asesoría Jurídica, quien exhibirá el instrumento a Secretaría General para su certificación y ésta devolverá el instrumento a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Receptadas las firmas, la Dirección de Asesoría Jurídica conservará un ejemplar del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional en sus archivos, y remitirá los otros a la Secretaría General para su notificación.

Las reformas y ampliaciones de los instrumentos convencionales interinstitucionales nacionales e internacionales ya celebrados y que se encuentran en ejecución, que no impliquen cambios estructurales y/o de fondo, observarán el siguiente procedimiento:

1. El administrador solicitará la reforma o ampliación del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional a la Dirección de Asesoría Jurídica con copia a la Dirección de Planificación, adjuntando un informe en el que justifique las razones que motivan la reforma o ampliación.
2. La Dirección de Asesoría Jurídica elaborará la reforma o ampliación del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional en un término de ocho días y la enviará al administrador para que recabe las firmas físicas o electrónicas de la contraparte, quien deberá hacerlo en el término de diez días, que podrá ampliarse por casos excepcionales debidamente justificados. En caso de receptarse firmas electrónicas deberán ser validadas cumpliendo la normativa legal vigente y bastará con la suscripción de un ejemplar; no obstante de aquello, si se suscribe de forma física debe realizarse en cinco ejemplares.

De suscribirse menos de cinco ejemplares, o solamente uno, se priorizará la entrega del

mismo a la Dirección de Asesoría Jurídica, quien exhibirá el instrumento a Secretaría General para su certificación y ésta devolverá el instrumento a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Previa firma del Defensor Público General, la Dirección de Asesoría Jurídica verificará los textos suscritos y documentos habilitantes.

3. Una vez recabadas las firmas de las partes, la Dirección de Asesoría Jurídica conservará un ejemplar en sus archivos y remitirá los demás a Secretaría General para el trámite correspondiente, de conformidad con el artículo 7 de esta Resolución.

**Artículo 12.- Renovación.-** Las renovaciones se pueden dar en los siguientes casos:

1. Cuando los instrumentos convencionales interinstitucionales nacionales e internacionales no contemplen la intención de las partes de renovarse automáticamente:
  - 1.1. El administrador deberá notificar a la contraparte la intención de renovarlo, con al menos cuarenta y cinco días plazo previo a la terminación del instrumento.
  - 1.2. El administrador solicitará al Defensor Público General la autorización de renovación con al menos treinta días plazo previo a la terminación del instrumento, para lo que adjuntará un informe técnico motivado con sus documentos habilitantes.
  - 1.3. La Dirección de Asesoría Jurídica elaborará el acta de renovación en un término de ocho días y la enviará al administrador para que recabe las firmas físicas o electrónicas de la contraparte, quien deberá hacerlo en el término de 10 días, que podrá ampliarse por casos excepcionales debidamente justificados. En caso de receptarse firmas electrónicas deberán ser validadas cumpliendo la normativa legal vigente y bastará con la suscripción de un ejemplar; no obstante de aquello, si se suscribe de forma física debe realizarse en cinco ejemplares.

De suscribirse menos de cinco ejemplares, o solamente uno, se priorizará la entrega del mismo a la Dirección de Asesoría Jurídica, quien exhibirá el instrumento a Secretaría General para su certificación y ésta devolverá el instrumento a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Previa firma del Defensor Público General, la Dirección de Asesoría Jurídica verificará los textos suscritos y documentos habilitantes.

2. Cuando en los instrumentos convencionales interinstitucionales nacionales e internacionales se establezca la voluntad de las partes para una renovación automática:
  - 2.1. El administrador deberá notificar a la contraparte, con al menos cuarenta y cinco días plazo previo a la terminación del instrumento, la intención de renovarlo.
  - 2.2. El administrador, con al menos treinta días plazo previos a la terminación del instrumento, solicitará al Defensor Público General autorizar la renovación del instrumento, para lo cual deberá adjuntar el informe técnico motivado correspondiente.
  - 2.3. Una vez aprobado por el Defensor Público General, el administrador elaborará el oficio de notificación de renovación del instrumento para que el Defensor Público General lo remita a la contraparte, con copia al administrador, a las Direcciones de Asesoría Jurídica, Planificación, Comunicación Social y a Secretaría General.

**Artículo 13.- Terminación.-** Los instrumentos convencionales interinstitucionales nacionales e internacionales finalizarán por las siguientes razones:

1. Por cumplimiento del plazo.
2. Por cumplimiento del objeto.
3. Por mutuo acuerdo de las partes.
4. Por incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes.
5. Por decisión unilateral de una de las partes.
6. Por las cláusulas específicas, según la naturaleza y alcance establecidas en el texto del instrumento suscrito.
7. Por sentencia ejecutoriada que determine la terminación o nulidad.
8. Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible la ejecución.
9. Por las causas establecidas en la ley.

Para los numerales 1, 2, 6 y 7, se deberá seguir el siguiente procedimiento a través del Sistema de Gestión Documental:

El administrador elaborará un informe técnico motivado que contendrá: antecedentes, condiciones generales de ejecución y operación, cumplimiento o no del objeto, así como de las obligaciones, resultados alcanzados, liquidación económica, liquidación de plazos y cualquier otra circunstancia que estime necesaria; el mismo que será enviado al Defensor Público General y a la contraparte, con copia a las Direcciones de Asesoría Jurídica, Planificación, Comunicación Social y a Secretaría General.

En cualquiera de los casos de terminación, excepto en los numerales 1, 2, 6 y 7, se deberá seguir el siguiente procedimiento a través del Sistema de Gestión Documental:

1. El administrador solicitará la terminación del instrumento convencional interinstitucional nacional o internacional a la Dirección de Asesoría Jurídica con copia a la Dirección de Planificación, acompañando el respectivo informe técnico motivado que contendrá: antecedentes, condiciones generales de ejecución y operación, cumplimiento o no del objeto, así como de las obligaciones, resultados alcanzados, liquidación económica, liquidación de plazos y cualquier otra circunstancia que estime necesaria.
2. La Dirección de Asesoría Jurídica elaborará el acta de terminación o acuerdo de terminación en un término de ocho días y lo remitirá al administrador para que recabe las firmas físicas o electrónicas de la contraparte, quien deberá hacerlo en un término máximo de ocho días. En caso de receptarse firmas electrónicas deberán ser validadas cumpliendo la normativa legal vigente y bastará con la suscripción de un ejemplar; no obstante de aquello, si se suscribe de forma física debe realizarse en cinco ejemplares.

De suscribirse menos de cinco ejemplares, o solamente uno, se priorizará la entrega del mismo a la Dirección de Asesoría Jurídica, quien exhibirá el instrumento a Secretaría General para su certificación y ésta devolverá el instrumento a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Previa firma del Defensor Público General, la Dirección de Asesoría Jurídica verificará los textos suscritos y sus anexos.

Respecto de los numerales 4 y 5, el acta de terminación será suscrita únicamente por el Defensor Público General o su delegado.

3. Una vez recabadas las firmas de las partes, la Dirección de Asesoría Jurídica conservará un ejemplar original en sus archivos y remitirá los demás a Secretaría General para el trámite correspondiente, de conformidad con el artículo 7 de esta Resolución.

Cuando en la ejecución del convenio se hayan utilizado recursos institucionales deberá constar la liquidación y el informe respectivo de la Dirección Financiera.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Dentro del plazo de noventa días la Escuela Defensorial, en conjunto con las Direcciones de Asesoría Jurídica, Planificación, Procesos y Calidad, Administración del Talento Humano y Secretaría General, coordinará la capacitación del personal que se encuentra trabajando en la Defensoría Pública.

Así también, implementará un plan de inducción específico de esta normativa para el personal que ingrese a la Institución.

**Segunda.-** La Dirección de Comunicación Social se encargará de la difusión y comunicación de la presente resolución, para cumplimiento de los funcionarios, servidores y trabajadores de la Defensoría Pública.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Única.-** Dentro del plazo de sesenta días a partir de la vigencia de esta Resolución, la Dirección de Procesos y Calidad realizará el levantamiento, actualización y desarrollo del respectivo procedimiento, el cual una vez validado y aprobado por las instancias pertinentes, será difundido y socializado a todo el personal de la Defensoría Pública del Ecuador por la Dirección de Comunicación Social.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Única.-** Se deroga la Resolución DP-DPG-DASJ-2021-098 de fecha 02 de septiembre de 2021, con la cual se expidió la normativa interna para la celebración y seguimiento de convenios interinstitucionales e internacionales que impliquen compromisos para la Defensoría Pública, y demás instrumentos o disposiciones que se hayan emitido y que contravengan a lo normado en la presente resolución.

## DISPOSICIÓN FINAL

**Única.-** Encárguese de la ejecución de la presente Resolución las Direcciones de Asesoría Jurídica, Planificación, Procesos y Calidad, Comunicación Social, Administración del Talento Humano, Financiera, Escuela Defensorial y Secretaría General, en el ámbito de sus competencias.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su emisión, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la biblioteca digital de la página web institucional, cuyo

trámite se dispone a Secretaría General.

Emitida y firmada en la Defensoría Pública del Ecuador, en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los 27 días del mes de octubre de 2023.



Dr. Ángel Benigno Torres Machuca, Msc.  
**DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)**

**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2023-2185**

**JOSÉ ANDRÉS MORETA POZO  
DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES, ENCARGADO**

**CONSIDERANDO:**

**QUE** mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2023-49294-E, la Ingeniera Civil Cristina Alexandra Sailema Melgar, con cédula No. 1804413787, solicitó la calificación como perito valuador en el área de bienes inmuebles, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

**QUE** el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

**QUE** el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

**QUE** el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

**QUE** mediante Memorando No. SB-DTL-2023-1301-M de 26 de octubre del 2023, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada;

**QUE** el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Bancos", expedido con resolución No. SB-2017-893 de 16 de octubre de 2017, dispone como atribución y responsabilidad de la Dirección de Trámites Legales "*e) Calificar a las personas naturales y jurídicas que requieran acreditación de la Superintendencia de Bancos*";  
Y,

**EN** ejercicio de las atribuciones delegadas por la Superintendente de Bancos mediante resolución No. ADM-2023-0274 de 24 de octubre del 2023,

**RESUELVE:**

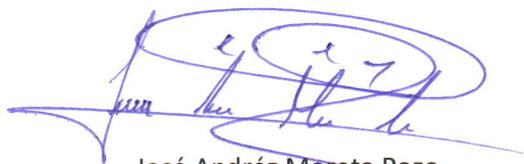
**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR** a la Ingeniera Civil Cristina Alexandra Sailema Melgar, con cédula No. 1804413787, como perito valuador en el área de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 2.- VIGENCIA:** la presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión, manteniendo el número de registro No. PVQ-2023-02444.

**ARTÍCULO 3.- COMUNICAR** a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros con la presente resolución.

**ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR** la presente resolución al correo electrónico sailemacristina@yahoo.com, señalado para el efecto.

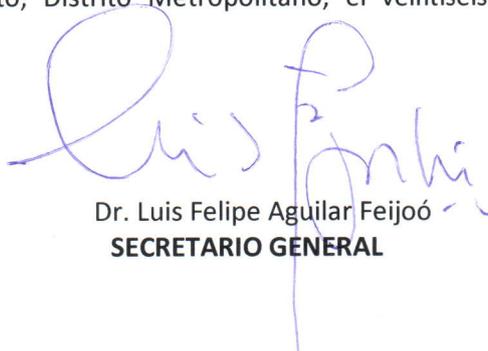
**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.-** Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de octubre del dos mil veintitrés.



José Andrés Moreta-Pozo

**DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES, ENCARGADO**

**LO CERTIFICO.** - Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de octubre del dos mil veintitrés.



Dr. Luis Felipe Aguilar Feijoó

**SECRETARIO GENERAL**



**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2023-2186**

**JOSÉ ANDRÉS MORETA POZO**  
**DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES, ENCARGADO**

**CONSIDERANDO:**

**QUE** mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2023-49286-E, la Ingeniera Civil María Victoria Guachi Curi, con cédula No. 1804754354, solicitó la calificación como perito valuador en el área de bienes inmuebles, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

**QUE** el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

**QUE** el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

**QUE** el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

**QUE** mediante Memorando No. SB-DTL-2023-1303-M de 26 de octubre del 2023, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada;

**QUE** el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Bancos", expedido con resolución No. SB-2017-893 de 16 de octubre de 2017, dispone como atribución y responsabilidad de la Dirección de Trámites Legales "*e) Calificar a las personas naturales y jurídicas que requieran acreditación de la Superintendencia de Bancos*";  
Y,

**EN** ejercicio de las atribuciones delegadas por la Superintendente de Bancos mediante resolución No. ADM-2023-0274 de 24 de octubre del 2023,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR** a la Ingeniera Civil María Victoria Guachi Curi, con cédula No. 1804754354, como perito valuador en el área de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 2.- VIGENCIA:** la presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión, manteniendo el número de registro No. PVQ-2023-02442.

**ARTÍCULO 3.- COMUNICAR** a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros con la presente resolución.

**ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR** la presente resolución al correo electrónico sailemacristina@yahoo.com, señalado para el efecto.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.-** Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de octubre del dos mil veintitrés.

José Andrés Moreta Pozo  
**DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES, ENCARGADO**

**LO CERTIFICO.** - Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de octubre del dos mil veintitrés.

Dr. Luis Felipe Aguilar Feijoó  
**SECRETARIO GENERAL**





Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

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

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

JV/FA

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

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

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