

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

MCYP-MCYP-2021-0063-A Expídese la Norma Técnica para el Manejo y Gestión de los Bienes Archivísticos y Bibliográficos de la Colección Nacional 3

MCYP-MCYP-2021-0065-A Confiérese el Reconocimiento a la Trayectoria Cultural al señor Luis Beltrán 23

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS:

SDH-DRNPOR-2021-0061-A Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica a la organización religiosa denominada Centro de Avivamiento Fuente de Gozo, domiciliado en el cantón Durán, provincia del Guayas..... 25

SDH-DRNPOR-2021-0062-A Rectifíquese el nombre de la Iglesia Evangélica Embajadores de Jesucristo, domiciliada en el cantón Colta, provincia de Chimborazo 30

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-SC-2021-0062-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la primera edición del Informe Técnico Ecuatoriano ITE INEN-IEC/TR 62635 “Directrices para la Información sobre el Fin de la Vida Útil de Equipos Eléctricos y Electrónicos Proporcionada por Fabricantes y Recicladores, y para el Cálculo de la Tasa de Reciclabilidad (IEC/TR 62635:2012, IDT)”..... 34

	Págs.
MPCEIP-SC-2021-0063-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la primera edición de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 37101 “Desarrollo Sostenible en las Comunidades – Sistema de Gestión para el Desarrollo Sostenible – Requisitos con Orientación para su Uso (ISO 37101:2016, IDT)”	38
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	
SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO:	
SCPM-DS-2021-15 Expídense los parámetros comunicacionales básicos para la revisión de propuestas de campañas de comunicación de los operadores económicos	41
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
ORDENANZA MUNICIPAL:	
005-2021 Cantón San Jacinto de Yaguachi: Que delimita el suelo urbano de la cabecera parroquial Virgen de Fátima	47

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2021-0063-A**SR. LCDO. JULIO FERNANDO BUENO ARÉVALO
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“Son deberes primordiales del Estado: (...) 7. Proteger el patrimonio natural y cultural del país (...).”*;

Que, el artículo 16 de la Carta Magna establece el derecho de todas las personas a la comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, en todos los ámbitos de interacción social, por cualquier medio y forma, en su propia lengua y con sus propios símbolos; además, del derecho al acceso a las tecnologías de información y comunicación, y en general, a todas las formas de comunicación diferentes que permitan la inclusión de personas con discapacidad;

Que, el artículo 21 de la Norma Suprema señala: *“Las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas (...).”*;

Que, en el artículo 23 de la Constitución dispone que el acceso y participación en espacios públicos reafirma el derecho a la difusión de las expresiones culturales;

Que, el artículo 83 de la Carta Magna indica: *“Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 13. Conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos (...).”*;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Norma Suprema determina que además de las atribuciones establecidas en la Ley, a las ministras y ministros de Estado, 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 establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que, el artículo 276 de la Carta Magna señala que: *“El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos: (...) 7. Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural.”*;

Que, el numeral 6 del artículo 277, de la Norma Suprema dispone *“Promover e impulsar la lectura, la tecnología, las artes, los saberes ancestrales y en general las actividades de la iniciativa creativa comunitaria (...).”*;

Que, el numeral 3 del artículo 347, de la Constitución indica que: *“garantizar modalidades formales y no formales de educación.”*;

Que, el artículo 377 de la Carta Magna, determina que Sistema Nacional de Cultura tiene como finalidad *“fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales.”*;

Que, el artículo 378 de la Norma Suprema establece la Integración del Sistema Nacional de Cultura: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través del órgano competente, con respecto a la libertad de creación y expresión, a la interculturalidad y a la diversidad; será responsable de la gestión y promoción de la cultura, así como de la formulación e implementación de la política nacional en el campo.”*;

Que, el artículo 379 de la Constitución señala: Son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguarda del Estado, entre otros: “(...). 3. *Los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico (...). Los bienes culturales patrimoniales del Estado serán inalienables, inembargables e imprescriptibles. El Estado tendrá derecho de prelación en la adquisición de los bienes del patrimonio cultural y garantizará su protección. Cualquier daño será sancionado de acuerdo con la ley.*”;

Que, el artículo 380 de la Carta Magna dispone: “*Serán responsabilidades del Estado: Literal 1. Velar, mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística, lingüística y arqueológica, de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional, pluricultural y multiétnica del Ecuador. Literal 2. Promover la restitución y recuperación de los bienes patrimoniales expoliados, perdidos o degradados, y asegurar el depósito legal de impresos, audiovisuales y contenidos electrónicos de difusión masiva. (...); y, Literal 8. Garantizar los fondos suficientes y oportunos para la ejecución de la política cultural.*”;

Que, en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Cultura publicada en el Registro Oficial Nro. 913 de 30 de diciembre de 2016, indica: “*La presente Ley es aplicable a todas las actividades vinculadas al acceso, fomento, producción, circulación y promoción de la creatividad, las artes, la innovación, la memoria social y el patrimonio cultural (...).*”;

Que, el artículo 4 de la Norma Ibídem consagra el principio de soberanía cultural que consiste en el “*ejercicio legítimo del fomento y la protección de la diversidad, producción cultural y creativa nacional, la memoria social y el patrimonio cultural, frente a la amenaza de la circulación excluyente de contenidos culturales hegemónicos.*”;

Que, en el literal f del artículo 5, de la Ley citada determina que, son derechos culturales el “*Acceso a los bienes y servicios culturales y patrimoniales. Todas las personas, comunidades, comunas, pueblos y nacionalidades, colectivos y organizaciones tienen derecho a acceder a los bienes y servicios culturales, materiales o inmateriales, y a la información que las entidades públicas y privadas tengan de ellas, sin más limitación que las establecidas en la Constitución y la Ley*”;

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura establece: “*Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura (...).*”;

Que, el artículo 26 de la Norma Ibídem señala: “*(...) e Ejecutar las políticas públicas de fortalecimiento, conservación y actualización de repositorios, bibliotecas, museos y archivos históricos, que permitan el ejercicio pleno de los derechos culturales, la participación ciudadana y el diálogo intercultural; (...) f Dictar la normativa, Reglamentos, instructivos, directrices y otros instrumentos de regulación y control para las entidades, organismos e instituciones del Sistema Nacional de Cultura, para garantizar la calidad de los servicios culturales.(...).*”;

Que, el artículo 31 de la Ley citada dispone que los repositorios de la memoria social: “*Son espacios organizados, abiertos al público, que custodian y disponen de acervos documentales, bienes culturales y patrimoniales en varios soportes que incluyen museos, archivos históricos, bibliotecas, hemerotecas, mediatecas, cinematecas y fonotecas, entre otros.*”;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Cultura indica: “*De los archivos históricos. Se considera como archivos históricos al conjunto de documentos producidos y recibidos por una institución pública o privada, persona natural o jurídica que han terminado su ciclo vital. Los archivos históricos son entendidos como espacios de investigación y conservación de la memoria social, mediante el registro de los procesos históricos recopilados en sus acervos de patrimonio documental.*”;

Que, el artículo 39 de la Norma Ibídem determina: “*De las Bibliotecas. Se considera biblioteca a un centro organizado que custodia y dispone de acervos bibliográficos y documentales en varios soportes, que incluyen repositorios de hemerotecas, mediatecas, cinematecas, fonotecas y archivos digitales, entre otros, que satisfacen la necesidad de información, educación, investigación y conocimiento de la ciudadanía. La naturaleza, uso y responsabilidad sobre los acervos quedará establecida en los reglamentos correspondientes. Así también, las bibliotecas son consideradas como espacios públicos de encuentro, relacionamiento, promoción y gestión cultural e intercultural, que deberán desarrollar sistemas virtuales que promuevan el acceso del ciudadano a través de tecnologías de la información y la comunicación.*”;

Que, el artículo 42 de la Ley citada establece: “*El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural -INPC- es una entidad pública de investigación y control técnico del patrimonio cultural, con personería jurídica propia y competencia nacional, adscrita al ente rector de la Cultura y el Patrimonio (...).*”;

Que, la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Cultura señala: “*En un plazo de 120 días de promulgada la presente Ley, el Museo Nacional, la Biblioteca Nacional Eugenio Espejo, el Archivo Histórico Nacional, la Corporación Ciudad Alfaro, y los demás repositorios del Gobierno Nacional pasarán a ser administrados por el ente rector de la Cultura y el Patrimonio, manteniendo, su unidad e integridad, de acuerdo a las disposiciones contenidas en esta Ley y el Reglamento correspondiente.*”;

Que, la Disposición Transitoria Tercera de la Norma Ibídem dispone: “*En un plazo de 120 días de promulgada esta Ley, la Corporación Ciudad Alfaro se transformará en una entidad del ente rector de la Cultura y el Patrimonio, para lo cual se deja sin efecto lo dispuesto en los artículos 3 y 6 del Mandato Constituyente No. 17 de 23 de julio de 2008. Dicha entidad tendrá la responsabilidad de la investigación, gestión, activación pública de los procesos de memoria social a nivel nacional y se integrará preferentemente con el personal, trabajadores y funcionarios que actualmente laboran en dicha institución (...).*”;

Que, en el artículo de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Registro Oficial Suplemento 337 del 18 de mayo de 2004, indica que: “*el derecho de las personas a la información que garantiza el Estado, y Art. 4, literal b) el acceso a la información será de forma gratuita a excepción de los costos de reproducción.*”;

Que, en el literal f) del Art. 80 de la Ley Orgánica de Educación Superior, Registro Oficial Suplemento 298 del 12 de octubre de 2010, determina: “*la prohibición de rubros por la utilización de laboratorios, bibliotecas, acceso a servicios informáticos, entre otros relacionados con la escolaridad de los/as estudiantes universitarios y politécnicos (...).*”;

Que, en el numeral 11 del Art. 109, de la Norma Ibídem señala: “*contar con bibliotecas, hemerotecas, videotecas y más recursos técnicos pedagógicos que garanticen el aprendizaje (...).*”;

Que, numeral 9 del artículo 212 del Código Orgánico de la Economía social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación (Código Ingenios) se dispone que: “*La reproducción en forma individual de una obra por una biblioteca, archivo o museo, cuando el ejemplar respectivo se encuentre en la colección de la biblioteca, (...), y dicha reproducción se realice con los siguientes fines: a. Preservar el ejemplar y sustituirlo en caso de extravío, destrucción o inutilización; b. Entregar a otra biblioteca o archivo el ejemplar reproducido para fines de préstamo a los usuarios de esta biblioteca o archivo; c) Sustituir, en la colección permanente de otra biblioteca o archivo, un ejemplar que se haya extraviado, destruido o inutilizado. Una biblioteca o archivos podrá, además, realizar los siguientes actos: I. La reproducción de fragmentos de obras que se encuentren en su colección, a solicitud de un usuario de la biblioteca (...) exclusivamente para su uso personal. II. La reproducción electrónica y comunicación pública de obras de su colección para ser consultadas gratuita y simultáneamente (...). V. El suministro de acceso temporal a los usuarios de las bibliotecas (...). VI. La reproducción y el suministro de una copia de las obras protegidas por derechos de autor o prestaciones protegidas por derechos conexos a otra biblioteca (...). VII. La reproducción, adaptación, traducción, transformación, arreglo, distribución y comunicación de una obra protegida por derechos de autor o una prestación protegida por derechos conexos, en uno o más formatos accesibles para el uso exclusivo de personas con discapacidad.*”;

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

Que, el artículo 237 del Código Orgánico Integral Penal determina que: “*Destrucción de bienes del patrimonio cultural. - La persona que dañe, deteriore, destruya total o parcialmente, bienes pertenecientes al patrimonio cultural del Estado, considerados como tales en la legislación nacional o en los instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador, sin importar el derecho real que tenga sobre ellos, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.*”;

Que, en el artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura publicado en el Registro Oficial Nro.8 de 6 de junio de 2017, se establece que: “*A más de las establecidas en la Ley, serán atribuciones del MCyP respecto del Sistema Integral de Información Cultural: (...) e) Dictar normas técnicas y administrativas,*

manuales e instructivos para el funcionamiento del Sistema. (...).”;

Que, en el artículo 17 de la Norma Ibídem señala que: *“Como ente rector de la política cultural, el Ministerio de Cultura y Patrimonio establecerá instrumentos y herramientas para regular a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, que serán de cumplimiento obligatorio.”;*

Que, en el artículo 20 del Reglamento citado dispone que: *“El ente rector de la Cultura y Patrimonio diseñará, propondrá, promoverá, implementará y supervisará políticas, programas, planes y estrategias para la gestión de los repositorios de la memoria social, en el marco de las disposiciones de la ley. Los repositorios de la memoria social, como custodios de bienes culturales y patrimoniales, se obligan a garantizar la salvaguarda, puesta en valor, acceso y difusión de sus fondos, depósitos, reservas y colecciones.”;*

Que, en el artículo 21 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura indica que: *(...) Los repositorios de la memoria social mantienen en reserva o en exposición bienes culturales y/o patrimoniales que pertenecen al Estado ecuatoriano y que están bajo la custodia del ente rector de la Cultura y Patrimonio de manera desconcentrada. (...).”;*

Que, en el artículo 23 de la Norma Ibídem determina: *“Los parámetros técnicos de custodia, conservación, restauración, investigación, curaduría, museología, museografía, exposición, fortalecimiento de capacidades y competencias de los equipos técnicos, mediación, educación crítica y no formal y vínculo con la comunidad estarán consignados en la norma técnica emitida para el efecto por el ente rector de la Cultura y Patrimonio; en concordancia con la política pública correspondiente. (...).”;*

Que, en el artículo el 59 del Reglamento citado establece que: *“Las intervenciones de conservación y restauración de bienes muebles del patrimonio cultural incluidos los objetos arqueológicos y/o paleontológicos, deberán ser ejecutadas por un profesional debidamente acreditado ante el INPC, que será el responsable de dicha intervención en todas sus etapas. (...).”;*

Que, en el artículo 73 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura señala: *“El INPC tendrá la facultad de realizar el control técnico sobre las movilizaciones temporales o definitivas dentro del territorio nacional. Se realizará el control a través de procesos simplificados, ágiles y oportunos, que no afecten a la ciudadanía. El INPC desarrollará la normativa técnica para establecer el procedimiento para las movilizaciones y prohibiciones de los bienes del Patrimonio Cultural Nacional (...).”;*

Que, en el artículo 74 de la Norma Ibídem dispone: *“El INPC, tendrá la facultad de realizar el control técnico sobre las movilizaciones temporales fuera del territorio nacional. Este control se dispondrá a la ciudadanía a través de procesos simplificados, ágiles y oportunos. El INPC desarrollará la normativa técnica para establecer el procedimiento para las movilizaciones fuera del territorio nacional de los bienes del Patrimonio Cultural Nacional. (...).”;*

Que, el Ministerio de Cultura y Patrimonio fue creado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 5 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial Nro. 22 de 14 de febrero del mismo año, hoy denominado Ministerio de Cultura y Patrimonio, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 1507 de 8 de mayo de 2013;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura y Patrimonio, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2017-055, de 27 de agosto de 2017 señala que la misión de la Subsecretaría de Memoria Social es: *“Regular, planificar y dirigir la ejecución y cumplimiento de la Política Nacional de Cultura, mediante la generación, fomento e implementación de políticas, normas, metodologías e instrumentos técnicos, para el fortalecimiento de la gestión de la Memoria Social y su activación, promoción y difusión.”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. DM-2018-153, de 27 de agosto de 2018, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Museos Administrados por el ente rector de Cultura y Patrimonio; en el que se determina la estructura funcional, atribuciones y responsabilidades de las Entidades Operativas Desconcentradas en los repositorios de memoria social.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. DM-2018-170, de 17 de septiembre de 2018, el Ministerio de Cultura y Patrimonio declaró como Entidades Operativas Desconcentradas del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a las siguientes: *“Museo Nacional del Ecuador (MuNa), con domicilio en la ciudad de Quito y sus respectivas sedes en las ciudades de Esmeraldas, Ibarra y Quito e influencia en las zonas de planificación 1, 2 y 9; Museo Antropológico y de Arte Contemporáneo (MAAC), con domicilio en la ciudad de Guayaquil y sus respectivas sedes en las ciudades de Guayaquil y Santa Elena e influencia en las zonas de planificación 5 y 8; Museo de*

Sitio y Parque Arqueológico Pumapungo, con domicilio en la ciudad de Cuenca y sus respectivas sedes en las ciudades de Riobamba y Loja e influencia en las zonas de planificación 3, 6 y 7;

Que, en el artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. DM-2018-177A, el 20 de septiembre de 2018, el Ministerio de Cultura y Patrimonio se estableció los lineamientos de desconcentración y delegación en los ámbitos administrativos, de talento humano y financiero de las Entidades Operativas Desconcentradas del Ministerio de Cultura y Patrimonio, dispone que: *“De la administración de los bienes y otros actos de administración, prescribe: Se delega a el/la Director/a Ejecutivo/a en el ámbito de su jurisdicción, las atribuciones contempladas para la administración de los Bienes del Sector Público de conformidad a la normativa expedida para el efecto.(...)”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. DM-2020-011, de 23 de enero del 2020, el Ministro de Cultura y Patrimonio derogó la declaratoria como Entidad Operativa Desconcentrada del Museo y Centro Cultural de Manta con domicilio en la Ciudad de Manta, y modificó su denominación a Museo Intermedio y sede de la Corporación Ciudad Alfaro. La Corporación Ciudad Alfaro fue reconocida como repositorio o museo y se lo denominó como Museo Nuclear, con las siguientes sedes: a. Museo Intermedio de Manta; b. Museo de Portoviejo y Archivo Histórico; y, c. Museo y Centro Cultural de Bahía de Caráquez. Finalmente, se reconoció al Complejo Fábrica Imbabura como sede del Museo Nacional;

Que, en el artículo 26 del Acuerdo Nro. 067-CG-2018, la Contraloría General del Estado expidió el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, indica que los bienes de Propiedad, Planta y Equipo son aquellos destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento. Dentro de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo se incluirán aquellos bienes de Infraestructura; Patrimonio Histórico Artístico-Cultural; Biológicos; e Intangibles;

Que, el artículo 47 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, determina: *“Los bienes o inventarios de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, se utilizarán únicamente para los fines institucionales. Es prohibido el uso de dichos bienes e inventarios para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos, o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la entidad u organismo.”;*

Que, el artículo 78 del Reglamento ibídem establece: *“Las entidades u organismos regulados en el artículo 1 del presente reglamento, podrán realizar entre sí o estas con entidades del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia y que no tenga fines de lucro, entre otros los siguientes actos en los cuales no se transfiere el dominio de los bienes: comodato, traspaso de bienes y destrucción.”;*

Que, el artículo 157 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, señala que: *“Cuando exista la necesidad de contar con especies, bienes muebles o inmuebles, podrán celebrar un contrato de comodato o préstamo de uso, entre dos entidades u organismos del sector público, sujetándose a las normas especiales propias de esta clase de contrato; dicho comodato se efectuará por un período determinado de tiempo y una vez cumplido este período la entidad comodataria devolverá el bien dado en comodato a la titular (...).”;*

Que, la Norma de Contabilidad Gubernamental establece que los hechos económicos se deberán contabilizar en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual, de acuerdo con las disposiciones legales y prácticas comerciales de general aceptación en el país. No se anticiparán o postergarán las anotaciones, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el Catálogo General; y establece los criterios para el reconocimiento de la Propiedad, Planta y Equipo, revaluación, compra, venta, fabricación, remate, erogaciones capitalizables, baja, enajenación, traspasos internos, permuta, así como, para el mantenimiento, entrega-recepción, constataciones físicas y control de los mismos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1225 de 22 de enero de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador designa al Lcdo. Julio Bueno Arévalo como Ministro de Cultura y Patrimonio;

Que, con Memorando Nro. MCYP-SMS-2021-0048-M, de 30 de enero de 2021, la Subsecretaría de Memoria Social remite la propuesta del documento y los anexos para la revisión de la “Norma Técnica para el Manejo y Gestión de los Bienes Archivísticos y Bibliográficos de la Colección Nacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio del Ecuador”, sin que se adjunte ningún documento al trámite.

Que, mediante Memorando Nro. MCYP-CGJ-2021-0082-M, de 04 de febrero de 2021, la Coordinación General

Jurídica indica a la Subsecretaría de Memoria Social, que: *“no se encuentran los anexos descritos en el memorando MCYP-SMS-2021-0048-M, adicionalmente deberá disponer a la unidad administrativa correspondiente la elaboración de los informes, los cuales permitirá la formación de la voluntad administrativa observando los artículos 122 y 124 del Código Orgánico Administrativo.”;*

Que, con Memorando Nro. MCYP-SMS-2021-0057-M, de 05 de febrero de 2021, la Subsecretaría de Memoria Social remite los documentos de la “Norma Técnica para el Manejo y Gestión de los Bienes Archivísticos y Bibliográficos de la Colección Nacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio del Ecuador”, sin hacer referencia ni dar respuesta a la solicitud de la Coordinación General Jurídica.

Que, mediante Memorando Nro. MCYP-CGJ-2021-0124-M, de 23 de febrero de 2021, la Coordinación General Jurídica informa a la Subsecretaría de Memoria Social, que no se ha remitido la información correspondiente a: *“(...)1.- Informes de viabilidad técnica de los documentos anexos, en los que conste la relación de hechos, así como los antecedentes de hecho y de derecho que motivan la emisión de la normativa requerida, informes que deben estar debidamente suscritos por los emisores. 2.- Carece de Autorización por parte del despacho ministerial para la emisión de la norma, por lo que cordialmente servirá solicitar al señor Ministro de forma expresa se emita la Norma Técnica y se remita el expediente a esta Coordinación, en el pedido se deberá incluir los antecedentes técnicos necesarios y la recomendación expresa de elaboración de los mismos. 3. Relación documental del procedimiento para la construcción de la Norma Técnica en el que se señale que se han recogido las observaciones presentadas por las áreas involucradas y las razones por las cuales se hayan negado la implementación de alguna de ellas en caso de ser pertinente.”;* e, indica que: *“Comprendemos que este producto es de suma importancia para el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones establecidas en los marcos normativos para la subsecretaría a su cargo, sin embargo no se procederá a la revisión hasta que se cumpla con lo requerido en el Memorando Nro. MCYP-CGJ-2021-0082-M de 04 de febrero de 2021, y los informes técnicos mismos que permitirá la formación de la voluntad administrativa conforme los artículos 122 y 124 del Código Orgánico Administrativo.”;*

Que, con Memorando Nro. MCYP-SMS-2021-0107-M, de 4 de marzo de 2021, la Subsecretaría de Memoria Social remite al Ministro de Cultura y Patrimonio el Informe de Viabilidad Técnica con la información necesaria sobre este proceso y la Norma Técnica para el manejo y gestión de los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional; y, solicita autorizar la publicación de la misma; en dicho informe se concluye y se recomienda que: *“(...) 10. CONCLUSIONES Es indispensable contar con un marco normativo para la regulación y control de procesos técnicos y administrativos en los archivos históricos y bibliotecas, a fin de complementar acciones entre las autoridades y el personal técnico de los repositorios de memoria social. La norma técnica propende a garantizar el acceso y uso de los bienes archivísticos y bibliográficos por parte de la ciudadanía, creando un vínculo directo para mejorar los servicios culturales, como también se enfoca en garantizar la seguridad de los bienes y de los funcionarios en cada uno de los repositorios. 11. RECOMENDACIONES El objetivo de la Norma técnica para el manejo y gestión de los bienes archivísticos y bibliográficos, es regular los procedimientos para la gestión, desarrollo, conservación, investigación y difusión de los bienes en los archivos históricos y las bibliotecas que custodia el Ministerio de Cultura y Patrimonio, es recomendable que se desarrolle de manera paralela una normativa para la gestión de riesgos, de modo que cada uno de los repositorios de memoria social, tenga las herramientas que le permitan operar de manera integral y en correspondencia sobre los bienes culturales y patrimoniales.(...)”;*

Que, mediante Memorando Nro. MCYP-CGJ-2021-0206-M, de 18 de marzo de 2021, la Coordinación General Jurídica informa la Viceministro de Cultura y Patrimonio que se: *“(...) ha revisado y analizado dicho documento, considerando de manera general que, el borrador cumple con los preceptos constitucionales y legales vigentes que permiten el adecuado manejo y gestión de los bienes archivísticos y bibliográficos de la colección nacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio del Ecuador; sin embargo, existen observaciones de fondo y de forma que se recomienda incorporar en el texto.”;*

Que, con Memorando Nro. MCYP-SMS-2021-0166-M, de 22 de marzo de 2021, la Subsecretaría de Memoria Social remite al Ministro de Cultura y Patrimonio los manuales, protocolos y reglamentos, señalados en el borrador de la norma técnica en mención.

Que, el 16 de abril de 2021, el señor Viceministro de Cultura y Patrimonio, el Subsecretario de Memoria Social, la Coordinadora General Administrativa Financiera y la Coordinación General Jurídica analizaron el proyecto de “Norma Técnica para el manejo y gestión de los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio del Ecuador”, resolviendo que sea revisada nuevamente por los técnicos de la Subsecretaría de Memoria con la colaboración de la Coordinación General Jurídica;

Que, el 21 de abril de 2021, se realizó una reunión virtual con los técnicos de la Subsecretaría de Memoria y la

Coordinación General Jurídica en donde se revisó la “Norma Técnica para el manejo y gestión de los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio del Ecuador”.

Que, mediante Memorando Nro. MCYP-SMS-2021-0262-M, de 27 de abril de 2021, la Subsecretaría de Memoria remite a la Coordinación General Jurídica el borrador de la norma técnica; y, señala: “(...) *En este sentido y con la finalidad de perfeccionar el acto administrativo respecto la Norma Técnica para el manejo y gestión de bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional; me permito indicar que se ha trabajado en conjunto entre la Coordinación General Jurídica y los técnicos especialistas de la Subsecretaría de Memoria Social, la revisión del proyecto antes mencionado, por tanto adjunto al presente se remite el archivo con los aportes realizados. En conclusión, la Subsecretaría está de acuerdo con la revisión, por lo tanto de acuerdo con la Norma Técnica ya trabajada por los especialistas de la Coordinación como por los especialistas de la Subsecretaría; y como Subsecretario valido dicho documento.*”;

Que, con Memorando Nro. MCYP-CGJ-2021-0351-M, de 28 de abril de 2021, la Coordinación General Jurídica ha revisado y analizado el proyecto de acuerdo ministerial, considerando que el borrador cumple con los preceptos constitucionales y legales vigentes; y, recomendó la suscripción de las “Norma Técnica para el manejo y gestión de los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio del Ecuador”;

Que, mediante sumilla inserta en el memorando de la Coordinación General Jurídica, el señor Ministro de Cultura y Patrimonio autoriza y dispone proceder conforme a derecho;

Que, de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, al Ministro 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 las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias

ACUERDA:

EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA PARA EL MANEJO Y GESTIÓN DE LOS BIENES ARCHIVÍSTICOS Y BIBLIOGRÁFICOS DE LA COLECCIÓN NACIONAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO DEL ECUADOR

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- La presente Norma Técnica tiene por objeto regular los procedimientos para la gestión, desarrollo, conservación, investigación y difusión de los bienes archivísticos y bibliográficos que custodia el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Esta Norma Técnica será de uso y aplicación obligatoria en la red de archivos históricos y red de bibliotecas administradas técnicamente por las Entidades Operativas Desconcentradas del Ministerio de Cultura y Patrimonio, en conformidad con el Acuerdo Ministerial Nro. DM-2018-170 publicado el 17 de septiembre de 2018. En este sentido, no se incluyen al Archivo Histórico Nacional y a la Biblioteca Nacional.

Artículo 3.- De la propiedad de los bienes archivísticos y bibliográficos.- Los bienes archivísticos y bibliográficos son parte de la Colección Nacional que administra el ente rector de la Cultura y Patrimonio, por lo que constituyen un solo bien para efecto jurídico, con carácter indivisible, inalienable e imprescriptible y son de pertenencia del Estado ecuatoriano.

Artículo 4.- Tenencia de los bienes archivísticos y bibliográficos.- La tenencia de los bienes archivísticos y bibliográficos de acuerdo a los soportes y formatos, se distribuyen de manera desconcentrada en las Entidades Operativas Desconcentradas del Ministerio de Cultura y Patrimonio, con sus respectivas sedes:

Los repositorios de responsabilidad del Museo Nacional (MuNa) son:

1. Los acervos bibliográficos de la Biblioteca de Ciencias Humanas, en la ciudad de Quito.
2. Los acervos archivísticos y bibliográficos del Centro Cultural Esmeraldas ubicados en el Museo y Centro Cultural de Esmeraldas.

3. Los acervos bibliográficos de la Biblioteca del Centro Cívico Chillogallo ubicados en el Centro Cívico Mariscal Sucre de Chillogallo.
4. Los acervos archivísticos y documentales del Archivo Histórico y Musicoteca ubicados en la ciudad de Quito.
5. Los acervos archivísticos y bibliográficos del Centro Cultural Ibarra ubicados en el Museo y Centro Cultural de Ibarra.

Los repositorios de responsabilidad del Museo Antropológico y de Arte Contemporáneo (MAAC) son:

1. Los acervos archivísticos y bibliográficos del Archivo Histórico del Guayas, en la ciudad de Guayaquil.
2. Los acervos bibliográficos de la Biblioteca del Museo Antropológico y de Arte Contemporáneo, en la ciudad de Guayaquil.

Los repositorios de responsabilidad del Museo y Parque Arqueológico Pumapungo son:

1. Los acervos bibliográficos de la Biblioteca Casa Museo de la Cultura Loja, en la ciudad de Loja.
2. Los acervos bibliográficos de la Biblioteca del Museo y Centro Cultural Riobamba, en la ciudad de Riobamba.
3. Los acervos archivísticos y bibliográficos del Archivo Histórico, Fotográfico y Biblioteca Víctor Manuel Albornoz y Hemeroteca Alfonso Andrade Chiriboga del Museo y Parque Arqueológico Pumapungo, en la Ciudad de Cuenca.

Los repositorios de responsabilidad de la Corporación Ciudad Alfaro son:

1. Los acervos archivísticos y bibliográficos del Archivo Histórico y Biblioteca de la Corporación Ciudad Alfaro, en la ciudad de Montecristi.
2. Los acervos bibliográficos de la Biblioteca del Museo Centro Cultural Manta, en la ciudad de Manta.
3. Los acervos archivísticos y bibliográficos del Archivo Histórico y Biblioteca del Museo Portoviejo y Archivo Histórico, en la ciudad de Portoviejo.
4. Los acervos bibliográficos de la Biblioteca del Museo Centro Cultural Bahía de Caráquez, en la ciudad de Bahía de Caráquez.

Artículo 5.- Los términos asociados a la presente norma técnica son:

Archivo Histórico: Conjunto de documentos producidos y recibidos por una institución pública o privada, persona natural o jurídica que han terminado su ciclo vital y se han valorado como fuentes de consulta futura. Los archivos históricos son entendidos como espacios de investigación y conservación de la memoria social, mediante el registro de los procesos históricos recopilados en sus acervos de patrimonio documental.

Archivística: Técnicas aplicadas o que tratan de los archivos, de las colecciones y documentos que ahí se conservan

Archivista: Profesional que tiene a su cargo un archivo o sirve como técnico en él.

Archivología: Ciencia que estudia la naturaleza y la teoría, la planificación y la terminología de los archivos, así como su conformación, los principios de su conservación y organización y los medios de su utilización.

Auxiliar de Biblioteca: Es la persona que, bajo la supervisión del bibliotecario, apoya en la atención a los usuarios, ubica y entrega los bienes culturales solicitados en las salas de lectura, colabora y apoya en actividades de: reprografía, digitación de información, inventarios, logística en general, en las bibliotecas de la red.

Biblioteca: Se considera biblioteca a un centro organizado que custodia y dispone de acervos bibliográficos y documentales en varios soportes, que incluyen repositorios de hemerotecas, mediatecas, cinematecas, fonotecas y archivos digitales, entre otros, que satisfacen la necesidad de información, educación, investigación y conocimiento de la ciudadanía. La naturaleza, uso y responsabilidad sobre los acervos quedará establecida en los reglamentos correspondientes. Así también, las bibliotecas son consideradas espacios públicos de encuentro, relacionamiento, promoción y gestión cultural e intercultural, las cuales deberán desarrollar sistemas virtuales que promuevan el acceso del ciudadano a través de tecnologías de la información y la comunicación.

Bibliotecario: Profesionales en Bibliotecología o con formación en las ciencias humanas y/o experiencia en bibliotecas, que tiene a su cargo el desarrollo, la colección, cuidado, ordenación, conservación, organización, dirección y funcionamiento de una biblioteca; es decir, aquel que trata con el saber formalizado por la escritura en sus diferentes formas y sustentos, así como la administración de las instituciones. En la actualidad su función se amplía, convirtiéndose en educador, guía y preceptor de lecturas, por lo cual debe poseer competencias de cultura y técnica.

Bibliotecología: Ciencia social que abarca el conjunto sistemático de conocimientos referentes al libro y a la biblioteca estudiando sus objetivos, principios, contenidos, sistema y leyes de desarrollo. También trata la formación y acumulación de fondos, procesos técnicos y utilización de contenidos literarios en interés de la sociedad, así como la gestión de bibliotecas.

Bienes culturales: Son bienes que pertenecen a la memoria de la nación, la expresión o el testimonio de la creación humana o de la evolución de la naturaleza que tienen un valor histórico, artístico, simbólico, científico, o técnico.

Bienes patrimoniales: Son creaciones humanas de cada época, que conforman el patrimonio cultural del Estado, de naturaleza tangible que cumplen una función social derivada de su importancia histórica, artística, simbólica o científica, así como, ser el soporte de la memoria social o colectiva de los pueblos para la construcción y fortalecimiento de la identidad y la interculturalidad. Estos bienes gozan de una declaratoria que se produce por mandato de ley o por acto administrativo.

Catalogación: Proceso por el que se describe el contexto y contenido de las fuentes archivísticas o bibliográficas mediante un análisis, orden y estructura estandarizada que permite una mayor y mejor accesibilidad a la información.

Colección Nacional: Agrupamiento de bienes culturales y/o patrimoniales organizados e integrados de forma coherente y significativa, constituida por los bienes transferidos por el Banco Central del Ecuador al Ministerio de Cultura y Patrimonio y los que ingresaren posteriormente. La colección administrada por el ente rector de la Cultura y el Patrimonio no puede ser afectada ni desmembrada y por sus características culturales sus bienes son inalienables, inembargables, imprescriptibles e indivisibles y es objeto de salvaguarda por parte del Estado.

Conservación: Es una disciplina que abarca diversos niveles de intervención, con determinadas especificaciones bajo el principio de preservar y evitar el deterioro de los bienes culturales. Se puede distinguir tres etapas: A) Conservación preventiva que tiene como objetivo generar condiciones que eviten el ritmo de envejecimiento de los materiales o soportes. B) Conservación curativa o activa, se manifiesta cuando los daños hicieron efecto en los bienes culturales, por lo que las acciones se vinculan a la interrupción del proceso de degradación y estabilización del material, reduciendo la presencia de nuevos riesgos. C) Restauración es el proceso más avanzado donde se aplican materiales y técnicas afines con el material original y que sean reversibles. Su objetivo es devolver el aspecto físico manteniendo una lectura visual definida del bien cultural.

Comisión técnica: Es un órgano consultivo temporal integrado por técnicos y especialistas para tratar temas específicos sobre los bienes archivísticos y bibliográficos del ámbito cultural y patrimonial. Su conformación se realizará mediante los lineamientos establecidos en el reglamento previsto para el efecto.

Donante: Es la persona natural o jurídica que entrega bienes materiales, culturales y/o patrimoniales de forma voluntaria sin que medie ningún pago o retribución.

Depósito de archivo histórico o biblioteca: Espacios físicos en los que se garantiza la conservación, el almacenamiento idóneo, la organización y control de los acervos archivísticos o bibliográficos, mediante condiciones óptimas de seguridad, microclima, mobiliario y sistemas tecnológicos.

Documento de archivo: Testimonio material, escrito-texto, gráfico-imagen, audiovisual, que posee información y que ha sido producido o recibido en función de las actividades de una entidad pública o particular.

Entidad Operativa Desconcentrada: Es la unidad desconcentrada con atribuciones y competencias para realizar funciones administrativas y financieras, y que estructuralmente, forma parte de una institución. Es la instancia responsable en lo operativo de las distintas fases del ciclo presupuestario.

Fondo documental: Conjunto de documentos de un archivo o de una biblioteca de toda naturaleza, en distintos soportes y formatos, reunidos por una persona física o una institución pública dentro del ejercicio de sus actividades.

Referencista: Es la persona encargada de la atención a los usuarios, cumple un rol permanente entre la Institución y la ciudadanía, quien tiene la función de guiar sobre la existencia de contenidos específicos, relacionados, o en otras fuentes o soportes, sea al interior de la red o en otros acervos o instituciones, que complementen los requerimientos de los usuarios.

Redes: La conformación de redes se basa en la necesidad de estandarización administrativa, tecnológica de procesamientos técnicos y control de bienes bibliográficos y archivísticos. El catálogo común, los enlaces hacia otros repositorios y los recursos compartidos, sirven para democratizar el acceso de los usuarios, investigadores y ciudadanía en general, y coadyuvar al conocimiento social, cultural, recreativo y científico, a través de sistemas unificados de búsqueda y recuperación de información.

Repositorios de memoria social: Son espacios organizados, que atienden demandas del público, que custodian y disponen de acervos documentales, bienes archivísticos y bibliográficos en varios soportes. Éstos incluyen museos, archivos históricos, bibliotecas, hemerotecas, mediatecas, cinemateca, fonotecas, repositorios culturales, centros culturales y entidades de patrimonio y memoria social.

Responsable de Archivo Histórico: Especialista que se encarga del desarrollo, gestión, administración documental y archivística, de la conservación, investigación y difusión de las fuentes primarias que conforman la Colección Nacional.

Responsable de Biblioteca: Especialista que se encarga en forma permanente de la gestión, administración documental y bibliográfica, de la conservación, investigación y difusión del acervo bibliográfico y hemerográfico que conforman la Colección Nacional.

Sala de consulta: Área de un archivo o biblioteca destinada al servicio de atención a usuarios con los bienes archivísticos o bibliográficos, también llamada Sala de Lectura.

CAPITULO II ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES ARCHIVÍSTICOS Y BIBLIOGRÁFICOS

Artículo 6.- Seguimiento y control del manejo de los bienes archivísticos y bibliográficos.- Los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional son de responsabilidad del Ministerio de Cultura y Patrimonio:

1. Garantizar la asignación presupuestaria para el funcionamiento de las Entidades Operativas Desconcentradas administradas por el ente rector de la Cultura y Patrimonio.
2. Para el manejo y gestión técnica de los bienes archivísticos y bibliográficos se deberá garantizar la asignación del presupuesto en el Plan Operativo Anual (POA), en el Programa Anual de Política Pública (PAPP) y líneas de fomento a nivel nacional e internacional.
3. Realizar el seguimiento, control y brindar seguridad permanente de los contenedores -edificios- y de la infraestructura a nivel nacional.
4. Dotar de espacios físicos para el funcionamiento de los archivos históricos y bibliográficos, salas de consulta, depósitos y otros que pudieran ser necesarios para el desempeño de diferentes actividades.
5. Contratar y mantener vigentes las pólizas de seguros de los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional.
6. Integrar la Comisión de Adquisiciones de bienes archivísticos y bibliográficos.

Artículo 7.- Administración y control de los bienes archivísticos y bibliográficos.- Los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional son responsabilidad de las Entidades Operativas Desconcentradas adscritas al Ministerio de Cultura y Patrimonio:

1. Acondicionar y mantener de forma técnica y adecuada los espacios físicos donde funcionan los repositorios de memoria, los sistemas de seguridad, prevención de riesgos, climatización, mobiliario técnico, materiales y equipos de conservación.
2. Presentar para el ejercicio del año fiscal, el Plan Operativo Anual (POA), el Programa Anual de Política Pública (PAPP) y líneas de fomento a nivel nacional e internacional de cada Entidades Operativas

Desconcentradas.

3. Dotar los mecanismos e implementos de seguridad adecuados, a fin de proteger, preservar y mantener los bienes archivísticos y bibliográficos.
4. Integrar la Comisión de Adquisiciones de bienes archivísticos y bibliográficos.
5. Facilitar y ser actores en la gestión administrativa y procesos de desarrollo de actividades de control administrativo-contable, auditoría y acceso a plataformas informáticas de control público.
6. Garantizar y desarrollar la gestión de colecciones, que implica el ingreso, registro y control administrativo; conservación preventiva y activa, catalogación, investigación; circulación y difusión, para la puesta en valor de los bienes archivísticos y bibliográficos.
7. Contar con profesionales calificados para el cumplimiento de las funciones establecidas en esta Norma Técnica.
8. Garantizar el buen uso, la seguridad y la permanencia de los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional.
9. Promover la investigación de los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional.
10. Desarrollar y proponer modalidades de estantería abierta en las bibliotecas de la red con la finalidad de facilitar al usuario el acceso y uso directo de los bienes bibliográficos.
11. Garantizar las condiciones necesarias para el acceso, circulación, uso, conservación y difusión de los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional a la ciudadanía para el ejercicio de los derechos culturales.
12. Gestionar las relaciones a nivel local e internacional con otras instituciones que busquen promover el intercambio de conocimientos, apoyos financieros y técnicos, con el propósito de difundir la memoria y el patrimonio archivístico y bibliográfico, tanto a nivel local como internacional.
13. Actualizar los contenidos en las respectivas plataformas informáticas que reflejen el desarrollo de colecciones, la difusión y control de los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional.
14. Promover los procedimientos técnicos estandarizados con eficiencia, eficacia, transparencia, participación y solidaridad social, para que la información sea accesible y de fácil consulta.
15. Contar con el talento humano suficiente y calificado, así como con los espacios físicos, mobiliario y los recursos técnicos y tecnológicos necesarios.
16. Participar en las mesas técnicas de trabajo para la construcción de políticas públicas y normativa técnica que norme y estandarice los procedimientos desarrollados con los bienes archivísticos y bibliográficos, con la delegación expresa de la máxima autoridad de la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente.
17. Garantizar el control de la conservación y preservación de los bienes archivísticos y bibliográficos en coordinación con los/las responsables de cada espacio a través de la Unidad de Conservación y Restauración.

Artículo 8.- Los/las responsables de archivos históricos y bibliotecas.- Los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional se encuentran bajo la responsabilidad de los custodios de estos objetos, quienes son solidaria y pecuniariamente responsables, por lo que actuarán en apego las leyes, normas y reglamentos que rigen en el país.

Artículo 9.- Funciones de los/las responsables de los archivos históricos y bibliotecas.- Las obligaciones que deben cumplir los/las custodios de los archivos históricos y de las bibliotecas en su ámbito de aplicación son:

1. Precautelar, controlar y gestionar la integridad física de los contenedores y de los bienes archivísticos y bibliográficos.
2. Conocer las particularidades de la colección y de sus contextos.
3. Poseer destrezas en gestión cultural, planes estratégicos, manejo de presupuestos y personal a su cargo.
4. Coordinar y ejecutar con los profesionales afines, las actividades relacionadas al registro, inventario, catalogación, clasificación y ordenamiento de los bienes archivísticos y bibliográficos de acuerdo a su soporte, material y tamaño; utilizando mobiliario y materiales adecuados que garanticen su conservación.
5. Administrar los bienes bajo su custodia, actualizar y controlar los inventarios y suministrar información conciliada que permita mantener un registro contable en el sistema de bienes, mismo que será administrado y gestionado por la Coordinación Administrativa y Financiera del Ministerio de Cultura y Patrimonio.
6. Apoyar y proveer oportunamente información al delegado de seguridad de la Entidad Operativa Desconcentrada en la elaboración de los planes de gestión de riesgos de los depósitos a su cargo.
7. Documentar en formato físico o digital la información que se genera en los procesos de ordenamiento, clasificación, catalogación e inventario, así como lo relacionado a la adquisición y movimiento de los bienes archivísticos y bibliográficos.
8. Controlar y registrar el acceso a los depósitos de los archivos históricos y bibliotecas de las personas internas o externas que ingresen a las mismas, especialmente en las áreas restringidas.

9. Solicitar a la Unidad de Apoyo Institucional de la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente se incluya en el Plan Anual las necesidades de equipamiento técnico.
10. Proponer y producir investigaciones con bienes archivísticos y bibliográficos de las colecciones a su cargo en los diferentes ámbitos de las ciencias humanas.
11. Velar por el cumplimiento del derecho a la información de los usuarios e investigadores que acuden a las salas de consulta de los archivos históricos y bibliotecas.
12. Propender a la difusión y circulación de contenidos del entorno social, científico, cultural y artístico de los diferentes soportes y apoyado en la tecnología como un medio de difusión del conocimiento.
13. Asesorar y participar en el proceso de autenticación de los bienes archivísticos y bibliográficos.
14. Apoyar en las investigaciones para exposiciones con la información técnica y conceptual de los contenidos.
15. Coordinar y controlar la circulación de soportes archivísticos y bibliográficos, la seguridad y buen trato a los mismos, por parte de los usuarios e investigadores.
16. Controlar y monitorear el buen funcionamiento de equipos, recursos electrónicos, así como equipos de reprografía, bases de datos, servicios de redes internas e internet.
17. Controlar y velar por el buen funcionamiento de las áreas comunales, señalética, instalaciones eléctricas, servicios higiénicos y seguridad.
18. Dar cumplimiento al protocolo para la adquisición y desarrollo de colecciones respaldadas siempre en los contenidos pertinentes, en el historial de las adquisiciones, en el alcance y especialización que las colecciones archivísticas y bibliográficas requieren.

Artículo 10.- Limitaciones de los/las responsables de archivos históricos o bibliotecas.- Los/las responsables o funcionarios de los archivos históricos y de las bibliotecas bajo ninguna circunstancia podrán:

1. Incorporar a los archivos históricos, acervos documentales que tengan procedencia dudosa o que no demuestre su origen.
2. Incorporar fondos o colecciones en las bibliotecas sin que previamente sean sometidos a un proceso de validación, conforme al *Protocolo de desarrollo de colecciones bibliográficas*.
3. Receptar bienes culturales o patrimoniales sin el conocimiento previo del Comité de Adquisiciones para su ingreso, conforme al *Reglamento para la Comisión de Adquisiciones de bienes archivísticos y bibliográficos*.
4. Realizar préstamos interbibliotecarios por fuera de los procedimientos, conforme el *Protocolo de atención a la ciudadanía en las bibliotecas*.
5. Permitir el ingreso a los depósitos archivísticos o bibliográficos de personas no autorizadas.
6. Acatar disposiciones que no cumplan con los procedimientos descritos en esta Norma Técnica, en la Ley Orgánica de Cultura y su Reglamento General. De existir una instrucción contraria, el responsable comunicará por escrito la transferencia de la responsabilidad pecuniaria a la máxima autoridad o quien haga sus veces.

CAPÍTULO III

AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA DE LOS/LAS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS O DE BIBLIOTECAS

Artículo 11.- Ausencia del responsable de archivo histórico o biblioteca por permisos.- En caso de requerir permiso se deberá realizar el trámite con la autoridad superior de la Entidad Operativa Desconcentrada, conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Artículo 12.- Ausencia del responsable de archivo histórico o biblioteca por vacaciones.- Para cumplir con el calendario de vacaciones del responsable del archivo histórico o de la biblioteca, la Dirección Ejecutiva de cada Entidad Operativa Desconcentrada delegará por escrito su reemplazo y pondrá en conocimiento de la Subsecretaría de Memoria Social. Este trámite deberá realizarse en forma coordinada, con al menos 15 días de antelación a la fecha en la que se ausentará temporalmente el/la responsable de archivo histórico y biblioteca.

El/la responsable temporal del archivo histórico o biblioteca, recibirá el depósito archivístico o bibliográfico mediante el acta entrega recepción correspondiente, en la que se adjuntará el inventario de los bienes con su respectiva valoración. La responsabilidad solidaria y pecuniaria será del responsable temporal, cumpliendo las mismas funciones de los/las responsables titulares.

Artículo 13.- Ausencia del responsable de archivo histórico o biblioteca por separación definitiva de la institución.- En caso de ausencia definitiva del responsable del archivo histórico o de la biblioteca ya sea por razones de renuncia voluntaria, por renuncia para acogerse al beneficio de jubilación, por desaparición o por fallecimiento, la máxima autoridad de la respectiva Entidad Operativa Desconcentrada pondrá en conocimiento de la máxima autoridad de la Subsecretaría de Memoria Social, y designará por escrito al profesional que cumpla con el perfil y las competencias levantados por la Dirección de Talento Humano de la Entidad Operativa Desconcentrada, quien tomará a su cargo el acervo correspondiente, conforme el siguiente procedimiento:

1. El/la responsable del archivo histórico o de la biblioteca elaborará un plan de trabajo con el respectivo cronograma, en el que se identifique los fondos y colecciones, la metodología para la verificación total de los bienes, los procedimientos de seguridad y el tiempo que demandaría dicho traspaso.
2. Contar con la autorización de la máxima autoridad de la Entidad Operativa Desconcentrada para proceder con el plan de trabajo.
3. Solicitar a la máxima autoridad de la Entidad Operativa Desconcentrada nombre a los delegados que participarán en el proceso de traspaso, considerando a la Unidad Administrativa Financiera y al responsable de seguridad.
4. Solicitar a la máxima autoridad de la Subsecretaría de Memoria Social pida a la Coordinación General Administrativa Financiera (Guardalmacén) la delegación para que participe en el proceso de traspaso.
5. Verificar los acervos documentales sobre la base de los inventarios y los registros contables empleados en el avalúo presentado a la Unidad de Seguros del Ministerio de Cultura y Patrimonio.
6. Suscribir las actas de entrega recepción entre el/la responsable saliente y el/la responsable entrante. Este paso es ineludible en la cadena de custodia, mismo que de no cumplirse no dará lugar a la liquidación de haberes. Los documentos que se remitirán a la Dirección Ejecutiva de la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente, serán puesto en conocimiento de la Subsecretaría de Memoria Social y las respectivas autoridades del Ministerio de Cultura y Patrimonio.
7. En caso de encontrar bienes archivísticos o bibliográficos que no se hallen contabilizados y no consten en el registro contable, se elaborará un listado detallado de los mismos, a fin de que la Dirección Ejecutiva de la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente, con la debida justificación de su existencia, disponga la donación, canje o el registro e ingreso en los inventarios y contabilidad del ente rector de la Cultura y Patrimonio.
8. Es obligación del responsable del archivo histórico o de la biblioteca saliente, entregar mediante acta entrega recepción, toda la información tanto en físico como en digital, de los expedientes y los archivos desarrollados durante el período a su cargo, así como la llave de acceso a los depósitos.
9. El/la responsable entrante notificará, a la institución que tenga en calidad de préstamo temporal bienes archivísticos o bibliográficos, el cambio de responsable del archivo histórico o biblioteca, para actualizar las actas de entrega-recepción.

CAPITULO IV

ACCESO Y SEGURIDAD EN LOS DEPOSITOS ARCHIVÍSTICOS Y BIBLIOGRÁFICOS

Artículo 14.- Acceso y seguridad a los depósitos archivísticos y bibliográficos.- Los/las responsables de los archivos históricos o bibliotecas se responsabilizarán de la seguridad dentro de las áreas de los depósitos y de controlar el ingreso de personas, por lo que deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Consignar obligatoriamente y sin excepción en el libro de registro, los datos de identificación de las personas que no pertenecen a los archivos históricos o bibliotecas que ingresan a los depósitos documentales.
2. Contar con la autorización de la máxima autoridad de la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente, para facilitar el ingreso al depósito documental, para lo cual los usuarios e investigadores deberán solicitar con cinco días laborables de anticipación mediante comunicación escrita en el que se especifique los objetivos y alcance de la investigación.
3. No podrán recibir visitas personales en los depósitos de los bienes archivísticos o bibliográficos.
4. Prohibir a los usuarios ingresar con cámaras fotográficas, mochilas, comida o bebidas.
5. En casos excepcionales y previa autorización de la máxima autoridad de la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente, se permitirá el ingreso de equipos para registro fotográfico, audio o video, permitiendo únicamente fotografías sin flash, y bajo ningún concepto se podrá fotografiar las instalaciones o la totalidad del acervo que alberga la misma.

6. El cuidado de las llaves del depósito documental es de exclusiva obligación del responsable del archivo histórico o de la biblioteca respectivamente y no podrá delegar la responsabilidad del manejo a ninguna persona, salvo en circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas y autorizadas por la máxima autoridad de la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente.

Artículo 15. Nombramiento del responsable de seguridad.- La máxima autoridad de la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente, nombrará al responsable de seguridad y su alterno, quien se encargará de la seguridad del edificio y velará por el cumplimiento del marco legal vigente, además tendrá las siguientes funciones:

1. Mantener en su custodia las copias de llaves de cada uno de los depósitos de los archivos históricos y de las bibliotecas, las mismas que se emplearían en caso de fuerza mayor.
2. Controlar y supervisar las condiciones físicas de la infraestructura y seguridad en las áreas de los archivos históricos y bibliotecas.
3. Elaborar planes de contingencia para los archivos históricos y bibliotecas.
4. Realizar simulacros de evacuación al menos dos veces al año con el personal de la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente.
5. Sugerir el presupuesto para la actualización y mantenimiento de los sistemas de seguridad.

CAPÍTULO V VALORACIÓN DE BIENES ARCHIVÍSTICOS Y BIBLIOGRÁFICOS DE LA COLECCIÓN NACIONAL

Artículo 16.- Valoración cualitativa de los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional.- Los bienes archivísticos y bibliográficos constituidos en distintos soportes y formatos, alcanzan un valor cultural y simbólico trascendental, mayor que un valor comercial.

En la valoración cualitativa se debe diferenciar el contexto y uso de los bienes, especialmente si se trata de bienes archivísticos o bibliográficos. La razón de ser de los archivos históricos, las bibliotecas y atención a los usuarios, determina que más allá de administrar “objetos culturales y patrimoniales”, los archivistas y bibliotecarios administran información, es decir, contenidos.

Artículo 17.- Para la valoración cualitativa de los bienes bibliográficos, se debe tomar en cuenta:

1. Valor intrínseco: Antecedentes históricos, de uso, estéticos, año de elaboración, contextualización cultural, estado de conservación, integridad física, valor simbólico, así como también la vinculación sociocultural con los pueblos, nacionalidades o grupos humanos ecuatorianos.

Para fondos bibliográficos antiguos se utilizará los siguientes parámetros:

1. Autenticidad: Se ha determinado fidedignamente su identidad y su procedencia lo que determina su autenticidad frente a copias, réplicas o falsificaciones.
2. Rareza: la naturaleza material o su contenido le convierte en un raro ejemplar sobreviviente de un período o época.
3. Integridad: Dentro de las limitaciones físicas naturales que caracterizan la perdurabilidad del soporte, si se encuentra completo o parcial, también si ha sido alterado o dañado.
4. Contextualidad: Historicidad, producción y uso.

1. Valor externo: Connotaciones y movimientos de mercado editorial, leyes específicas de la conservación, investigación, difusión, complejidad de los sistemas culturales y sociales, oferta y demanda del mercado nacional e internacional.

Artículo 18.- Para la valoración cuantitativa de los bienes archivísticos, se debe tomar en cuenta los siguientes elementos cualitativos:

1. Autenticidad: Se ha determinado fidedignamente su identidad y su procedencia lo que determina su autenticidad frente a copias, réplicas o falsificaciones.
2. Único e irremplazable: Implica que su desaparición o deterioro constituiría un empobrecimiento perjudicial del patrimonio nacional.
3. Rareza: la naturaleza material o su contenido le convierte en un raro ejemplar sobreviviente de un período o época.
4. Integridad: Dentro de las limitaciones físicas naturales que caracterizan la perdurabilidad del soporte, si se encuentra completo o parcial, también si ha sido alterado o dañado.
5. Contextualidad: Historicidad, producción y uso.

VALORACIÓN CUALITATIVA	PUNTAJE
Autenticidad	1 a 20
Único e irremplazable	1 a 25
Rareza	1 a 15
Integridad	1 a 10
Asunto o tema	1 a 20
Forma y estilo	1 a 10

Fuente: Ex Área Cultural del Banco Central

Esta valoración servirá de referencia para el avalúo monetario, lo cual implica que un bien cultural con un total de 100 es el máximo valor a asignarse.

Además de los parámetros de valoración descritos, se deberán considerar criterios que identifica a los bienes archivísticos desde su origen:

1. Tiempo: la edad en términos absolutos no convierte un documento en importante. Algunos documentos evocan especialmente su época, que puede haber sido de crisis o de significativo cambio social o cultural. Un documento puede representar un nuevo descubrimiento o ser el primero de su tiempo.
2. Lugar: Puede contener información fundamental sobre una localidad importante en la historia y la cultura; o, la propia ubicación puede haber ejercido una influencia decisiva en los acontecimientos o fenómenos representados por el documento.
3. Personas: El contexto social y cultural de su creación puede reflejar aspectos significativos del comportamiento humano, o circunstancias sociales, industriales, artísticas o políticas. Puede mostrar la influencia de individuos o grupos clave.
4. Asunto o tema: el asunto puede referirse a hechos históricos o intelectuales concretos relacionados con las ciencias naturales, sociales, humanas, políticas, ideológicas, deporte y arte.
5. Forma y estilo: El elemento puede poseer un notable valor estético, estilístico o lingüístico, ser un ejemplar típico o clave de un tipo de presentación, costumbre o medio, o de un soporte o formato desaparecido, o en vías de desaparición.

Artículo 19.- Del avalúo de los bienes archivísticos y bibliográficos.- El avalúo consiste en valuar (asignar valor) en moneda corriente, circunscrito a un lugar determinado y cortado a una fecha determinada. Para nuevos ingresos el/la responsable de la biblioteca calculará el valor monetario tomando en cuenta factores históricos, indicadores económicos e influencia del mercado editorial; y, para los bienes patrimoniales se considerará que sean únicos e irremplazables.

Artículo 20.-Del reavalúo de los bienes archivísticos y bibliográficos.- En caso de requerir el Ministerio de Cultura y Patrimonio un reavalúo de los bienes archivísticos y bibliográficos, el/la responsable de los archivos históricos y bibliográficos aplicarán sobre el valor contable de cada bien, el IPC (Índice de Precios al Consumidor) vigente a la fecha, para lo que se aplicará la siguiente fórmula de cálculo:

$$VR = (VH * IPC) / 100$$

VR: Valor del bien revalorizado

VH: Valor histórico

IPC: Índice de precios al consumidor vigente

Estos nuevos valores deberán asentarse contablemente en las cuentas financieras del Ministerio de Cultura y

Patrimonio.

Artículo 21.- Del registro contable.- La máxima autoridad de la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente entregará la información de los bienes archivísticos y bibliográficos que pertenecen a la Colección Nacional a la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Cultura y Patrimonio, unidad que ingresará en el sistema informático para la gestión, control y seguimiento. Además, controlará el cumplimiento de la contratación de las respectivas pólizas, cuyo proceso es de responsabilidad de la Dirección de Gestión Administrativa del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

CAPITULO VI DESARROLLO DE COLECCIONES ARCHIVÍSTICAS Y BIBLIOGRÁFICAS

Artículo 22.- Incorporación de bienes archivísticos y bibliográficos.- La incorporación de bienes archivísticos y bibliográficos, sea por compra, donación y transferencia estará direccionada a complementar los vacíos conceptuales, temporales, priorizando bienes culturales y patrimoniales representativos por su autenticidad, unicidad y excepcionalidad, así como la pertinencia en aspectos temáticos, culturales, históricos, simbólicos y estado de conservación. Éstos serán incorporados a criterio de los/las responsables de los archivos históricos o de las bibliotecas.

La incorporación de bienes bibliográficos se realizará bajo los parámetros del *Protocolo de desarrollo de colecciones bibliográficas*.

Artículo 23.- Comisión de Adquisiciones de bienes archivísticos y bibliográficos.- Para el caso de las ofertas de venta de bienes archivísticos o bibliográficos, las adquisiciones se realizarán en consideración con las resoluciones de la Comisión de Adquisiciones nombrada para el efecto; la misma que estará integrada por:

1. Subsecretario/ a de Memoria Social o su delegado;
2. Director Ejecutivo de la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente, o su delegado;
3. Responsable del archivo histórico y/o biblioteca;
4. Delegado de la Unidad Administrativa Financiera de la Entidad Operativa Desconcentrada.

La Comisión de Adquisiciones tendrá la facultad de proponer y decidir la compra de bienes archivísticos y bibliográficos basados en el informe técnico preparado por el/la responsable del archivo histórico o de la biblioteca, el informe técnico de la Unidad de Conservación y Restauración, el informe de la Unidad Administrativa Financiera de cada Entidad Operativa Desconcentrada, de conformidad con el *Reglamento para la Comisión de Adquisiciones de bienes archivísticos y bibliográficos*.

Artículo 24.- De la donación de bienes archivísticos o bibliográficos.- Para iniciar con el trámite de donación, el oferente entregará una carta de ofrecimiento a la máxima autoridad de la Entidad Operativa Desconcentrada, la misma que será evaluada de acuerdo a los parámetros descritos en los artículos 17 y 18 de esta norma técnica.

En caso de bienes bibliográficos, se procederá conforme lo señalado en el *Protocolo de desarrollo de colecciones bibliográficas*.

Artículo 25.- Transferencia de bienes archivísticos o bibliográficos.- La transferencia tiene lugar cuando se reciben bienes archivísticos o bibliográficos de otras instituciones para la custodia permanente de la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente. El/la responsable del archivo histórico o de la biblioteca que reciba la transferencia de los bienes, elaborará un informe técnico de viabilidad dirigido a la Coordinación Administrativa Financiera del Ministerio de Cultura y Patrimonio, unidad que deberá indicar la pertinencia o no de la recepción de los mismos.

Para el caso de bienes bibliográficos se seguirá los procedimientos establecidos en el *Protocolo de desarrollo de colecciones bibliográficas*.

Artículo 26.- Canje de bienes bibliográficos.- Esta actividad se configura cuando las bibliotecas disponen de un grupo de publicaciones y se destinan para intercambiar con otras instituciones que tienen mecanismos

similares. El/la responsable de la biblioteca podrá realizar el canje con instituciones tanto nacionales o extranjeras, cuyo valor agregado es la difusión mutua.

Artículo 27.- Inventario de bienes archivísticos y bibliográficos.- El proceso de inventario de existencias de los bienes en archivos históricos y bibliotecas que conforman la Colección Nacional, está dirigido a cumplir con disposiciones legales contenidas en marcos jurídicos del sector público, necesarios para el control administrativo, de custodia y preservación, más aún, si se trata de bienes declarados patrimoniales.

Para el registro y control del inventario de los bienes bibliográficos, se guiará por lo dispuesto en el *Protocolo de desarrollo de colecciones bibliográficas*.

Artículo 28.- Del análisis documental y catalogación de bienes archivísticos y bibliográficos.- Es de responsabilidad de la Dirección Ejecutiva la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente, priorizar, apoyar y financiar el procesamiento técnico de las fuentes documentales archivísticas y bibliográficas, las cuales se constituyen en nexos o puntos de enlace entre contenidos y las demandas de los usuarios, investigadores y de la ciudadanía. Este proceso se facilita mediante el uso de sistemas automatizados, en lo que se describen los bienes archivísticos y bibliográficos.

Las líneas generales para el análisis documental y la catalogación bibliográfica consistirán en la descripción de los ítems con al menos las siguientes áreas: área de identificación, área de responsabilidad del bien analizado o catalogado, área de descripción física, área de referencias cruzadas, área de notas, área de descriptores, área de responsabilidad de los datos ingresados.

Los/las responsables de los archivos históricos realizarán el proceso de análisis documental de los bienes archivísticos, conforme al *Manual para el análisis y descripción archivística de los documentos históricos*.

Los/las responsables de las biblioteca realizaran el procesamiento catalográfico, a través de un sistema de gestión bibliotecaria, conforme al *Manual de catalogación en sistemas integrados de gestión de bienes culturales y patrimoniales*.

Para estos tratamientos técnicos, los archivos históricos y las bibliotecas responden a un sistema automatizado de procesos independientes.

Los/las responsables de los archivos históricos y bibliotecas, dependiendo de las necesidades, elaborarán y desarrollarán proyectos de análisis documental de los bienes archivísticos, y de catalogación de bienes bibliográficos. De ser necesario se apoyarán en la contratación de equipos externos.

Artículo 29.- Expurgo de bienes bibliográficos.- Esta actividad consiste en la selección, análisis, categorización, y finalmente el retiro de publicaciones de las bibliotecas, sea porque no pertenecen al universo temático de especialización de la colección, son duplicados, o están desactualizados, tal como lo determina el *Protocolo de desarrollo de colecciones bibliográficas*, o se encuentran en mal estado de conservación. En el expurgo se exceptúa a los bienes patrimoniales.

El/la responsable de la biblioteca deberá informar y proponer el expurgo de los bienes bibliográficos, para lo cual, se observará lo dispuesto en el *Protocolo de desarrollo de las colecciones bibliográficas*.

CAPÍTULO VII CONSERVACIÓN DE LOS BIENES ARCHIVÍSTICOS Y BIBLIOGRÁFICOS

Artículo 30.- Conservación.- La conservación tiene como objetivo la preservación de los bienes culturales y patrimoniales, minimiza el deterioro de los materiales que lo constituyen, lo cual, garantiza su perdurabilidad y accesibilidad a la ciudadanía, y permite conservar los valores que le caracterizan como patrimonio cultural. Estas medidas y acciones deben respetar la autenticidad, el significado, las propiedades físicas, así como el valor documental y bibliográfico, los signos del tiempo y las transformaciones propias de los materiales, siempre y cuando, no pongan en riesgo la información contenida. La conservación tiene tres campos de acción: conservación preventiva, conservación activa y restauración.

Para el efecto, se observará lo señalado en el *Manual para la Conservación de los Bienes Archivísticos y Bibliográficos*.

Artículo 31.- Embalaje y desembalaje técnico de bienes archivísticos y bibliográficos.- El embalaje es una acción técnica que proporciona la protección adecuada a los bienes documentales y bibliográficos de la Colección Nacional. Para el efecto, se observará lo señalado en el *Manual para la Conservación de los Bienes Archivísticos y Bibliográficos*.

Por otra parte, el desembalaje es la acción inversa del embalaje que consiste en desmontar el empaque o envoltura, y extraer los bienes culturales y patrimoniales de un contenedor específico.

Artículo 32.- Del presupuesto de conservación.- La Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente, gestionará el presupuesto anual que se requiere para la adquisición de equipos y materiales para la conservación, así como para la implementación de insumos para la seguridad del personal técnico.

CAPITULO VIII

SERVICIOS CULTURALES Y DIFUSIÓN DE LOS BIENES ARCHIVÍSTICOS Y BIBLIOGRÁFICOS

Artículo 33.- Generalidades.- La difusión consiste en informar, promocionar y divulgar los productos archivísticos y bibliográficos que se generan con los bienes culturales y patrimoniales de la Colección Nacional. Los productos se refieren a contenidos en páginas web, catálogos electrónicos, bases de datos, archivos digitales, investigaciones, exposiciones físicas o presentaciones virtuales, y otros que se generan sustentados en los contenidos de los acervos archivísticos y bibliográficos.

La difusión también incluye la generación de información general, referida a aspectos administrativos, espacios y contenedores, ubicación geo-referencial, horarios de atención, servicios de préstamo, servicios de reprografía, de migración de formatos, de digitalización, y otros referidos al quehacer bibliográfico y documental. Los/las responsables de archivos históricos y bibliotecas deberán desarrollar los contenidos mencionados, y solicitar su inclusión y liberación en los medios disponibles, apoyados en el uso de las tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 34.- De la circulación de bienes archivísticos y bibliográficos.- La circulación se materializa en el préstamo de los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional, sea en las salas de consultas destinadas a dicho propósito, o a préstamos externos solicitados sea por instituciones internas, (que pertenecen al MCYP o las demás Entidades Operativas Desconcentradas) nacionales o internacionales (ajenas a las Entidades Operativas Desconcentradas o al Ministerio de Cultura y Patrimonio).

Los funcionarios de archivos históricos seguirán las disposiciones indicadas en el *Protocolo de Atención a la ciudadanía en los Archivos Históricos*, para el acceso y uso de los bienes archivísticos. En el caso de los bienes bibliográficos, los funcionarios de las bibliotecas deberán observar las disposiciones del *Protocolo de Atención a la ciudadanía en las Bibliotecas*.

Artículo 35.- De los préstamos interinstitucionales.- Para los préstamos interinstitucionales, los/las responsables de archivos históricos y bibliotecas deberán guiarse conforme al artículo 45 del Acuerdo Ministerial Nro. DM-2020-064 publicado el 8 de junio del 2020.

El préstamo de bienes archivísticos y bibliográficos requeridos por alguna Entidad Operativa Desconcentrada del MCYP, será considerado un préstamo interno. Los bienes a ser expuestos en los museos de la Red del Ministerio de Cultura y Patrimonio serán entregados por el/la responsable del archivo histórico o de la biblioteca al responsable-curador de la reserva, o al responsable del museo siguiendo la cadena de custodia respectiva, mediante la suscripción de las Actas de entrega-recepción que correspondan. (Formato 8 del artículo 45 del Acuerdo Ministerial Nro. DM-2020-064 publicado el 8 de junio del 2020).

En caso de separación de quien recibe los bienes archivísticos o bibliográficos, sea por renuncia voluntaria o terminación de contrato, tienen la obligación de entregar los mismos, igual mediante Actas de entrega-recepción, a la persona que designe el Director Ejecutivo de la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente. Este paso es ineludible en la cadena de custodia, mismo que de no cumplirse no dará lugar a liquidación de haberes.

Artículo 36.- Movilización de bienes archivísticos y bibliográficos.- Para la movilización de bienes archivísticos y bibliográficos, los/las responsables de los archivos históricos y bibliotecas deberán cumplir con lo contenido en el *Manual de movilización, préstamo y exposiciones de bienes culturales y patrimoniales*, publicado como anexo al Acuerdo Ministerial Nro. DM-2020-064 publicado el 8 de junio del 2020.

Artículo 37.-Préstamos nacionales e internacionales.- Se sustentarán en los procedimientos establecidos en esta *Norma Técnica para el manejo y gestión de los bienes culturales y patrimoniales de la Colección Nacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio del Ecuador*, que rige tanto para los préstamos entre la redes de archivos históricos, biblioteca y museos del Ministerio de Cultura y Patrimonio, las Entidades Operativas Desconcentradas, instituciones externas y organismos internacionales, así como para el traslado a las áreas técnicas de conservación, museografía, investigación, fotografía y exposición. (Referenciar Anexo 6, Acuerdo Ministerial No. DM-2020-064 publicado el 8 de junio del 2020).

Todo préstamo de bienes documentales o bibliográficos se realizará con autorización de las máximas autoridades de las Entidades Operativas Desconcentradas que custodian y gestionan la colección a su cargo, y en conocimiento de la Subsecretaría de Memoria Social. Todos estos movimientos deben ser reportados a la Coordinación General Administrativa Financiera del MCYP, la cual tiene a cargo la administración de las pólizas de seguro.

Artículo 38.- Limitaciones para los préstamos de los bienes archivísticos y bibliográficos.- Con el fin de preservar el patrimonio cultural y la integridad de los bienes archivísticos y bibliográficos, queda totalmente prohibido:

1. El uso de los bienes archivísticos o bibliográficos con fines decorativos, proselitistas o actividades que vulneren su condición de bien cultural y patrimonial del Ecuador.
2. Atentar o violentar las condiciones materiales o simbólicas de los bienes archivísticos y bibliográficos es penado conforme al Código Orgánico Integral Penal.
3. La movilización, traslado o préstamo (salida o ingreso) sin cumplir los protocolos y procedimientos establecidos en este documento, es decir, sin la respectiva autorización y conocimiento de las autoridades y de los respectivos custodios de los bienes archivísticos y bibliográficos.
4. Entregar a otras instituciones los bienes archivísticos y bibliográficos de la Colección Nacional de forma definitiva, ya que la Colección Nacional es indivisible, inalienable e imprescriptible.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para cumplimiento de esta Norma Técnica se emiten los siguientes anexos los que son parte habilitante del presente documento y fueron construidos por la Subsecretaría de Memoria Social y validado por las Entidades Operativas Desconcentradas del Ministerio de Cultura y Patrimonio:

1. Manual para el análisis y descripción archivística de los documentos históricos.
2. Manual de catalogación en sistemas integrados de gestión de bienes culturales patrimoniales
3. Manual para la Conservación de los bienes archivísticos y bibliográficos
4. Reglamento para la Comisión de adquisiciones de bienes archivísticos y bibliográficos
5. Protocolo de desarrollo de colecciones bibliográficas
6. Protocolo de atención a la ciudadanía en las bibliotecas
7. Protocolo de atención a la ciudadanía en los archivos históricos

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Política Pública, de la Subsecretaría de Memoria Social realizar una revisión periódica de los anexos habilitantes para este Acuerdo Ministerial; y, de ser necesario, actualizar o reformar los mismos, sin que se modifique el presente instrumento legal, lo cual deberá ser notificado a todas las Entidades Operativas Desconcentradas del Ministerio de Cultura y Patrimonio que corresponda.

TERCERA.- Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Subsecretaría de Memoria Social el cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial.

CUARTA.- Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera la notificación del presente Acuerdo Ministerial a las instituciones implicadas en la ejecución del mismo y su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En un término de dos años contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, la

Coordinación General Administrativa Financiera traspasará a las Entidades Operativas Desconcentradas del Ministerio de Cultura y Patrimonio a nivel nacional la administración técnica de cada uno de los repositorios de memoria, conforme a los inventarios y documentación de soporte entregados por los responsables de los archivos históricos y bibliotecas a la Subsecretaría de Memoria Social, con cumplimiento a las disposiciones del presente documento, debiendo acatar la normativa legal vigente para el procedimiento.

El inventario con el avalúo de los bienes archivísticos y bibliográficos entregados a la Coordinación General Administrativa Financiera para la cobertura del seguro institucional, será el documento habilitante para la elaboración del Acta de entrega-recepción definitiva.

SEGUNDA.- En el término de dos años días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial la Coordinación General Administrativa Financiera en coordinación con las Entidades Operativas Desconcentradas del Ministerio de Cultura y Patrimonio, suscribirán un Acta de entrega-recepción de los bienes culturales y patrimoniales a su cargo, aceptando la administración técnica y custodia de los bienes archivísticos y bibliográficos que se encuentran dentro de cada Entidades Operativas Desconcentradas.

Dado en Quito, D.M., a los 04 día(s) del mes de Mayo de dos mil veintiuno.

Documento firmado electrónicamente

SR. LCDO. JULIO FERNANDO BUENO ARÉVALO
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO



Firmado electrónicamente por:
JULIO FERNANDO
BUENO AREVALO

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2021-0065-A**SR. LCDO. JULIO FERNANDO BUENO ARÉVALO
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 22 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría”*;

Que el artículo 151 de la Carta Magna, preceptúa que: *“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 Norma Suprema, señala que: *“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, manifiesta: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.”*;

Que el artículo 377 de la Constitución, dispone que: *“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 380 de la Constitución de la República, establece las responsabilidades del Estado respecto a la cultura, como parte del régimen del buen vivir;

Que el artículo 3 literal c) de la Ley Orgánica de Cultura, expedida el 27 de diciembre de 2016, publicada en el sexto Suplemento del Registro Oficial No. 913, de 30 de diciembre de 2016, señala que como fin de la referida Ley: *“Reconocer el trabajo de quienes participan en los procesos de creación artística y de producción y gestión cultural y patrimonial, como una actividad profesional generadora de valor agregado y que contribuye a la construcción de la identidad nacional en la diversidad de las identidades que la constituyen;”*;

Que el artículo 4 de la norma ibídem, establece: *“Diversidad Cultural: Se concibe como el ejercicio de todas las personas a construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 5 de 15 de enero de 2007 se declaró como política de Estado el desarrollo cultural del país y creó el Ministerio de Cultura, como organismo rector del ámbito cultural, el cual mediante Decreto Ejecutivo No. 1507 de 8 de mayo de 2013, pasó a denominarse como Ministerio de Cultura y Patrimonio;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1225 de 22 de enero de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró al licenciado Julio Fernando Bueno Arévalo, como Ministro de Cultura y Patrimonio;

Que el señor Luis Beltrán es un estudioso del folklore ecuatoriano, investigador, integrante, coreógrafo, bailarín y coordinador de varias agrupaciones de danza folklórica y música latinoamericana desde 1972; actor de grupos de teatro desde 1965, maestro de ceremonias y conductor de espectáculos artísticos;

Que el señor Luis Beltrán durante su vida ha tenido una trayectoria de gran trascendencia en el contexto escénico de la danza, lo cual le ha hecho merecedor de múltiples galardones;

Que mediante Memorando Nro. MCYP-SEAI-2021-0200-M de 3 de mayo de 2021, el maestro Raúl Escobar Guevara, Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación solicitó al licenciado Julio Fernando Bueno Arévalo, Ministro de Cultura y Patrimonio, que se reconozca el mérito y trayectoria del señor Luis Beltrán; y,

EN EJERCICIO de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

ACUERDA:

Artículo 1.- Conferir el presente Reconocimiento a la Trayectoria Cultural al señor Luis Beltrán por cuanto con su aporte a las artes escénicas ha fortalecido la identidad cultural de nuestros pueblos.

Artículo 2.- El reconocimiento conferido no constituye el otorgamiento de beneficios o gratificación económica alguna.

Artículo 3.- Encárguese la ejecución del presente Acuerdo Ministerial a la Subsecretaria de Emprendimientos, Artes e Innovación.

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

Comuníquese y publíquese. Dado en Quito, D.M., a los 04 día(s) del mes de Mayo de dos mil veintiuno.

Documento firmado electrónicamente

**SR. LCDO. JULIO FERNANDO BUENO ARÉVALO
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:
**JULIO FERNANDO
BUENO AREVALO**

ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2021-0061-A**SR. ABG. EDGAR RAMIRO FRAGA REVELO
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES, PUEBLOS Y
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

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

coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

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

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

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

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

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

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

tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial;

Que el artículo 55 del ERJAFE, establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 560, de 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento 387, de 13 de diciembre de 2018, el Señor Presidente de la República, transformó el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos; determinando en su artículo 7, que *la competencia de cultos, libertad de religión, creencia y conciencia pasará a integrarse a la competencia sobre organizaciones sociales de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 718 de 11 de abril de 2019, el Señor Presidente de la República, suprimió la Secretaría Nacional de Gestión de la Política y en el artículo 3 dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos, asume las competencias de plurinacionalidad e interculturalidad participación ciudadana y movimientos, organizaciones y actores sociales;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 818 de 3 de julio de 2019, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Mgs. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, mediante *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019, la Mgs. Cecilia Chacón Castillo, Secretaria de Derechos Humanos, delegó al Señor Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, la suscripción de acuerdos y/o resoluciones y demás actos administrativos que sean necesarios para los trámites de aprobación de personalidad jurídica de organizaciones sin fines de lucro, relacionadas con la materia de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas; así como, para la reforma y codificación de estatutos, disolución y liquidación, cuyo ámbito de acción corresponde a las competencias transferidas a la Secretaría de Derechos Humanos, exceptuando los trámites delegados al Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, mediante Resolución Nro. SDH-2019-0014-R de 14 de agosto de 2019, actualmente, el/la Responsable de la Gestión Jurídica, según Resolución Nro. SDH-SDH-2020-0012-R de 29 de septiembre de 2020;*

Que, *mediante acción de personal Nro. 00894-A de 23 de agosto de 2019, se designó a Edgar Ramiro Fraga Revelo, como Director de Registro Único de Organizaciones Sociales, Civiles y Regulación de Religión, Cultos, Creencia y Conciencia, denominación que fue modificada mediante acción de personal Nro. 00903-C de 06 de septiembre de 2019, por lo que, actualmente, consta como Director de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas;*

Que, mediante comunicación ingresada en *esta Cartera de Estado*, con trámite Nro.

SDH-CGAF-2021-1022-E de fecha 08 de marzo de 2021, el/la señor/a José Santiago Naula Padilla, en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada **CENTRO DE AVIVAMIENTO FUENTE DE GOZO** (Expediente XA-1155), solicitó la aprobación del Estatuto y otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente;

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-2021-0146-M, de fecha 26 de marzo de 2021, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas en los numerales 8 y 13 del artículo 66 y numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 1 de la Ley de Cultos; los artículos 3 y 4 del Reglamento de Cultos Religiosos; los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE); y, al artículo 1 de la *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019*.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a la organización religiosa denominada **CENTRO DE AVIVAMIENTO FUENTE DE GOZO**, con domicilio en la cooperativa 5 de Junio, manzana 3, solar 2, cantón Durán, provincia del Guayas, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

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

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

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

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

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

Artículo 6.- La Secretaría de Derechos Humanos, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

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

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

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

Por delegación de la Secretaria de Derechos Humanos, suscribo.

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

Documento firmado electrónicamente

**SR. ABG. EDGAR RAMIRO FRAGA REVELO
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES, PUEBLOS Y
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS**



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR RAMIRO
FRAGA REVELO**

ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2021-0062-A**SR. ABG. EDGAR RAMIRO FRAGA REVELO
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES, PUEBLOS Y
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

la orden Ministerial”;

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

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

Que, el artículo 12 del Reglamento de Cultos Religiosos dispone que en el caso de reforma del Estatuto de una entidad religiosa, se aplicarán en lo pertinente, los artículos anteriores;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 560, de 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento 387, de 13 de diciembre de 2018, el Señor Presidente de la República, transformó el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos; determinando en su artículo 7, que *la competencia de cultos, libertad de religión, creencia y conciencia pasará a integrarse a la competencia sobre organizaciones sociales de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 718 de 11 de abril de 2019, el Señor Presidente de la República, suprimió la Secretaría Nacional de Gestión de la Política y en el artículo 3 dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos, asume las competencias de plurinacionalidad e interculturalidad participación ciudadana y movimientos, organizaciones y actores sociales;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 818 de 3 de julio de 2019, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Mgs. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, mediante *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019, la Mgs. Cecilia Chacón Castillo, Secretaria de Derechos Humanos, delegó al Señor Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, la suscripción de acuerdos y/o resoluciones y demás actos administrativos que sean necesarios para los trámites de aprobación de personalidad jurídica de organizaciones sin fines de lucro, relacionadas con la materia de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas; así como, para la reforma y codificación de estatutos, disolución y liquidación, cuyo ámbito de acción corresponde a las competencias transferidas a la Secretaría de Derechos Humanos, exceptuando los trámites delegados al Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, mediante Resolución Nro. SDH-2019-0014-R de 14 de agosto de 2019, actualmente, el/la Responsable de la Gestión Jurídica, según Resolución Nro. SDH-SDH-2020-0012-R de 29 de septiembre de 2020;*

Que, mediante *acción de personal Nro. 00894-A de 23 de agosto de 2019, se designó a Edgar Ramiro Fraga Revelo, como Director de Registro Único de Organizaciones Sociales, Civiles y Regulación de Religión, Cultos, Creencia y Conciencia, denominación que fue modificada mediante acción de personal Nro. 00903-C de 06 de septiembre de 2019, por lo*

que, actualmente, consta como Director de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas;

*Que, mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos y Cultos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2020-3096-E, de fecha 13 de noviembre de 2020, el/la señor/a Luis Orlando Cuvi Llinín, en calidad de Representante/a de la organización denominada: **IGLESIA EVANGÉLICA EMBAJADORES DE JESUCRISTO DE GATAZO** (Expediente I-304), solicitó la aprobación de la reforma y codificación del estatuto de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente;*

Que, mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-20203743-E, de fecha 22 de diciembre de 2020, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previó a la aprobación de la reforma y codificación del estatuto;

*Que, mediante Informe Técnico Nro. SDH-DRNPOR-2021-0039-M, de 25 de enero de 2021, la analista designada para el trámite, recomendó la aprobación de la Reforma del Estatuto de la organización **IGLESIA EVANGÉLICA EMBAJADORES DE JESUCRISTO DE GATAZO**, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos, omitiendo por error involuntario, el cambio de denominación propuesto por la organización; esto es, como: **IGLESIA EVANGÉLICA EMBAJADORES DE JESUCRISTO**;*

*Que, mediante ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2021-0013-A de 26 de enero de 2021, se aprobó la Primera Reforma y Codificación del Estatuto de la organización religiosa **IGLESIA EVANGÉLICA EMBAJADORES DE JESUCRISTO DE GATAZO**, con domicilio en el cantón Colta, provincia de Chimborazo, omitiendo el cambio de denominación;*

*Que, mediante Informe Técnico Nro. SDH-DRNPOR-2021-0142-M, de 22 de marzo de 2021, la Analista designada para el trámite, recomendó que se rectifique y aclare el nombre de la organización religiosa, contenido en el ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2021-0013-A de 26 de enero de 2021, en el que se aprobó la Reforma y Codificación del Estatuto de la prenombrada organización religiosa, ya que, por error involuntario, no se cambió de denominación de **IGLESIA EVANGÉLICA EMBAJADORES DE JESUCRISTO DE GATAZO** por la de **IGLESIA EVANGÉLICA EMBAJADORES DE JESUCRISTO**; y,*

En ejercicio de la delegación otorgada por la Secretaria de Derechos Humanos en el artículo 1 de la Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019 y de conformidad con la Ley de Cultos y el Reglamento de Cultos Religiosos,

ACUERDA:

Artículo 1.- Rectificar el nombre de la organización religiosa contenida en el ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2021-0013-A de 26 de enero de 2021; el cual deberá entenderse y aplicarse en todo acto que realice la referida organización religiosa, como: **IGLESIA EVANGÉLICA EMBAJADORES DE JESUCRISTO**, con domicilio en el cantón Colta, provincia de Chimborazo, por cuanto se realizó un cambio de denominación; aclarando que, no procede el nombre de: **IGLESIA EVANGÉLICA EMBAJADORES DE JESUCRISTO DE GATAZO**, que por error involuntario, se hizo constar en el ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2021-0013-A.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo de Reforma y Codificación del Estatuto, en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que el presente Acuerdo se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos y su inscripción, en el Registro de la Propiedad del Cantón Colta, provincia de Chimborazo.

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

Artículo 5.- Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual deberá reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

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

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

Por delegación de la Secretaria de Derechos Humanos, suscribo.

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

Documento firmado electrónicamente

**SR. ABG. EDGAR RAMIRO FRAGA REVELO
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES, PUEBLOS Y
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS**



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR RAMIRO
FRAGA REVELO**

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2021-0062-R

Quito, 28 de abril de 2021

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA**CONSIDERANDO:**

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

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.”*;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 388, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014 establece: *“Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

Que, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento de las normas y documentos que no son de autoría del INEN está sujeto a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

Que, la Comisión Electrotécnica Internacional, IEC, en el año 2012, publicó la **Primera edición** del Informe Técnico Internacional IEC/TR 62635:2012, **GUIDELINES FOR END-OF-LIFE INFORMATION PROVIDED BY MANUFACTURERS AND RECYCLERS AND FOR RECYCLABILITY RATE CALCULATION OF ELECTRICAL AND ELECTRONIC EQUIPMENT**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la **Primera edición** del Informe Técnico Internacional IEC/TR 62635:2012 como la **Primera edición** del Informe Técnico Ecuatoriano **ITE INEN-IEC/TR 62635 “DIRECTRICES PARA LA**

INFORMACIÓN SOBRE EL FIN DE LA VIDA ÚTIL DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS PROPORCIONADA POR FABRICANTES Y RECICLADORES, Y PARA EL CÁLCULO DE LA TASA DE RECICLABILIDAD (IEC/TR 62635:2012, IDT)”;

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución No. 2017-003 de fecha 25 de enero de 2017.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 vigente a partir del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusionese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; y en su artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, en la normativa *Ibídem* en su Artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **ENV-0015**, de fecha 01 de marzo de 2021, se procedió a la aprobación técnica, y se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Primera edición** del Informe Técnico Ecuatoriano **ITE INEN-IEC/TR 62635 “DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL FIN DE LA VIDA ÚTIL DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS PROPORCIONADA POR FABRICANTES Y RECICLADORES, Y PARA EL CÁLCULO DE LA TASA DE RECICLABILIDAD (IEC/TR 62635:2012, IDT)”;**

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley *Ibídem* en donde establece: *“En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de*

su competencia (...)", en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera edición** del Informe Técnico Ecuatoriano **ITE INEN-IEC/TR 62635 "DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL FIN DE LA VIDA ÚTIL DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS PROPORCIONADA POR FABRICANTES Y RECICLADORES, Y PARA EL CÁLCULO DE LA TASA DE RECICLABILIDAD (IEC/TR 62635:2012, IDT)";** mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera edición** del Informe Técnico Ecuatoriano **ITE INEN-IEC/TR 62635 "DIRECTRICES PARA LA INFORMACIÓN SOBRE EL FIN DE LA VIDA ÚTIL DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS PROPORCIONADA POR FABRICANTES Y RECICLADORES, Y PARA EL CÁLCULO DE LA TASA DE RECICLABILIDAD (IEC/TR 62635:2012, IDT)";** que proporciona una metodología para el intercambio de información que involucra a fabricantes y recicladores de EEE, y para calcular las tasas de reciclabilidad y recuperabilidad.

ARTÍCULO 2.- Este Informe Técnico Ecuatoriano **ITE INEN-IEC/TR 62635:2021 (Primera edición)**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Hugo Manuel Quintana Jedermann
SUBSECRETARIO DE CALIDAD



Firmado electrónicamente por:
**HUGO MANUEL
QUINTANA
JEDERMANN**

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2021-0063-R

Quito, 29 de abril de 2021

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA**CONSIDERANDO:**

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

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.”*;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 388, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014 establece: *“Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

Que, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento de las normas y documentos que no son de autoría del INEN está sujeto a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

Que, la Organización Internacional de Normalización, ISO, en el año 2016, publicó la **Primera Edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO 37101:2016, SUSTAINABLE DEVELOPMENT IN COMMUNITIES — MANAGEMENT SYSTEM FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT — REQUIREMENTS WITH GUIDANCE FOR USE**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la **Primera Edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO 37101:2016** como la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 37101 “DESARROLLO SOSTENIBLE EN**

LAS COMUNIDADES – SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE – REQUISITOS CON ORIENTACIÓN PARA SU USO (ISO 37101:2016, IDT)”;

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución No. 2017-003 de fecha 25 de enero de 2017.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 vigente a partir del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; y en su artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, en la normativa *Ibídem* en su Artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; *serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **NOR-0102**. de fecha 01 de marzo de 2021, se procedió a la aprobación técnica, y se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 37101 “DESARROLLO SOSTENIBLE EN LAS COMUNIDADES – SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE – REQUISITOS CON ORIENTACIÓN PARA SU USO (ISO 37101:2016, IDT)”**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley *Ibídem* en donde establece: *“En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)”*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE**

INEN-ISO 37101 “DESARROLLO SOSTENIBLE EN LAS COMUNIDADES – SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE – REQUISITOS CON ORIENTACIÓN PARA SU USO (ISO 37101:2016, IDT)”; mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 37101 “DESARROLLO SOSTENIBLE EN LAS COMUNIDADES – SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE – REQUISITOS CON ORIENTACIÓN PARA SU USO (ISO 37101:2016, IDT)”**, que establece los requisitos de un sistema de gestión para el desarrollo sostenible en las comunidades, que incluye las ciudades, utilizando un enfoque holístico, con vistas a garantizar la coherencia con la política de desarrollo sostenible de las comunidades

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO 37101:2021**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Hugo Manuel Quintana Jedermann
SUBSECRETARIO DE CALIDAD



Firmado electrónicamente por:
**HUGO MANUEL
QUINTANA
JEDERMANN**

RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-2021-15

Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley. (...)”*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)”*;

Que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 555 de 13 de octubre de 2011, como un organismo técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que el 06 de noviembre de 2018, la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. PLE-CPCCS-T-O-163-23-10-2018 de 23 de octubre de 2018, según fe de erratas, de 05 de noviembre de 2018, posesionó al doctor Danilo Sylva Pazmiño como Superintendente de Control del Poder de Mercado;

Que el artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece como facultad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado: *“Corresponde a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado asegurar la transparencia y eficacia en los mercados y fomentar la competencia; la prevención, investigación, conocimiento, corrección, sanción y eliminación del abuso de poder de mercado, de los acuerdos y prácticas restrictivas, de las conductas desleales contrarias al régimen previsto en esta Ley; y el control, la autorización, y de ser el caso la sanción de las concentraciones económicas.”*;

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determina como atribuciones y deberes del Superintendente, entre otros, los siguientes: *“(...) 6. Elaborar y aprobar la normativa técnica general e instrucciones particulares en el ámbito de esta Ley. (...)”*

16. *Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento. (...)*”;

Que en el capítulo VII de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado; y en el Capítulo VII de su Reglamento, se establece el procedimiento para la presentación y tramitación de los Compromisos de Cese;

Que el numeral 1.3.2.4, del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, establece como una de las atribuciones y responsabilidades de la Gestión Nacional de Comunicación: “(...) *n) Ejecutar las demás funciones y atribuciones que le delegaren las autoridades y norma aplicable.*”;

Que mediante memorando SCPM-DS-DNC-2021-080 de 14 de abril de 2021 la Directora Nacional de Comunicación, presentó a la Intendencia Nacional Jurídica su requerimiento para la generación de parámetros comunicacionales para viabilizar las medidas correctivas y/o complementarias en los compromisos de cese que involucren a la Dirección Nacional de Comunicación; y,

Que es necesario contar con un instrumento que contenga los parámetros y conceptos básicos comunicacionales a ser observados por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y los operadores económicos, para la determinación y cumplimiento de las medidas correctivas y/o complementarias relacionadas con esos temas, que sean dispuestas en el marco de la tramitación de Compromisos de Cese; a fin de coadyuvar a su verificación y aprobación.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley,

RESUELVE:

Expedir los Parámetros Comunicacionales básicos para la Revisión de Propuestas de Campañas de Comunicación de los Operadores Económicos

Art. 1.- Objetivo: La presente resolución tiene como objetivo establecer los parámetros básicos comunicacionales a ser considerados por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y los operadores económicos, con el propósito de viabilizar el cumplimiento de las medidas correctivas y/o complementarias dispuestas por la Comisión de Resolución de Primera Instancia, en las resoluciones que involucren a la Dirección Nacional de Comunicación de la Superintendencia.

Art. 2.- Conceptos básicos:

1.- Agencia de publicidad: Son sociedades legamente constituidas en el Ecuador, con personería jurídica, que en el ejercicio de su actividad profesional ofrecen a sus clientes, entre otros, los siguientes servicios:

- a. Estrategias creativas y desarrollo de la creatividad.
- b. Elaboración de artes para publicaciones en medios masivos o impresión.
- c. Producción audiovisual electrónica y de empresas.
- d. Colocación de pauta en medios de comunicación.
- e. Asesoría de imagen, mercado y mercadeo.
- f. Planificación de proyectos publicitarios.

- g. Desarrollo y mantenimiento de campañas publicitarias en forma integral o parcial.
- h. Planificación e implementación de estrategias publicitarias

Fuente: (Art. 45 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Comunicación).

2.- Anunciante: Es la empresa, entidad o individuo en cuyo interés o beneficio se realiza la publicidad

Fuente: (Art. 44 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Comunicación).

3.- Anuncio publicitario: Es toda difusión en los medios de comunicación social de mensajes sobre ideas, bienes, productos o servicios por parte de cualquier persona natural o jurídica

Fuente: (Art. 4 del Reglamento para la difusión de publicidad en los medios de comunicación social en cuya producción participen o está dirigida a niños y adolescentes / Res. No. CORDICOM-2014-PLE-039).

4.- Alcance de sintonía: Es el número total de espectadores de un programa de televisión.

(Art. 5 del Reglamento para la medición de sintonía de los canales de televisión / Res. No. CORDICOM - 2014-006).

5.- Campaña de comunicación: Es un conjunto de acciones comunicacionales que incluyen varias piezas de comunicación, de diversos formatos, que se difunden a través de varios canales de comunicación, en razón de un mismo objetivo.

6.- Contenido comunicacional: Se entenderá por contenido todo tipo de información u opinión que se produzca, reciba, difunda e intercambie a través de los medios de comunicación social

Fuente: (Art. 3 de la Ley Orgánica de Comunicación).

7.- Espacio publicitario: Es el tiempo dentro de la programación regular destinado a la difusión de publicidad o autopromoción

Fuente: (Art. 4 del Reglamento para la difusión de publicidad en los medios de comunicación social en cuya producción participen o está dirigida a niños y adolescentes / Res. No. CORDICOM-2014-PLE-039).

8.- Medios de comunicación social: se consideran medios de comunicación social a las empresas, organizaciones públicas, privadas y comunitarias, así como a las personas concesionarias de frecuencias de radio y televisión, que prestan el servicio público de comunicación masiva que usan como herramienta medios impresos o servicios de radio, televisión y audio y vídeo por suscripción, cuyos contenidos pueden ser generados o replicados por el medio de comunicación a través de internet.

(Art. 5 de la Ley Orgánica de Comunicación).

9.- Propaganda: es la difusión de todo tipo de mensaje para incidir a través del sentimiento o la razón, actitudes y acciones con la intención de convencer al público para que adopte la actitud que representa un determinado producto, persona o idea

Fuente: (Art. 42 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Comunicación).

10.- Publicidad: es cualquier forma remunerada o pagada de difusión de ideas, mercaderías, productos o servicios por parte de cualquier persona natural o jurídica con fines comerciales

Fuente: (Art. 38 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Comunicación).

11.- Redes sociales en internet: se refiere a los espacios en plataformas informáticas en internet que permitan interacciones grupales y personales tales como: conversaciones, intercambios de información, comentarios, imágenes y otros contenidos.

Fuente: (Art. 5 del Reglamento para la medición de sintonía de los canales de televisión / Res. No. CORDICOM - 2014-006).

Art. 3.- Lineamientos básicos para campañas de comunicación: Para la revisión de las propuestas de campañas de comunicación presentadas por los operadores económicos en el marco del cumplimiento de medidas dispuestas por la Comisión de Resolución de Primera Instancia, la Dirección Nacional de Comunicación verificará que estas incluyan de manera mínima los siguientes elementos:

1. Objetivo
2. Público objetivo
3. Alcance
4. Mensajes
5. Diseño de las piezas de comunicación
6. Plan de medios
7. Presupuesto
8. Medición

1. Definición del objetivo:

Definir qué se pretende conseguir con la campaña de comunicación. Los objetivos deben ser específicos, medibles, alcanzables y por un tiempo determinado. Es necesario el uso de un verbo de la acción que se realizará para alcanzar su concreción.

Los objetivos deben responder a lo dispuesto por la Comisión de Resolución de Primera Instancia.

2. Definición del público objetivo:

Establecer el público objetivo al que va dirigida la campaña. Se deben considerar factores tales como edad, sexo, clase social, nivel de educación, ubicación geográfica, hábitos de consumo, entre otros.

3. Alcance de la campaña de comunicación:

Definir el alcance que tendrá la campaña de comunicación. Esto es una proyección del número de personas que se estima tendría contacto con las piezas de comunicación.

4. Elaboración de mensajes:

Los contenidos comunicacionales se deben construir de una forma directa y clara, utilizando palabras sencillas, sin lugar a confusión.

Los contenidos comunicaciones que se difundan deberán sujetarse a lo que determina el artículo 94 de la Ley Orgánica de Comunicación, que prohíbe “(...) *la publicidad engañosa* (...)”.

5. Diseño de las piezas de comunicación:

En razón de los formatos seleccionados, se deberán incluir artes, guiones de radio, guiones de televisión, diseño de montajes, etc.

6. Plan de medios:

Es la definición y planificación de los canales de comunicación por los cuales se va a difundir el contenido comunicacional de la campaña.

De ser el caso, para la definición de los medios deberá considerarse lo dispuesto por la Comisión de Resolución de Primera Instancia.

7. Presupuesto para la campaña de comunicación:

Detallar los recursos económicos que se destinarán para ejecutar las acciones planificadas en la campaña de comunicación.

8. Medición de resultados:

Establecer un mecanismo de medición, que permita reportar el alcance que tuvo la campaña de comunicación.

Art. 4.- Verificación de propuestas de campañas de comunicación: A efecto de revisar las propuestas de campañas de comunicación de los operadores económicos, la Dirección Nacional de Comunicación verificará que la propuesta incluya los siguientes **elementos**:

	Cumple	No cumple
Objetivo		
Público objetivo		
Alcance		
Mensajes		

Diseño de las piezas de comunicación		
Plan de medios		
Presupuesto		
Medición		

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese la Secretaria General de la publicación de esta Resolución en la Intranet y en la página web de la Superintendencia, así como de la gestión para su publicación en el Registro Oficial.

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

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 03 de mayo de 2021.



Firmado electrónicamente por:

**DANILO IVANOB
SYLVA PAZMINO**

Danilo Sylva Pazmiño

SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

ORDENANZA No. 005-2021

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI.**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 238, establece la plena autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 241 señala: “la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”.

Que, de conformidad al Art. 55 del COOTAD menciona que los GAD 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 los GAD Municipales planificar el desarrollo cantonal y parroquial, asegurando porcentajes para zonas Verdes y áreas comunales; así como el crear, modificar, exonerar, o suprimir mediante ordenanza, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el Art. 57, literal z) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", indica que al Concejo Municipal le corresponde, regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del Principio de Equidad Interbarrial;

Que, el Art. 127 del COOTAD, en relación a límites territoriales de las competencias exclusivas.- Todas las competencias exclusivas de los GAD se ejercen exclusivamente en sus respectivas circunscripciones territoriales. Cuando en una determinada circunscripción territorial se deba emplazar y construir una infraestructura o un equipamiento que por su naturaleza esté destinado a atender a una población mayor que la de esa circunscripción, se coordinará con los niveles de gobierno que sean titulares de la misma competencia en esa zona de influencia.

Que, el Art. 501 del COOTAD, inciso segundo, “Impuestos Urbanos” indica, que para los efectos de este impuesto, los límites de las zonas urbanas, serán determinados por el Concejo mediante ordenanza, previo informe de una comisión especial conformada por el gobierno autónomo correspondiente de la que formará parte un representante del centro agrícola cantonal respectivo. Cuando un predio resulte cortado por la línea divisoria de los sectores urbanos y rurales, se considerará incluido, a los efectos tributarios, en el sector donde quedarán más de la mitad del valor de la propiedad. Para la demarcación de los sectores urbanos se tendrá en cuenta, preferentemente el radio de servicios municipales y metropolitanos, como los de agua potable, aseo de calles y otros de naturaleza semejante; y, el de luz eléctrica.

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, en su Art. 64, de la declaración de desarrollo y construcción prioritaria indica que: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos en el plan de uso y gestión de suelo, sus planes complementarios y la normativa que los desarrolla, determinarán zonas o predios localizados dentro del límite urbano que, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad, serán urbanizados o construidos por sus propietarios conforme con el ordenamiento urbanístico y en un plazo establecido. Este plazo no será inferior a tres años contados a partir de la respectiva notificación.

Que, de conformidad con el memorando GADMSJY-SG-2020-178-M del secretario general del GAD Municipal, consta que en los archivos de esta administración no se encuentra evidencia de una ordenanza de delimitación urbana de la cabecera parroquial Virgen de Fátima, del cantón San Jacinto de Yaguachi.

Que, mediante acta de trabajo No. 001-2021, de fecha 18 de febrero 2021, en cumplimiento a lo señalado en el Art. 501 del COOTAD, inciso segundo, consta informe de la comisión especial conformada por el GAD Municipal San Jacinto de Yaguachi integrada por un representante del centro agrícola de la parroquia Virgen de Fátima y Pedro J. Montero del cantón San Jacinto de Yaguachi.

Que, mediante memorando No. GADMSJY-DCOT-2021-061-M, de fecha 18 de enero 2021, emitido por el Ing. Jonson Valenzuela G, Director de Catastro y Ordenamiento Territorial, propuso al señor alcalde, Dr. Kleber Falcón, la delimitación urbana de un polígono, con sistema de referencia WGS84 Zona 17 Sur y en coordenada métricas UTM.

Que, la gestión administrativa territorial del GAD Municipal del cantón San Jacinto de Yaguachi, debe estar basado en una planificación integral y participativa del desarrollo de su cabecera cantonal y de las áreas urbanas existentes.

Que, la gestión administrativa del Gobierno Municipal del cantón San Jacinto de Yaguachi debe estar basada en la planificación de carácter integral y participativo para proveer un desarrollo físico y socioeconómico del cantón.

Que, el objetivo de la delimitación urbana de la cabecera parroquial Virgen de Fátima del cantón San Jacinto de Yaguachi, es el que esta población pueda planificar su crecimiento de forma ordenada a las normativas vigentes y que estén ajustadas a la realidad del cantón.

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, y las leyes vigentes del país.

EXPIDE:

ORDENANZA QUE DELIMITA EL SUELO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL VIRGEN DE FÁTIMA DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- La presente Ordenanza delimitará el área específica urbana de la cabecera parroquial Virgen de Fátima del cantón San Jacinto de Yaguachi, con indicación de las coordenadas precisas, a fin de que sea un Instrumento de operativo, legal y administrativo, para el desarrollo territorial urbano de la cabecera parroquial Virgen de Fátima del cantón San Jacinto de Yaguachi.

Art. 2.- Definiciones.- Para efectos de interpretación de la presente ordenanza se considerará las siguientes definiciones:

COOTAD.- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

CONALI.- Comité Nacional de Límites Internos.

GAD.- Gobierno Autónomo Descentralizado.

LÍMITE URBANO.- entiéndase como la línea imaginaria que delimita el área urbana, diferenciándola del resto del área cantonal.

MAPA.- representación geográfica de la tierra, o una parte de ella, sobre una superficie plana, de acuerdo a una escala

ORTOFOTO.- Conjunto de imágenes aéreas que han sido corregidas para representar una proyección ortogonal, sin efecto de perspectiva, en la que todos los elementos están a la misma escala; y se evidencia la configuración planimetría del cantón o parte del mismo.

PDyOT.- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

HITO.- Poste de piedra o cualquier señal clavada en el suelo que sirve para marcar el límite de un territorio o de una propiedad.

UTM.- El Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator, es un sistema de coordenadas basado en la proyección cartográfica.

SUELO URBANO.- (dentro del límite urbano), comprende todos aquellos territorios que concentran zonas de mayor consolidación y ocupación del suelo, cuyos usos son compatibles entre sí; son lotes que se encuentran ocupados, con edificaciones y dotados total o parcialmente de servicios públicos básicos.

Art. 3.- Objetivo.- La presente ordenanza tiene el objetivo de determinar las coordenadas, el área y ubicación geográfica del suelo urbano de la cabecera parroquial Virgen de Fátima del cantón San Jacinto de Yaguachi, de acuerdo al sistema referenciado WGS84 Zona 17 Sur y en coordenadas métricas UTM.

Delimitar el espacio urbano de la cabecera parroquial Virgen de Fátima del GAD Municipal San Jacinto de Yaguachi, a fin de que ejerza prioritariamente el control del uso y ocupación del suelo y la responsabilidad de dotar y mantener las infraestructuras, servicios y equipamiento urbano de manera prioritaria y progresiva.

Art. 4.- Ámbito.- Las disposiciones contenidas en la presente ordenanza se aplicarán dentro del área cantonal donde se definirá el suelo Urbano de la cabecera parroquial Virgen de Fátima del cantón San Jacinto de Yaguachi, permitiendo diseñar su crecimiento armónico y planificado.

Art. 5.- Fundamentación Técnica.- La presente ordenanza tendrá la fundamentación técnica en base a:

- Informe Técnico, emitido mediante memorando No. GADMSJY- DCOT 2021-061-M de fecha 18 de enero 2021, suscrito por el Ing. Jonson Valenzuela G, donde se señalan las coordenadas de la cabecera parroquial Virgen de Fátima del cantón San Jacinto de Yaguachi, obtenidas mediante un sistema Georeferencial.
- Propuesta de delimitación urbana de la cabecera parroquial Virgen de Fátima del cantón San Jacinto de Yaguachi con sistema de referencia WGS 84 Zona 17 Sur y en coordenadas métricas UTM, emitido mediante memorando No. GADMSJY-DCOT-2021-061-M, de fecha 18 de enero de 2021 por el Ing. Jonson Valenzuela G, Director de Catastro y Ordenamiento Territorial.

Art. 6.- Documentos Complementarios.- Para la sustentación técnica geográfica de la presente ordenanza, se tomó en cuenta los siguientes documentos:

- Plano de Delimitación Urbana de la cabecera parroquial Virgen de Fátima, del cantón San Jacinto de Yaguachi (Sistema de Referencia WGS84 Zona 17 Sur)

CAPÍTULO II

DETERMINACIÓN DEL POLÍGONO DEL LÍMITE DEL SUELO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL VIRGEN DE FÁTIMA DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI.

Art. 7.- Instrumento de medición.- Para la delimitación del suelo urbano de la cabecera parroquial Virgen de Fátima, del cantón San Jacinto de Yaguachi, se ha utilizado la referencia geográfica con coordenadas universales transversales de Mercator (UTM), que pertenecen al sistema WGS84 y que según su posición global se enmarcan en la zona 17 SUR.

Art. 8.- Polígono del límite urbano.- Para la delimitación del suelo urbano de la cabecera parroquial Virgen de Fátima, se han tomado en cuenta los elementos físicos; accidentes geográficos e hidrográficos dentro del territorio tales como: ríos, esteros y canales; además de elementos artificiales como son: vías (arterias principales), carreteras y senderos; entre otros, de manera que no se haga uso de líneas imaginarias en cuanto sea posible.

De encontrarse hitos sobre un cuerpo de agua tales como, canales, esteros, ríos o elementos similares se consideró la ubicación de los mismos en el eje de los mencionados elementos.

La extensión del polígono urbano comprende un área igual a (330.53 has).

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DEL LÍMITE DEL SUELO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL VIRGEN DE FÁTIMA DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI.

Art. 9.- Coordenadas del límite urbano.- (Ver mapa de delimitación urbana de la cabecera parroquial Virgen de Fátima, del cantón San Jacinto de Yaguachi).

POR EL NORTE: partiendo desde el punto P01 ubicado al margen derecho del estero Mojahuevo, de coordenadas métricas, N 9,752,078.3 – E 649,534.4, siguiendo con rumbo S 66°48'00.6" E y a una distancia de 565.25 metros, encontramos el punto P02 con coordenadas métricas N 9,751,855.6 – E 650,054.0; desde este punto, seguimos con rumbo N 11°24'21.1" E y a una distancia de 436.34 metros encontramos el punto P03 de coordenadas métricas N 9,752,283.3 – E 650,140.3; desde este punto, seguimos con rumbo S 30°06'39.8" E y a una distancia de 543.76 metros encontramos el punto P04 de coordenadas métricas N 9,751,813.0 – E 650,413.1; desde este punto, siguiendo el trazado del estero mojahuevo por el margen izquierdo aguas arriba y a una distancia de 318.92 metros encontramos el punto P05 ubicado en la intercepción del estero mojahuevo con la vía que va desde la población de virgen de Fátima hacia la ciudad de milagro, de coordenadas métricas N 9,751,955.1 – E 650,674.8; desde este punto, seguimos con rumbo N 23°17'59.0" E siguiendo el margen derecho de la vía que sale de Virgen de Fátima hacia la ciudad de Milagro, y a una distancia de 943.61 metros encontramos el punto P06 de coordenadas métricas N 9,752,821.8 – E 651,048.0; desde este punto, seguimos con rumbo N 67°18'22.3" E y a una distancia de 36.00 metros encontramos el punto P07 de coordenadas métricas N 9,752,835.7 – E 651,081.2; desde este punto, seguimos con rumbo S 79°54'00.4" E y a una distancia de 196.30 metros encontramos el punto P08 de coordenadas métricas N 9,752,801.3 – E 651,274.5; desde este punto, seguimos con rumbo S 51°35'48.3" E y a una distancia de 63.20 metros encontramos el punto P09 de coordenadas métricas N 9,752,762.0 – E 651,324.0. **POR EL SUR:** Partiendo desde el punto P10, de coordenadas métricas N 9,750,671.5 – E 651,658.9 ubicado en la intersección de la vía que partiendo de la Duran Tambo se dirige hacia Naranjal, con el Rio Bulu Bulu. Desde este punto siguiendo el trazado del Rio Bulu Bulu, aguas abajo a una distancia aproximada de 1733.74 metros, encontramos el punto P11 de coordenadas métricas N

9,750,687.2 – E 650,039.1; ubicado al margen derecho del rio Bulu Bulu. **POR EL ESTE:** Partiendo desde el punto P09, ubicado en un costado de la vía Duran Boliche coordenadas métricas N 9,752,762.0 – E 651,324.0; continuamos siguiendo el trazado de la vía Duran Boliche y su prolongación por la vía hacia la población de Naranjal, y a una distancia de 2161.53 metros, llegamos al punto P10 de coordenadas métricas N 9,750,671.5 – E 651,658.9, ubicado en la intersección de la vía que partiendo de la Duran Tambo se dirige hacia la población de Naranjal, con el Rio Bulu Bulu **POR EL OESTE:** Partiendo desde el punto P11, ubicado al margen derecho del rio BuluBulu de coordenadas métricas N 9,750,687.2 – E 650,039.1; siguiendo con rumbo N 21°15'08.4" W y a una distancia de 608.18 metros, llegamos al punto P12 de coordenadas métricas N 9,751,254.1 – E 649,818.7, desde este punto, seguimos con rumbo N 71°18'18.3" W y a una distancia de 713.83 metros encontramos el punto P13 de coordenadas métricas N 9,751,482.9 – E 649,142.5. desde este punto, seguimos con rumbo N 33°21'10.2" E y a una distancia de 712.82 metros encontramos el punto P1 de coordenadas métricas N 9,752,078.3 – E 649,534.4. con lo que cerramos el polígono. Con sistema de referencia WGS84 Zona 17Sur y en coordenadas métricas UTM.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- Los predios cuya superficie resulte cortada por la línea divisoria de los sectores urbano y rural, se considerarán incluidos, a los efectos tributarios, en el sector donde quedara más de la mitad de la superficie de terreno.

SEGUNDA.- Notificar a la Dirección de catastro y ordenamiento territorial, a la Dirección General de avalúos y catastro, a la Dirección General Financiera del GAD Municipal San Jacinto de Yaguachi, al Registro de la Propiedad y demás entidades o dependencias involucradas en las disposiciones de la presente ordenanza, para su aplicación de acuerdo a sus competencias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Queda derogada cualquier ordenanza municipal que se oponga a las disposiciones contenidas en la presente ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

ÚNICA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Cantonal y sancionada por el Sr. Alcalde del GAD Municipal San Jacinto de Yaguachi, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en el Dominio Web del GAD Municipal del cantón San Jacinto de Yaguachi. Posterior su notificación al CONALI para su conocimiento.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Jacinto de Yaguachi, a los diecinueve días del mes de Marzo del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**KLEBER XAVIER
FALCON ORTEGA**

Dr. Kleber Xavier Falcón Ortega
Alcalde del Cantón



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ALBERTO
DECKER GOMEZ**

Ab. Manuel Alberto Décker Gómez
Secretario General

San Jacinto de Yaguachi, 19 de Marzo del 2021.

EL SECRETARÍO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI. CERTIFICA.- Que **ORDENANZA QUE DELIMITA EL SUELO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL VIRGEN DE FÁTIMA DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI**; fue conocida, discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del 12 de marzo y 19 de marzo del 2021 de conformidad con el Art. 322 inciso Tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD.



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ALBERTO
DECKER GOMEZ**

**Ab. Manuel Alberto Décker Gómez.
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL.**

San Jacinto de Yaguachi, 23 de Marzo del 2021.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI.- Toda vez que **ORDENANZA QUE DELIMITA EL SUELO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL VIRGEN DE FÁTIMA DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI**, ha sido conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de San Jacinto de Yaguachi, en las sesiones ordinarias del 12 de marzo y 19 de Marzo del 2021, habiendo cumplido con las disposiciones contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, esta Alcaldía en uso de las facultades contenidas en el Art. 322, inciso cuarto de la mencionada ley **SANCIONA** en todas sus partes.



Firmado electrónicamente por:
**KLEBER XAVIER
FALCON ORTEGA**

**Dr. Kleber Xavier Falcón Ortega
Alcalde del Cantón**

San Jacinto de Yaguachi, 23 de Marzo del 2021.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE YAGUACHI.- Proveyó y firmó el Decreto que antecede el Dr. Kleber Falcón Ortega, Alcalde del cantón San Jacinto de Yaguachi, a los 23 días del mes de Marzo del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ALBERTO
DECKER GOMEZ**

**Ab. Manuel Alberto Décker Gómez.
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

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.