

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-DMPCEIP-2022-0011 Subróguense las funciones de Ministro, a la economista Lorena Konanz Baquerizo, Viceministra de Promoción de Exportaciones e Inversiones.....	3
--	---

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

005-2022 Apruébese el proyecto de “Ampliación a 4 carriles del tramo Naranjal - Tenguel”	5
--	---

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS:

SDH-DRNPOR-2022-0025-A Déjese sin efecto el Acuerdo Nro. 0501, de 31 de julio de 2014	11
---	----

SDH-DRNPOR-2022-0026-A Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica a la Iglesia Evangélica Trinidad” Jesús Nuestro Redentor”, domiciliada en el cantón Ventanas, provincia de Los Ríos.....	15
---	----

RESOLUCIONES:

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA:

JPRM-2022-005-M Expídese la Norma de la moneda y los medios de pago electrónicos.....	19
---	----

INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA - INEVAL:

INEVAL-INEVAL-2022-0004-R Refórmese el Reglamento interno para la administración del talento humano	25
---	----

Págs.

**SECRETARÍA DE DERECHOS
HUMANOS:**

SDH-DAJ-2022-0008-R Apruébese el estatuto y otórguese personería jurídica a la Corporación de Segundo Grado denominada Federación Nacional de Centros de Arbitraje y Mediación “FENACAM”, domiciliada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas	29
---	-----------

UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL:

URS-DEJ-2022-0002-R Modifíquese y expídese la codificación de los entregables contemplados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.....	34
---	-----------

**FUNCIÓN JUDICIAL
Y JUSTICIA INDÍGENA****AVISO JUDICIAL:**

- Muerte presunta del señor Víctor Hugo Valladares Vallejo (1ra. publicación)	47
--	-----------

ACUERDO Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2022-0011**SR. MGS. JULIO JOSÉ PRADO LUCIO PAREDES
MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República, 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 Carta Magna, determina que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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 68 del Código Orgánico Administrativo, señala que: *“Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”*;

Que, el artículo 82 del Código Ibídem dispone *“Subrogación. Las competencias de un órgano administrativo pueden ser ejercidas por el jerárquico inferior en caso de ausencia del jerárquico superior. La subrogación únicamente se aplicará en los casos previstos en la ley”*;

Que, el artículo 17, segundo inciso, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, prevé que: *“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 (...)”*;

Que, en el artículo 55 Ibídem se determina: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559, de 14 de noviembre de 2018, el Presidente de la República determinó la fusión 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;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 16 de 24 de mayo de 2021, el Presidente de la República, designó al Magister Julio José Prado Lucio-Paredes, como Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; y,

Que, debido a que la máxima autoridad del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca cumplirá agenda oficial en la ciudad de Santo Domingo, República

Dominicana, a realizarse desde el 18 al 23 de febrero de 2022, con motivo de dirigir la delegación ecuatoriana público privada liderada por esta Cartera de Estado, con el objetivo de mantener una agenda de trabajo con autoridades de gobierno, asociaciones y cámaras privadas para de esta manera promocionar e impulsar un acuerdo comercial con el referido país, es necesario la subrogación en el cargo de Ministro.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo; los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y Decreto Ejecutivo No. 16 de 24 de mayo de 2021.

ACUERDA:

Art. 1.- Disponer la subrogación de funciones del cargo de Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca a la Economista Lorena Konanz Baquerizo, Viceministra de Promoción de Exportaciones e Inversiones, desde el 18 al 23 de febrero de 2022, inclusive.

Art. 2.- La subrogación será ejercida conforme los principios que rigen el servicio público, siendo la economista Lorena Konanz Baquerizo, responsable por los actos realizados en el ejercicio de las funciones subrogadas.

Art. 3.- Notifíquese con el presente Acuerdo a la señora Viceministra para el cumplimiento y ejercicio del mismo.

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

Comuníquese y publíquese.- Dado en Quito, D.M., a los 17 día(s) del mes de Febrero de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. JULIO JOSÉ PRADO LUCIO PAREDES
MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA



Firmado electrónicamente por:
**JULIO JOSE
PRADO LUCIO
PAREDES**

ACUERDO Nro. 005-2022**Magíster Hugo Marcelo Cabrera Palacios
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS****Considerando:**

Que el artículo 154 numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que a los Ministros de Estado les corresponde: *"(...) ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...);"*

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

Que el artículo 227 ibídem indica: *"(...) 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 323 ibídem, determina que: *"(...) las instituciones del Estado, por razones de utilidad pública o interés social y nacional, podrán declarar la expropiación de bienes, previa justa valoración, indemnización y pago de conformidad con la ley (...);"*

Que de conformidad al artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre, indica: *"(...) La presente Ley tiene por objeto establecer el régimen jurídico para el diseño, planificación, ejecución, construcción, mantenimiento, regulación y control de la infraestructura del transporte terrestre y sus servicios complementarios, cuya rectoría está a cargo del ministerio encargado de la competencia de la vialidad, sin perjuicio de las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. (...)"*;

Que el artículo 19 ibídem, define el derecho de Vía como: *"(...) La faja de terreno permanente y obligatoria destinada a la construcción, mantenimiento, servicios de seguridad, servicios complementarios, desarrollo paisajístico y futuras ampliaciones de las vías determinada por la autoridad competente. Los terrenos ubicados dentro del derecho de vía constituyen bienes de dominio público y la autoridad competente tendrá la facultad de uso y goce en cualquier"*

tiempo. En el caso que estos predios sean de propiedad de terceros, la autoridad competente aplicara el procedimiento expropiatorio regulado en la ley de la materia (...);

Que el artículo 20 ibídem establece: *"(...) La autoridad competente establecerá el derecho de vía y los retiros mediante acto administrativo de aprobación del proyecto vial respectivo. Dicho acto administrativo constituirá el anuncio del proyecto y cumplirá lo establecido en la ley que regula el uso del suelo (...);*

Que el artículo 21 ibídem manifiesta las dimensiones del derecho de vía: *"(...) De manera general, el derecho de vía se medirá desde el eje de la vía hacia cada uno de los costados, distancia a partir de la cual se ubicará únicamente el cerramiento de inmuebles. Para realizar construcciones sobre estos inmuebles, deberá observarse un retiro adicional que se medirá a ambos lados de la misma, desde el borde exterior del derecho de vía. El retiro consiste en un área de afección para los predios aledaños a una vía pública y que será establecido por la autoridad competente (...);*

Que, de conformidad al artículo 3 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre, establece: *"(...) Le corresponde la rectoría de planificación, diseño, ejecución, construcción, mantenimiento, regulación y control de la infraestructura del transporte terrestre y sus servicios complementarios, al ministerio encargado de la competencia de la vialidad, sin perjuicio de las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (...);*

Que el artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo texto fue sustituido por el artículo 5 de la Ley Orgánica para la Eficiencia en la Contratación Pública, expedida en el segundo suplemento del Registro Oficial Nro. 966 de 20 de marzo de 2017, dispone: *"A la declaratoria se adjuntará el certificado del registro de la propiedad; el avalúo establecido por la dependencia de avalúos y catastros del respectivo Gobierno Autónomo Municipal o Metropolitano; la certificación presupuestaria acerca de la existencia y disponibilidad de los recursos necesarios para el efecto; y, el anuncio del proyecto en el caso de construcción de obras de conformidad con la ley que regula el uso del suelo";*

Que la Ley Orgánica para la Eficiencia en la Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento 966 de 20 de marzo de 2017, homologa las normas sobre expropiación contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y otras normas relacionadas;

Que el artículo 66 y la Disposición General Segunda de la Ley de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, determinan respectivamente: *"El anuncio*

del proyecto es el instrumento que permite fijar el avalúo de los inmuebles dentro de la zona de influencia de obras públicas, al valor de la fecha del anuncio público de las respectivas obras, a fin de evitar el pago de un sobreprecio en caso de expropiaciones inmediatas o futuras. El anuncio será obligatorio y se realizará mediante acto administrativo que será publicado en un diario de amplia circulación en la localidad donde se realizará la obra, en la página electrónica institucional, y será notificado al propietario del predio, la dependencia de avalúos y catastros del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano y al registrador de la propiedad, en el que se establezca el área de influencia del proyecto y su plazo de inicio, que no será superior a tres años desde su notificación (...)" y: (...)" Los otros niveles de gobierno, en el marco de sus competencias podrán emplear los siguientes instrumentos de gestión del suelo: 1. Anuncio de proyectos. Todos los niveles de gobierno anunciarán los proyectos para las obras que vayan a ejecutar de conformidad con lo establecido en esta Ley. (...)"

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

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: "(...) 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 (...)"

Que, el 14 de octubre de 2020, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas y la Concesionaria Integral Intervías S.A., suscribieron el contrato de concesión para el "DISEÑO, FINANCIAMIENTO, REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN A 4 CARRILES, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL NARANJAL-TENGUEL, DE 45.57 KM DE LONGITUD" por un plazo de 30 años desde la suscripción del contrato;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 13 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República, señor Guillermo Lasso Mendoza, designa al suscrito como Ministro de Transporte y Obras Públicas y como tal máxima autoridad Institucional;

Que, mediante oficio Nro. MTOP-SDSTOP-21-500-OF de 23 de agosto de 2021, el ingeniero Teófilo Fabián Uzcátegui Calisto, Subsecretario de Delegaciones de los Servicios del Transporte y Obras Públicas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, con respecto al proyecto: "DISEÑO, FINANCIAMIENTO, REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN A 4 CARRILES, OPERACIÓN Y

MANTENIMIENTO VIAL NARANJAL – TENGUEL, DE 45.57 KM DE LONGITUD”, informó a la ingeniera Ana Carolina Ortega García, Gerente General de la CONCESIONARIA INTREGAL – INTERVÍAS S.A.; que, sobre la base de los informes técnicos presentados y referidos en dicho documento, emite la conformidad técnica al diseño geométrico definitivo del proyecto de delegación Naranjal-Tenguel, aclarando que conforme lo establece el contrato y la matriz de riesgos, le corresponde al Gestor Delegado, el riesgo de diseño del estudio presentado a esta Cartera de Estado.

Que, con memorando Nro. MTOP-SDSTOP-2021-512-ME de 08 de octubre de 2021, el Subsecretario de Delegaciones de los Servicios del Transporte y Obras Públicas; indicó, que en la reunión de trabajo llevada a cabo el 29 de septiembre de 2021, se analizó la viabilidad de hacer el anuncio de proyecto por separado en lo que respecta a la Estación de Peaje denominada Jaime Roldós Aguilera y al proyecto de Ampliación a 4 carriles del tramo Naranjal-Tenguel, incluido el Paso Lateral de Naranjal. En este sentido, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 053-2021 de 12 de octubre de 2021, esta Cartera de Estado el Anuncio del proyecto Estación del peaje Jaime Roldós Aguilera.

Que, mediante memorando Nro.MTOP-SDSTOP-2022-77-ME de 07 de febrero de 2022, el ingeniero Teófilo Fabián Uzcátegui Calisto, Subsecretario de Delegaciones de los Servicios del Transporte y Obras Públicas, solicitó al ingeniero Freddy Augusto Valencia Guerrero, Subsecretario de Infraestructura del Transporte, con respecto al contrato de concesión suscrito entre esta Cartera de Estado y la CONCESIONARIA INTEGRAL – INTERVÍAS S.A., para el “DISEÑO, FINANCIAMIENTO, REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN A 4 CARRILES, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL NARANJAL – TENGUEL, DE 45.57 KM DE LONGITUD” “(...) se realice el respectivo Anuncio del Proyecto para la obra Ampliación a 4 carriles del tramo vial Naranjal - Tenguel (...)”; en el que se establece el derecho de vía y las coordenadas de inicio y fin del proyecto.

Que, con memorando Nro. MTOP-DNAD-2022-86-ME de 10 de febrero de 2022, la Directora Nacional de Administración de Delegaciones ingeniera Claudia Priscila Izquierdo Serrano, remite la información referente al área de influencia y plazo de inicio de la obra, conforme lo requerido en el artículo 66 de la Ley de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo; así como el derecho de vía para los redondeles/retornos y puente peatonal.

Que, a través del memorando Nro. MTOP-GINCE-2022-59-ME de 11 de febrero de 2022, el abogado Fernando Lara Chávez, Coordinador de la Gestión Interna Nacional de Caminos y Expropiaciones, comunica al ingeniero Freddy Augusto Valencia Guerrero, Subsecretario de Infraestructura del Transporte; y, al doctor Luis Fernando Andrade Romero, Coordinador General de Asesoría Jurídica, que: “(...) de acuerdo a las disposiciones legales antes referidas, y en consideración a lo que establece el artículo 15. numeral 5, y el artículo 20 de la Ley Orgánica

de Sistema Nacional de Infraestructura Vial Transporte Terrestre, es procedente la suscripción del Acuerdo Ministerial de Aprobación y Anuncio del proyecto vial (...)”.

En ejercicio de las atribuciones y obligaciones que me concede el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; la Ley Orgánica para la Eficiencia en la Contratación Pública; el artículo 20 de la Ley del Sistema Nacional de Infraestructura Vial Transporte Terrestre; el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva:

Acuerdo:

Artículo 1.- Aprobar el proyecto de: “Ampliación a 4 carriles del tramo Naranjal - Tenguel”, como componente del proyecto general para el “Diseño, Financiamiento, Rehabilitación, Ampliación a 4 carriles, Operación y Mantenimiento Vial Naranjal-Tenguel, de 45.57 km de longitud”, conforme al siguiente detalle:

INICIO PROYECTO:

E 651602,91, N 9702842,73

FIN PROYECTO:

E 640774,83, N 9667559,97

Artículo 2.- Se establece el derecho de vía para el proyecto “Ampliación a 4 carriles del tramo vial Naranjal - Tenguel” en la obra “Diseño, Financiamiento, Rehabilitación, Ampliación a 4 carriles, Operación y Mantenimiento Vial Naranjal-Tenguel, de 45.57 km de longitud”, ubicado en las provincias de Guayas y Azuay, conforme al siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Derecho de vía a cada lado (m)
1.1	Tramo Naranjal – Tenguel	25.00
1.2	Zona Urbana, sector San Carlos	25.00
1.3	Redondeles / Retornos	70.00
1.4	Puentes Peatonales	35.00

En el tramo Naranjal – Tenguel, zona urbana - sector San Carlos, el derecho de vía es medido desde el nuevo eje de la Ampliación a 4 carriles a ejecutar; y para los redondeles / retornos y puentes peatonales, el derecho de vía es

medido desde la proyección horizontal del nuevo eje de la Ampliación a 4 carriles a ejecutar; distancias a partir de las cuales podrán levantarse únicamente el cerramiento, debiendo observarse, a partir de los mismos, un retiro adicional de cinco metros para cualquier tipo de construcción.

Artículo 3.- Disponer a la Gestión Interna Nacional de Caminos y Expropiaciones conjuntamente con el Gestor Delegado INTERVÍAS; la notificación de este acto administrativo a los propietarios del/los predio/s colindantes con el proyecto; así como a la dependencia de Avalúos y Catastros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y a los Registradores de la Propiedad del área de influencia de las provincias del Guayas y Azuay; en los cantones de: Naranjal, Balao, Guayaquil y Camilo Ponce Enríquez.

Artículo 4.- Este Acuerdo Ministerial constituirá el Anuncio del Proyecto referido en el artículo 1 del presente documento, conforme lo establecido en el artículo 66 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo.

Artículo 5.- Encárguese a la Dirección de Comunicación Social de esta Cartera de Estado, la difusión de este Acuerdo Ministerial, a través de la página Web del Órgano Rector, y más medios de comunicación en las provincias del Guayas y Azuay.

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano a los **dieciseis días del mes de febrero de dos mil veinte y dos**

Comuníquese y publíquese. -



Firmado electrónicamente por:
**HUGO MARCELO
CABRERA
PALACIOS**

Magíster Hugo Marcelo Cabrera Palacios
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS v3v7

ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0025-A**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
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, Que, con Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de mayo de 2021, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Abogada Bernarda Ordoñez Mocoso, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2. Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades.

Que, *mediante acción de personal Nro. 0206-A de 12 de noviembre de 2021, se designó a Andrés Mauricio Mármol Valencia, como Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.*

Que, mediante comunicación ingresada al extinto Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, con trámite Nro. MJDH-CGAF-DSG-2013-17113-E, de fecha 15 de noviembre de 2013, la señorita Alicia Alexandra Ávila Anchundia, en calidad de Presidenta Provisional de la organización denominada **IGLESIA CRISTIANA “GÉNESIS 26:3” “ICG”** (Expediente N - 248), solicitó la aprobación del Estatuto de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente;

Que, Que, mediante Informe Jurídico Nro. MJDH-SDHC-DPRLEC-116-2013, de fecha 06 de febrero de 2014, la Analista designada para el trámite, en el numeral 4 el mismo que señala (...) *La documentación presentada cumple con todos los requisitos exigidos para estos casos en la Ley de Cultos y su Reglamento, por lo tanto, esta Dirección de Políticas de Regulación para el Libre Ejercicio de Cultos, emite informe jurídico favorable para la inscripción y publicación en los registros correspondientes del estatuto de la organización religiosa denominada IGLESIA CRISTIANA “GÉNESIS 26:3” por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,*

Que, Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0501, de 31 de julio de 2014, el extinto Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, concede la Personería Jurídica a la **IGLESIA CRISTIANA “GÉNESIS 26:3”**,

Que, Que, mediante Trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-0065-E, de fecha 06 de enero de 2022, la abogada Andrea Daniela Tobar Freire, en su parte pertinente solicita (...) *“Con lo expuesto y sobre la base legal que me ampara, solicito una vez más se sirva proveer todos los documentos habilitantes necesarios (Acuerdo Rectificadorio, el oficio dirigido al Registrador de la Propiedad de Santa Elena, las copias certificadas del Estatuto y todo cuanto documento sea necesario) a fin de poder realizarla inscripción del Estatuto ante el Registrador de la Propiedad del Cantón Santa Elena; debiéndose aclarar en el oficio dirigido al Registrador de la Propiedad de Santa Elena que es obligación del Registro de la Propiedad registrar el Estatuto de la Iglesia Cristiana Génesis 26:3, conforme mandato legal de la Ley de Cultos, artículo 3, que taxativamente señala”(...*

Que, Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-2022-0035-M, de fecha 02 de febrero de 2022, la Analista designada para el trámite, recomendó dejar sin efecto el Acuerdo Nro. 0501, de 31 de julio de 2014, por existir un error en el nombre de la organización y conceder Personería Jurídica a la **IGLESIA CRISTIANA “GÈNESIS 26:3” ”ICG”**.

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

ACUERDA:

Artículo 1.- Dejar sin efecto el Acuerdo Nro. 0501, de 31 de julio de 2014, por existir error en el nombre de la organización **IGLESIA CRISTIANA “GÉNESIS 26:3”** por cuanto no constan las siglas **“ICG”**.

Artículo 2.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a la organización religiosa **IGLESIA CRISTIANA “GÉNESIS 26:3” “ICG”**, con domicilio en el barrio Amazonas en las calles 48 y calle Sumpa en el solar 5 de la manzana A del sector 11, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, 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 3.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

Artículo 4.- 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 Santa Elena, provincia de Santa Elena,

Artículo 5.- Disponer a la organización religiosa, 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 6.- La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación del presente acuerdo y poner en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, para el trámite respectivo.

Artículo 7.- 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 al ordenamiento jurídico.

Artículo 8.- 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 9.- 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.

Dado en Quito, D.M., a los 02 día(s) del mes de Febrero de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y ORGANIZACIONES
RELIGIOSAS



Firmado electrónicamente por:
ANDRES MAURICIO
MARMOL VALENCIA

ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0026-A**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
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, Que, con Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de mayo de 2021, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Abogada Bernarda Ordoñez Mocosó, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, *mediante* Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2.

Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades.

Que, *mediante acción de personal Nro. 0206-A de 12 de noviembre de 2021, se designó a Andrés Mauricio Mármol Valencia, como Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.*

Que, mediante comunicación en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-2021-5217-E de fecha 13 de octubre de 2021, el/la señor/a Antonio Tiamba Chariguamán, en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada **IGLESIA EVANGÉLICA TRINIDAD” JESÚS NUESTRO REDENTOR”** (Expediente XA-1274), solicitó la aprobación del Estatuto y otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente;

Que, mediante comunicación en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-2022-0008-E de fecha 03 de enero de 2022, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previó a la obtención de la personería jurídica.;

Que, Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-2022-0036-M, de fecha 03 de febrero de 2022, 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 el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a organización religiosa **IGLESIA EVANGÉLICA TRINIDAD” JESÚS NUESTRO REDENTOR”**, con domicilio en el Km 3 de la vía Pasaje, recinto Pasaje “A”, parroquia Zapotal, cantón Ventanas, provincia de Los Ríos, 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 Ventanas, provincia de Los Ríos,

Artículo 4.- Disponer a la organización religiosa, 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 notificación del presente acuerdo 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 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.

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

Documento firmado electrónicamente

**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS**



Firmado electrónicamente por:
**ANDRES MAURICIO
MARMOL VALENCIA**

Resolución Nro. JPRM-2022-005-M**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA****CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, prescribe que las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;
- Que,** el artículo 227 ibídem señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, planificación, entre otros;
- Que,** el numeral 1 del artículo 302 ut supra, determina que: *“Las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera tendrán como objetivos: 1. Suministrar los medios de pago necesarios para que el sistema económico opere con eficiencia.”;*
- Que,** el inciso primero del artículo 303 de la Constitución de la República determina que la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central del Ecuador;
- Que,** el artículo 47.1 del Código Orgánico Monetario y Financiero creó la Junta de Política y Regulación Monetaria, como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de la política monetaria, máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador, y determina su conformación;
- Que,** el artículo 47.6 del mismo Código, respecto a las funciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria, entre otras, establece: *“(...) 1. Formular la política en el ámbito monetario y observar su aplicación, por parte del Banco Central del Ecuador, para preservar la integridad y sostenibilidad del sistema monetario de dolarización y del sistema financiero, de conformidad a las disposiciones de este Código; (...) 7. Formular la política de las operaciones del Banco Central del Ecuador; (...) 26. Las demás que le sean conferidas por la ley. (...)”;*
- Que,** el artículo 94 del Código Orgánico Monetario y Financiero, prescribe: *“Todas las transacciones, operaciones monetarias, financieras y sus registros contables, realizados en la República del Ecuador, se expresarán en dólares de los Estados Unidos de América, de conformidad con este Código.”*

La circulación, canje y retiro de dólares de los Estados Unidos de América, así como la acuñación y desmonetización de la moneda metálica fraccionaria nacional en la República del Ecuador, corresponden exclusivamente al Banco Central del Ecuador.

El Banco Central del Ecuador es la única entidad autorizada para proveer y gestionar moneda metálica fraccionaria nacional en la República del Ecuador, equivalente y convertible a dólares de los Estados Unidos de América, con respaldo de los activos de Reserva.

La moneda determinada en este artículo es medio de pago.

La moneda tiene poder liberatorio y curso legal en la República del Ecuador en el marco de las regulaciones que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria. En ningún caso el Estado podrá obligar a una persona natural o jurídica de derecho privado a recibir moneda distinta del dólar de los Estados Unidos de América.”;

Que, el artículo 97 del Código Orgánico referido, dispone: “El canje de la moneda, a la que se refiere el artículo 94, de cualquier clase o denominación será realizada por el Banco Central del Ecuador, al portador y a la vista, sin cargo de ninguna naturaleza, por moneda de denominación mayor o menor que se le solicite. Si el Banco Central del Ecuador no dispusiere temporalmente de moneda en las denominaciones requeridas, podrá entregar moneda en los valores que más se aproximen a los solicitados.

Las entidades del sistema financiero nacional estarán obligadas a prestar los servicios de canje de moneda de conformidad con los términos que disponga la Junta de Política y Regulación Monetaria, con las excepciones que se determinen.”;

Que, el artículo 99 del mismo Código Orgánico, determina: “Son medios de pago los cheques y los medios de pago electrónicos que comprenden las transferencias para pago o cobro, las tarjetas de crédito, débito, recarga y otros de similar naturaleza, en los términos que determine y regule la Junta de Política y Regulación Monetaria.”;

Que, el artículo 101 del Código ya referido, señala: “Los medios de pago electrónicos serán implementados y operados por el Banco Central del Ecuador y las entidades del sistema financiero nacional de conformidad con la normativa que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y con la autorización que le otorgue dicha institución, sin perjuicio de los demás requisitos que establezca la Ley.

Todas las transacciones realizadas con medios de pago electrónicos se liquidarán y de ser el caso compensarán en el Banco Central del Ecuador, de conformidad con los procedimientos que establezca la Junta de Política y Regulación Monetaria."

- Que,** la Disposición Transitoria Quincuagésima Cuarta ut supra, prescribe: *"Las resoluciones que constan en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y las normas emitidas por los organismos de control, mantendrán su vigencia hasta que la Junta de Política y Regulación Monetaria y la Junta de Política y Regulación Financiera resuelvan lo que corresponda, en el ámbito de sus competencias."*;
- Que,** el Capítulo I: "De la Moneda y el Dinero" y el Capítulo II: "Normas para la Gestión de Medios de Pago Electrónicos", del Título I: "Sistema Monetario", del Libro I: "Sistema Monetario y Financiero", de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, expedida por la extinta Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, norma todo lo relacionado al canje de moneda fraccionaria y a los medios de pago electrónicos, cuyo análisis y tratamiento corresponde a esta Junta;
- Que,** se requiere adecuar las normas regulatorias aplicables para el canje de moneda fraccionaria y para los medios de pago electrónicos que incluyen los sistemas de pago móvil; la autorización y servicios; la operación, así como las medidas correctivas, infracciones y sanciones correspondientes;
- Que,** es facultad de la Junta de Política y Regulación Monetaria, resolver sobre la normativa contenida en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, expedida por la extinta Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, que tenga relación con el ámbito monetario, con la finalidad de incorporar dichas disposiciones a la normativa propia de la Junta de Política y Regulación Monetaria, previo el análisis de pertinencia de cada norma y disposición, de manera desagregada;
- Que,** la Junta de Política y Regulación Monetaria, en sesión extraordinaria por modalidad mixta, con fecha 11 de febrero de 2022, conoció la propuesta remitida mediante memorando Nro. BCE-BCE-2022-0028-M, de 08 de febrero de 2022, por el Gerente General del Banco Central del Ecuador a la Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria, así como el informe técnico Nro. BCE-SGSERV-2022-010/DNSP-2022-053/DNEM-2022-081, de 2 de febrero de 2022, y el informe jurídico Nro. BCE-CGJ-017-2022, de 7 de febrero de 2022; y,

En ejercicio de sus funciones y en atención del artículo 47.7 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Junta de Política y Regulación Monetaria, resuelve expedir la:

NORMA DE LA MONEDA Y LOS MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICOS

CAPÍTULO I: DE LOS MEDIOS DE PAGO

SECCIÓN I.- MONEDA:

Art. 1.- La moneda de curso legal en la República del Ecuador es el dólar de los Estados Unidos de América.

Todas las transacciones, operaciones monetarias, financieras y sus registros contables, realizados en el país, se expresarán en dólares de los Estados Unidos de América.

SECCIÓN II.- CANJE DE MONEDA FRACCIONARIA:

Art. 2.- Las disposiciones contenidas en esta sección son aplicables a BanEcuador, bancos privados, mutualistas y cooperativas de ahorro y crédito del segmento 1 del sector financiero popular y solidario, quienes para efectos de esta sección se denominarán “entidades financieras”; así como para el Banco Central del Ecuador en el ámbito de sus atribuciones y competencias.

Art. 3.- El Banco Central del Ecuador y las entidades financieras canjearán, en sus ventanillas y sin ningún costo para la ciudadanía, billetes por monedas fraccionarias y viceversa, con la finalidad de satisfacer la demanda de la ciudadanía.

Art. 4.- La ciudadanía recibirá en moneda fraccionaria un monto igual al que entregue para ser canjeado. Las entidades financieras realizarán el canje en su horario habitual de atención al público, sin discriminar si se trata o no de un cliente de la entidad. Para realizar las actividades de canje y satisfacer la demanda, las entidades financieras contarán en caja con monedas de distintas denominaciones en cantidades suficientes.

Art. 5.- El canje y distribución de moneda fraccionaria se realizará de conformidad con las necesidades de la ciudadanía. En forma excepcional, en caso de que no dispusieren de moneda en las denominaciones requeridas, el Banco Central del Ecuador y las entidades financieras podrán entregar monedas en las denominaciones que más se aproximen a las solicitadas.

CAPÍTULO II: MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICOS

SECCIÓN I.- DETERMINACIÓN:

Art. 6.- Son medios de pago electrónico los siguientes:

- a. Transferencias electrónicas de dinero para efectuar pagos;
- b. Transferencias electrónicas de dinero para efectuar cobros;
- c. Tarjetas de crédito;
- d. Tarjetas de débito;
- e. Tarjetas de recarga.

Art. 7.- Los medios de pago electrónicos serán implementados y operados por el Banco Central del Ecuador y las entidades del sistema financiero nacional, de conformidad con la autorización que le otorgue el Banco Central del Ecuador, sin perjuicio de los demás requisitos que establezca la normativa vigente.

Art. 8.- Los pagos realizados a través de medios electrónicos no podrán ser repudiados, revocados o dejados sin efecto por las entidades participantes.

Art. 9.- Las transacciones financieras efectuadas a través de medios de pagos electrónicos serán liquidadas en el Banco Central del Ecuador.

Art. 10.- El Banco Central del Ecuador establecerá las condiciones para la liquidación de las transacciones efectuadas con medios de pago electrónicos.

CAPÍTULO III: CONTROL

SECCIÓN I.- CONTROL Y ESTADÍSTICA:

Art. 11.- El Banco Central del Ecuador efectuará el control de los medios de pago.

Art. 12.- El Banco Central del Ecuador publicará trimestralmente en la página web institucional, las estadísticas de uso de los medios de pago que operan en el país.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Junta de Política y Regulación Monetaria reconoce las disposiciones contenidas en el Capítulo I: "De la Moneda y el Dinero" y el Capítulo II: "Normas para la Gestión de Medios de Pago Electrónicos", del Título I: "Sistema Monetario", del Libro I: "Sistema Monetario y Financiero", de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, expedida por la extinta Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, como parte de la normativa monetaria sobre la cual le corresponde resolver.

SEGUNDA.- Los procedimientos para la aplicación de lo dispuesto en esta norma, estarán contenidos en resoluciones, manuales o instructivos emitidos por el Banco Central del Ecuador.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA: Se deroga expresamente el Capítulo I: "De la Moneda y el Dinero" y el Capítulo II: "Normas para la Gestión de Medios de Pago Electrónicos", del Título I: "Sistema Monetario", del Libro I: "Sistema Monetario y Financiero", de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, expedida por la extinta Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Encárguese de su publicación en la página web institucional a la Dirección de Gestión Documental y Archivo del Banco Central del Ecuador.

COMUNÍQUESE.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de febrero de 2022 .

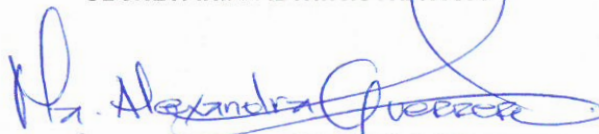
LA PRESIDENTE



TATIANA MARIBEL RODRÍGUEZ CERÓN

Firmó la resolución que antecede la doctora Tatiana Maribel Rodríguez Cerón - Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de febrero de 2022.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIA ADMINISTRATIVA



MARÍA ALEXANDRA GUERRERO DEL POZO

CERTIFICO

Fiel copia del original que reposa en el archivo de la Junta de Política y Regulación Monetaria

Fecha: **18 FEBRERO 2022**

6 Páginas



Firmado electrónicamente por:
**MARÍA ALEXANDRA
GUERRERO DEL POZO**

María Alexandra Guerrero del Pozo
Secretaría Administrativa

Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2022-0004-R**Quito, 19 de febrero de 2022****INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 3 de su artículo 225, determina que el sector público comprende: “(...) *Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado* (...);

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

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

Que, el artículo 346 ibídem estipula: “*Existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación*”;

Que, el artículo 67 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece: “*El Instituto Nacional de Evaluación Educativa es una entidad de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y técnica, creado con la finalidad de promover la calidad de la educación. Su financiamiento será con recursos provenientes del Presupuesto del Sistema Nacional de Educación de conformidad con esta ley y su reglamento, y de aquellos que provengan de organismos internacionales u otros que le asignen las demás normativas legales. Para garantizar su autonomía, no estará sujeto a adscripción, fusión o ninguna otra figura organizacional. Su principal competencia es la evaluación integral del Sistema Nacional de Educación; para el cumplimiento de este fin, se regirá por sus propios estatutos y reglamentos.*”;

Que, el artículo 70 Ibídem, determina: “*El Instituto Nacional de Evaluación Educativa está constituido por niveles de decisión, ejecución, asesoría y operatividad; y, dispondrá de financiamiento presupuestario que le permita contar con una estructura técnica, académica y operativa, necesaria para cumplir efectivamente su objetivo, de conformidad con sus respectivos estatutos y reglamentos. (...)*”;

Que, el artículo 74 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, estipula que el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, es el o la representante legal, judicial y extrajudicial del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, responsable de la aplicación efectiva de sus políticas, planes y programas.

Que, el literal f) del artículo 75 Ibídem, establece: “*Serán Funciones de la Directora o Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación, las siguientes: (...) Ser responsable de la gestión administrativa del Instituto (...)*”;

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones a los Ministros de Estado y a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, entre ellas la señalada en su literal e), misma que faculta: “*Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones (...)*”;

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que el servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo: “*(...) propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.*”;

Que, el artículo 25 Ibídem, determina: “*Las jornadas de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley podrán tener las siguientes modalidades:*

a) *Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo; y, (...)*”;

Que, en el artículo 52, letra c) Ibídem, se establece como atribución y responsabilidad de las Unidades Administrativas de Talento Humano “*c) Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo*”;

Que, el artículo 24 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, estipula: “*La jornada de trabajo en las instituciones señaladas en el artículo 3 de la LOSEP, será de ocho horas diarias durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales. (...)*”;

Que, el artículo 25 ibídem, establece: “*Las jornadas de trabajo podrá ser: a) Jornada*

Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, según el caso, que no serán considerados como parte de la jornada de trabajo. (...)”;

Que, el artículo 79 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina “*Las UATH elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley.*”;

Que, con Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2018-0019-R de 11 de septiembre de 2018 se expidió el REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA INEVAL.

Que, mediante Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2021-0007-R de 05 de febrero de 2021 se expidió las REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA INEVAL.

Que, a través de Acta de Sesión Extraordinaria de 03 de enero de 2022, la Junta Directiva del Ineval nombró a Susana Beatriz Araujo Fiallos, como Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa Ineval;

Que, con memorando No. INEVAL-DITH-2022-0007-ME de 07 de enero de 2022, Adriana Elizabeth Murillo Armijos, Directora de Talento Humano, manifiesta y solicita a la Dirección de Asesoría Jurídica, que de conformidad a la disposición de la máxima autoridad, comedidamente prepare la resolución respectiva a fin de reformar el horario de labores del Instituto que se encuentra establecido en el artículo 14 del Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano del Ineval, en el horario de 08h00 a 17h00 con una hora para el almuerzo.

En uso de la atribución determinada en el inciso segundo del artículo 75 literal f) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

RESUELVE:

REFORMAR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN

EDUCATIVA.

ARTÍCULO ÚNICO.- Sustitúyase el artículo 14 del Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano del Instituto Nacional de Evaluación Educativa expedido mediante Resolución No. INEVAL-INEVAL-2018-0019-R de 11 de septiembre del 2018 y reformado con Resolución No. INEVAL-INEVAL-2021-0007-R de 05 de febrero de 2021, por el siguiente:

"Artículo 14.- Jornada ordinaria. La jornada diaria de trabajo del Ineval será de ocho horas efectivas, desde las 8h00 hasta las 17h00, durante cinco (5) días en cada semana.

Las y los servidores tendrán una (1) hora para el almuerzo, dentro del lapso de 12h30 a 14h30, el cual no será imputable a la jornada de trabajo; debiéndose efectuar mediante turnos fijados por los responsables de las áreas o procesos, garantizando la continuidad del servicio".

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La presente resolución entrará en vigencia a partir del 01 de marzo del 2022, sin perjuicio de su publicación el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Susana Beatriz Araujo Fiallos
DIRECTORA EJECUTIVA



Firmado electrónicamente por:
**SUSANA BEATRIZ
ARAUJO FIALLOS**

Resolución Nro. SDH-DAJ-2022-0008-R**Quito, D.M., 10 de febrero de 2022****SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS**

Mgs. Gabriel Sebastián Ortiz Poveda
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
DELEGADO DE LA SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS

Considerando:

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que la Constitución de la República en su artículo 154, numeral 1), determina que corresponde a los Ministros de Estado en la esfera de sus competencias expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana determina que se reconocen todas las formas de organización de la sociedad como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir, articulándose en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión, garantizando la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la Ley;

Que el artículo 36 de la Ley Ibídem establece que las organizaciones sociales que deseen tener personalidad jurídica deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus Estatutos, señalando que el registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que el Título XXX del Libro Primero del Código Civil, prevé la constitución de Corporaciones y Fundaciones; así como reconoce la facultad de la autoridad que otorgó su personalidad jurídica, para disolverlas a pesar de la voluntad de sus miembros si llegan a comprometer la seguridad o los intereses del Estado, o no corresponden al objeto de su institución;

Que el artículo 565 del Código ibídem determina que no son personas jurídicas las Fundaciones o Corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República;

Que el literal k) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva - ERJAFE, establece como una de las atribuciones del Presidente de la República, delegar a los Ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de los Estatutos de las Fundaciones o Corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el artículo 565 del Código Civil;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Registro Oficial, Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, se expide el Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo ibídem, menciona que su ámbito rige para las organizaciones sociales y demás ciudadanas y ciudadanos con personalidad jurídica que, en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, y, para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión;

Que el artículo 3 del Decreto Ejecutivo ibídem, señala que las organizaciones reguladas por el Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales, tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro, entendiéndose por organización sin fines de lucro aquella cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico, sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras; y, en el caso de su actividad generar un excedente económico se reinvertirá en la consecución de los objetos sociales, el desarrollo de la organización o como reserva para ser usada en el próximo ejercicio;

Que el artículo 7 del Decreto Ejecutivo ibídem, señala que para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al mencionado Reglamento;

Que el artículo 9 del Decreto Ejecutivo ibídem señala que son Corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, estable y organizada, conformada por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros, cuya personalidad jurídica se encuentre aprobada y registrada por la institución competente del Estado, de conformidad con la Ley y el Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales. Para efectos estadísticos y de clasificación se determinan a las Corporaciones de segundo grado como aquellas que agrupan a las de primer grado o personas jurídicas, como las Federaciones, Cámaras o Uniones;

Que los artículos 12 y 13 del Decreto Ejecutivo ibídem, establecen los requisitos que las Corporaciones y Fundaciones sin fines de lucro deben cumplir para la aprobación de su personalidad jurídica, y, el procedimiento a seguir por parte de las Carteras de Estado competentes, respectivamente;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 560 de 14 de noviembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó transformar el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en la Secretaría de Derechos Humanos, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera;

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 631 de 4 de enero de 2019, señala que el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos queda extinguido el 14 de enero de 2019, fecha en la cual

empezará a funcionar la Secretaría de Derechos Humanos, por lo tanto, la misma asumió la competencia para la aprobación de organizaciones sociales cuyo ámbito de acción, objetivos y fines correspondían al extinto Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República, designó a la abogada María Bernarda Ordóñez Moscoso, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 216 de 01 de octubre de 2021, se determinaron las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos, estableciendo en su artículo 1 textualmente las siguientes: “(...) *Obligaciones Nacionales e Internacionales en materia de Derechos Humanos; Erradicación de la violencia contra mujeres, niñas, niños y adolescentes; protección a pueblos indígenas en aislamiento voluntario; movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; erradicación de todas las formas de violencia y discriminación por orientación sexual y/o diversidad sexo-genérica. (...)*”;

Que mediante Resolución No. SDH-SDH-2021-0012-R de 25 de mayo de 2021, suscrita por la abogada María Bernarda Ordóñez Moscoso, Secretaria de Derechos Humanos, en su artículo 17, numeral 1), delega a el/la Director/a de Asesoría Jurídica, para que a su nombre y representación suscriba resoluciones relativas al otorgamiento de personalidad jurídica de las Corporaciones y Fundaciones cuyos fines y objetivos se encuentren enmarcados en las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos;

Que mediante Acción de Personal No. A-0154 de 01 de septiembre de 2021, la delegada de la Autoridad Nominadora de la Secretaría de Derechos Humanos, resolvió designar como Director de Asesoría Jurídica, al magíster Gabriel Sebastián Ortiz Poveda;

Que mediante solicitud ingresada en el Sistema de Gestión Documental con No. SDH-CGAF-DA-2021-2721-E, el abogado Santiago Andrés Martínez Rivera, en su calidad de delegado por los miembros fundadores de la Corporación de Segundo Grado denominada Federación Nacional de Centros de Arbitraje y Mediación “FENACAM”, domiciliada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, solicitó la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de la personalidad jurídica de la mencionada organización sin fines de lucro;

Que mediante oficio No. SDH-DAJ-2021-1228-O de 15 de julio de 2021, se realizó el análisis y observaciones a la documentación ingresada por la Corporación de Segundo Grado en formación denominada Federación Nacional de Centros de Arbitraje y Mediación “FENACAM”, previo a la aprobación de su Estatuto y otorgamiento de personalidad jurídica;

Que mediante solicitud ingresada en el Sistema de Gestión Documental con No. SDH-CGAF-DA-2021-4242-E, el delegado por los miembros fundadores de la Corporación de Segundo Grado denominada Federación Nacional de Centros de Arbitraje y Mediación “FENACAM”, solicitó continuar con la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de la personalidad jurídica de la mencionada organización sin fines de lucro, acogiendo las observaciones realizadas a la documentación en el oficio del considerando anterior;

Que mediante oficio No. SDH-DAJ-2021-1303-O de 15 de octubre de 2021, se realizó el análisis y observaciones al segundo ingreso de la documentación presentada por la Federación Nacional de

Centros de Arbitraje y Mediación “FENACAM”, previo al otorgamiento de su personalidad jurídica;

Que mediante oficio No. FENACAM-003-2021 de 20 de diciembre de 2021, ingresado en el Sistema de Gestión Documental con No. SDH-CGAF-DA-2021-6424-E, el abogado Santiago Andrés Martínez Rivera, en su calidad de delegado por los miembros fundadores de la Corporación de Segundo Grado denominada Federación Nacional de Centros de Arbitraje y Mediación “FENACAM”, solicita continuar con la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de la personalidad jurídica de la mencionada organización sin fines de lucro, acogiendo las observaciones realizadas a la documentación en el oficio del considerando anterior;

Que mediante memorando No. SDH-DAJ-2022-0058-M de 01 de febrero de 2021, el abogado Carlos Iván Cisneros Cruz, en su calidad de Especialista comunicó al Director de Asesoría Jurídica, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal aplicable, por parte de la Federación Nacional de Centros de Arbitraje y Mediación “FENACAM”, y, en concordancia con el principio constitucional de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria, recomienda la aprobación de su Estatuto y personalidad jurídica; y,

En ejercicio de la delegación establecida en el numeral 1) del artículo 17 de la Resolución No. SDH-SDH-2021-0012-R de 25 de mayo de 2021,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y otorgar personalidad jurídica a la Corporación de Segundo Grado denominada **FEDERACIÓN NACIONAL DE CENTROS DE ARBITRAJE Y MEDIACIÓN “FENACAM”**, con domicilio principal en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, como persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, que para el ejercicio de sus derechos y obligaciones actuará dentro del límite de sus competencias, y, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, el Título XXX del Libro Primero del Código Civil, el Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, y, demás normativa legal aplicable.

Artículo 2.- La Federación Nacional de Centros de Arbitraje y Mediación “FENACAM”, se obliga a poner en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto, integrantes de su Directorio, inclusión y salida de miembros, y demás información relevante de las actividades que la organización realice en cumplimiento a la normativa legal vigente y estatutaria.

Artículo 3.- La Federación Nacional de Centros de Arbitraje y Mediación “FENACAM”, realizará los trámites pertinentes en el Servicio de Rentas Internas, a fin de obtener el Registro Único de Contribuyentes - RUC.

Artículo 4.- La Secretaría de Derechos Humanos, registra en calidad de miembros fundadores a las personas jurídicas de la Federación Nacional de Centros de Arbitraje y Mediación “FENACAM”,

que a través de sus representantes suscribieron el acta constitutiva de la organización, el mismo que consta dentro de los documentos que forman parte del expediente administrativo de la entidad.

Artículo 5.- El Presidente provisional de la Federación Nacional de Centros de Arbitraje y Mediación “FENACAM”, convocará a una Asamblea General Extraordinaria para la elección de la Directiva, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Artículo 6.- La Secretaría de Derechos Humanos podrá ordenar la cancelación del registro de la Federación Nacional de Centros de Arbitraje y Mediación “FENACAM”, de comprobarse las causales establecidas en el artículo 19 del Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, o la norma que regula este proceso al momento de haber incurrido en la causal.

Artículo 7.- Notificar al Presidente provisional de la Federación Nacional de Centros de Arbitraje y Mediación “FENACAM”, con un ejemplar de la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente.

La presente Resolución 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.

Comuníquese y publíquese.-

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Gabriel Sebastián Ortiz Poveda
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA



Firmado electrónicamente por:
**GABRIEL
SEBASTIAN ORTIZ
POVEDA**

Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0002-R**Quito, D.M., 15 de febrero de 2022****UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL****CONSIDERANDO:**

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República 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 130 del Código Orgánico Administrativo indica que: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública (...)”*

Que el literal b) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece como atribución y responsabilidad de las Unidades de Administración del Talento Humano *“(...) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano”*

Que el artículo 56 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece *“Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados (...)”*

Que el literal b) del artículo 118 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público señala como atribuciones de las UATH *“Preparar y ejecutar proyectos de estructura institucional y posicional interna de conformidad con las políticas y normas que emita al respecto el Ministerio del Trabajo”*

Que el artículo 137 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público indica que: *“Las UATH tendrán bajo su responsabilidad el desarrollo, estructuración y reestructuración de las estructuras institucionales y posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos y actividades de la organización y productos (...)”*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019, se creó la Unidad del Registro Social.

Que con oficio No. MDT-VSP-2020-0436 de 30 de julio de 2020, el Ministerio del Trabajo, remitió al Subsecretario de Gestión Institucional Interna de la Presidencia de la República, la validación técnica al rediseño de la Estructura Organizacional, Proyecto de Estatuto Orgánico y Resolución para el cambio de denominación de un (01) puesto de la escala del Nivel Jerárquico Superior de la Unidad del Registro Social (URS).

Que mediante Resolución Nro. 002-URS-DEJ-2020 de 11 de agosto del 2020, se expide la reforma integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social.

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-223, de 25 de agosto de 2021, el Ministerio del Trabajo, emitió Norma Técnica para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión Institucional de las Entidades de la Función Ejecutiva.

Que el artículo 9 de la mencionada Norma Técnica señala que *“La Unidad de Administración del Talento*

Humano o autoridad competente que haga sus veces estará a cargo del diseño o rediseño de la Estructura Organizacional, así como de la elaboración del proyecto de Estatuto Orgánico Institucional, con apoyo de la Unidad de Procesos o quien haga sus veces”.

Que el artículo 31 de la Norma Técnica ibídem señala que *“La Unidad de Administración del Talento Humano de la institución deberá emitir el informe técnico en el cual se evidenciará la justificación para la elaboración o reforma de los instrumentos de gestión institucional.*

Que la Disposición General Cuarta de la Norma Técnica para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión Institucional de las Entidades de la Función Ejecutiva señala que *“En caso de incorporar o eliminar entregables de las unidades administrativas, se requerirá únicamente del informe técnico de la UATH”.*

Que el 15 de septiembre de 2021, la Economista Diana Gabriela Apraes Gutiérrez inicia su gestión como directora ejecutiva de la Unidad del Registro Social.

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de octubre de 2021, se reforma el Decreto Ejecutivo 712 dentro del cual se establece *“Artículo 5: Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la Presidencia de la República, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación.*

Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permitan la gestión del Registro Social. Así como: de la administración, el mantenimiento, la actualización e intercambio de la información de la base de datos del Registro Social (...)”

Que con memorando Nro. URS-DPGE-2022-0108-M de 11 de febrero de 2022, el director de Planificación y Gestión Estratégica, respecto a la validación de los cambios en entregables de las áreas administrativas determina que *“(...) comprobando que los ajustes realizados no afectan a las competencias institucionales representadas en la matriz de competencias, o al modelo de gestión vigente en la institución. (...)”*

Que la Dirección de Talento Humano con fecha 11 de febrero de 2022, emite el Informe Técnico No. URS-GTH-2022-005-IFT-002 de reforma a entregables del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social de las Direcciones y/o Unidades, en el cual señala entre otras que *“(...) en los cambios presentados, no se está afectando al cumplimiento de las atribuciones institucionales (...)” “(...) de conformidad con la Disposición General Cuarta de la Norma Técnica para la elaboración de los instrumentos de Gestión Institucional de las Entidades de la Función Ejecutiva, el presente proyecto de Reforma, no requiere aprobación del Ministerio del Trabajo, ya que no implica afectación a la misión institucional matriz de competencias y cadena de valor, modelo de gestión, estructura organizacional, ni de atribuciones y responsabilidades sino únicamente de entregables”* concluyendo que es necesario fortalecer los entregables dentro de las Direcciones y/o Unidades pertenecientes a la Unidad del Registro Social.

Que mediante memorando Nro. URS-CGAF-2022-0108-M de 11 de febrero del 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera como encargada de validar técnicamente la formulación de estrategias de fortalecimiento de la gestión institucional, remite a la máxima autoridad la propuesta de reforma a entregables del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social.

En ejercicio de las facultades legales. –

RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar y expedir la codificación de los entregables contemplados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social, estableciéndose de la siguiente manera:

1.2.2.1 Gestión Geomática:

Entregables:

1. Catálogo de mapas temáticos y estadísticos de información relacionada al Registro Social.
2. Instructivos para el uso y manejo de cartografía digital y geo servicios.
3. Metodologías, Instructivos y/o Reportes de procedimientos de geoprocusamiento utilizadas para el análisis de información espacial.
4. Coberturas de información geo referenciada ajustada a estándares nacionales.
5. Geodatabase de información espacial y alfanumérica, relacionada al Registro Social.
6. Geo visores para la visualización de información espacial de la Unidad del Registro Social.
7. Catálogos de objetos espaciales del Registro Social.
8. Informe técnico del geoprocusamiento para integración de fuentes relacionadas al Registro Social.
9. Informe Técnico de geo información relacionada al Registro Social para su difusión.
10. Repositorio interno actualizado de información espacial y documentos relacionados.
11. Informes de coordinación inter e intrainstitucional para fortalecimiento de geo información de la Unidad del Registro Social.
12. Informe Técnico de análisis de variables sociales, económicas, ambientales y de riesgos especializadas y su relación con el Registro Social.
13. Reportes de atención de requerimientos de información espacial, mapas temáticos o asistencias técnicas brindadas a las unidades de la Unidad del Registro Social.

1.2.2.2. Gestión de Investigación y Análisis de la Información:

Entregables:

Gestión interna de metodologías e investigación

1. Propuesta de metodologías para la creación y actualización de la métrica, e índices, que permitan aplicar los niveles de bienestar de los núcleos familiares del Registro Social.
2. Propuesta de metodologías para la priorización de territorios, caracterización, e identificación de poblaciones objetivo de los programas sociales y demás temas relacionados.
3. Informes técnicos en base a los instrumentos desarrollados para el levantamiento de información del Registro Social.
4. Informe técnico de las líneas de corte correspondientes al índice del Registro Social.
5. Documentos con propuestas de lineamientos, normas técnicas y regulaciones para el funcionamiento del Registro Social.
6. Informes para canalizar y aprovechar oportunidades de asistencia técnica y cooperación nacional e internacional.
7. Reportes de asistencias técnicas a las entidades usuarias del Registro Social para la definición de modelos de identificación y selección de poblaciones objetivo de los programas, servicios y/o subsidios estatales y estrategias intersectoriales.
8. Informe técnico con propuestas de modelos de actualización de información del Registro Social.

Gestión interna de análisis y procesamiento de información estadística

1. Informe de oportunidades de mejora de procesos de integración, validación y estructuración de bases de datos estadísticas, del Registro Social.
2. Reportes estadísticos de índices, indicadores y resultados con información relacionada al Registro Social.
3. Ficha metodológica para la creación y actualización de indicadores sociales, económicos y demográficos del Registro Social.

4. Informes técnicos del análisis y procesamiento de información del Registro Social.
5. Informes técnicos respecto a la factibilidad de incorporar variables para la validación de la información en la base de datos Registro Social a través de propuestas del uso de registros administrativos.
6. Informes técnicos del análisis estadístico para establecer parámetros de control en la información contenida en la base de datos del Registro Social en el ámbito de sus competencias.

1.2.2.3 Gestión de Operaciones:

Entregables:

Gestión interna de planificación y ejecución de operativos del Registro Social

1. Manuales, instructivos, directrices y/o formatos para la planificación y ejecución del proceso de actualización del Registro Social.
2. Plan de levantamiento de información en operativos de campo.
3. Plan de seguimiento y supervisión del proceso de actualización del Registro Social.
4. Reportes de atención ciudadana, respecto a requerimientos relacionados al Registro Social.

Gestión interna de metodologías y capacitación para la actualización del Registro Social

1. Plan de capacitación a primer nivel.
2. Plan de acompañamiento y observación a las capacitaciones segundo nivel.
3. Manuales, instructivos, directrices, evaluaciones, formatos entre otros para capacitación en el proceso de actualización del Registro Social.
4. Informes técnicos de capacitación a primer nivel.
5. Reporte de actualización de la información de la herramienta informática para evaluación.
6. Informes técnicos de acompañamiento y observación de capacitación de segundo nivel a las instituciones encargadas de la actualización del Registro Social.
7. Reportes de asesoría brindada a instituciones responsables del proceso de actualización del Registro Social durante el proceso de acompañamiento y observación.

Gestión interna de seguimiento y supervisión a la actualización del Registro Social

1. Reporte de asesoría brindada a instituciones responsables del proceso de actualización del Registro Social durante el proceso de seguimiento y supervisión.
2. Informes técnicos del seguimiento y supervisión de los procesos de levantamiento del Registro Social.
3. Informes técnicos de la administración y custodia del archivo físico y digital de los certificados y stickers del Registro Social.
4. Manuales, instructivos, directrices, formularios, formatos entre otros para dar seguimiento y supervisar el proceso de actualización del Registro Social.
5. Reporte de control de cobertura del proceso de actualización del Registro Social.
6. Informe técnico de seguimiento a las novedades identificadas en la información levantada en el proceso de actualización del Registro Social que reporte la Dirección del Registro Interconectado de Programas Sociales.

1.2.2.4. Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales:

Entregables:

Gestión interna de validación y consolidación de la información de la base de datos del Registro Social

1. Propuesta metodológica del proceso de validación de registros post levantamiento de la información del Registro Social.
2. Informes técnicos de consolidación y validación de la información del Registro Social.
3. Informes técnicos de los registros que presentan novedades en el levantamiento de información en campo, los

cuales deben regresar a territorio para su rectificación y/o solución.

4. Informes técnicos de transferencia y cruces de información.
5. Informes técnicos de la administración y custodia de la información de base de datos del Registro Social.
6. Informes técnicos de la administración y custodia de la base de datos del Trabajo No Remunerado del Hogar.

Gestión interna de validación e integración de información en el data warehouse del Registro Interconectados de Programas Sociales

1. Propuesta metodológica con lineamientos para el intercambio de información del Registro Social y del Registro Interconectado de Programas Sociales.
2. Informes técnicos de la actualización de información de cobertura del Registro Social y del Registro Interconectado de Programas Sociales en los sistemas de información.
3. Informes técnicos de la administración y custodia de la información integrada en el datawarehouse del Registro Interconectado de Programas Sociales.
4. Informes técnicos de la administración y custodia de las bases históricas de programas sociales y de otras instituciones integradas en el data warehouse del Registro Interconectado de Programas Sociales.
5. Informes técnicos de la administración del repositorio para el intercambio de información del Registro Social y del Registro Interconectado de Programas Sociales

Gestión interna de administración de plataformas informáticas para la difusión de la información.

1. Informes técnicos de la administración de la funcionalidad de los sistemas de gestión para la base de datos del Registro Social, difusión de información del Registro Social y del Registro Interconectado de Programas Sociales.
2. Reporte de los dispositivos móviles ingresado en el sistema de gestión de la Unidad de Registro Social.
3. Informes técnicos de la administración de la funcionalidad del sistema de monitoreo nominal intersectorial de la información de los servicios, programas y subsidios estatales de los usuarios del Registro Social.
4. Informes técnicos de la administración de los usuarios internos y externos para el acceso a los aplicativos y sistemas relacionados al Registro Social y al Registro Interconectado de Programas Sociales.
5. Reporte de la documentación técnica generada por el Registro Social y Registro Interconectado de Programas Sociales.

1.2.2.5. Gestión de Sistemas de Información:

Entregables:

Gestión interna de Planificación de Tecnologías de la Información

1. Plan estratégico de tecnologías de la información de la institución.
2. Plan de contingencias de la institución.
3. Informe técnico de gestión de tecnologías de la información de la institución;
4. Informe del levantamiento y/o cumplimiento de los acuerdos del nivel de servicio (SLA)

Gestión interna de Desarrollo y Control de calidad de software

1. Plan de desarrollo de software.
2. Plan de aseguramiento de la calidad y plan de pruebas de las herramientas, componentes, aplicativos y sistemas informáticos.
3. Informe técnico del diseño del sistema que integre el monitoreo nominal intersectorial de la información que contiene los servicios, programas y subsidios estatales de los usuarios del Registro Social.
4. Informes técnicos del portafolio de productos de software (Documentos de requerimientos funcionales y no funcionales, Prototipos, Documento de análisis de factibilidad y riesgos y/u otros afines al proceso).
5. Políticas, estándares, metodologías y/o procedimientos para la gestión del desarrollo y mantenimiento de las herramientas y componentes de software.

Gestión interna de Infraestructura, Operaciones y Soporte Técnico

1. Plan de aseguramiento y disponibilidad de la infraestructura tecnológica.
2. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica.
3. Informes técnicos de la gestión de configuraciones e inventario de la infraestructura tecnológica de los sistemas y herramientas informáticas internas y externas.
4. Planes, políticas, manuales, procedimientos y/o estándares de la gestión, administración y monitoreo de la infraestructura, aplicaciones y soporte técnico.
5. Informes técnicos de los respaldos almacenados de infraestructura tecnológica en lugares físicos y/o virtuales seguros.
6. Informe de disponibilidad de infraestructura tecnológica.
7. Informe de paso a producción de las aplicaciones.
8. Informe de los permisos de acceso a la infraestructura tecnológica de los usuarios con base a niveles de seguridad.
9. Informes de la provisión del soporte técnico interno y externo.
10. Informe de atención del registro de requerimientos, aprobaciones, asignaciones, renovaciones de cuenta y perfiles, priorizadas, escaladas y efectivamente atendidas y encuestas sobre los servicios de tecnologías de la información.

Gestión interna de Base de Datos

1. Plan de administración de bases de datos.
2. Políticas, estándares, procedimientos y/o manuales de la gestión y administración de base de datos.
3. Informes de la administración y/o reportes de monitoreo de base de datos.
4. Informes técnicos de los respaldos de base de datos.

Gestión interna de Redes, Comunicaciones y Seguridad Informática

1. Plan de mantenimiento de redes informáticas y comunicaciones.
2. Manuales, procedimientos, estándares de operación y/o monitoreo de los equipos de red.
3. Informes de supervisión y administración técnica de funcionamiento de los servicios de red y comunicaciones.
4. Informes de incidentes y problemas atribuidos a los servicios de redes y comunicaciones de la institución.
5. Diagramas de arquitecturas de redes LAN/WAN/WLAN e interconexión.
6. Planes y controles para la prevención y mitigación de riesgos de seguridad informática de la institución.
7. Informe de incidentes en la seguridad informática.
8. Matriz de análisis de riesgos sobre activos de información.
9. Informe de la administración del Directorio Activo Institucional.

1.3.1.1 Gestión de Asesoría Jurídica:**Entregables:****Gestión de Desarrollo Normativo, Asesoría Jurídica y Patrocinio**

1. Proyectos de normas e instrumentos jurídicos.
2. Circulares sobre la expedición de normativa jurídica.
3. Criterios jurídicos de aplicación de las normas legales conforme a los requerimientos de la institución.
4. Proyectos de consultas jurídicas a los órganos de control e Instituciones Públicas competentes.
5. Patrocinio a la institución en todos los procesos judiciales y extrajudiciales, constitucionales y contenciosos administrativos propuestos en contra de la institución; así como en métodos alternativos de solución de conflictos.
6. Proyectos de resoluciones de reclamos y recursos administrativos propuestos en contra la institución, a

excepción de lo inherente en materia de contratación pública.

7. Documentos para la sustanciación de procesos judiciales.
8. Documentos para la sustanciación de procesos administrativos.
9. Matriz de registro de seguimiento a la sustanciación de procesos administrativos y judiciales.
10. Expedientes de sustanciación de procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos institucionales.

Gestión de Convenios y Contratación Pública

1. Criterios jurídicos de aplicación de las normas legales relacionadas a convenios y/o contratos de procesos de contratación pública, conforme a los requerimientos de las unidades de la institución.
2. Proyectos de resoluciones de reclamos y recursos relacionados con contratación pública.
3. Lineamientos legales para la aplicación de políticas internas de Contratación Pública.
4. Proyectos de contratos para la adquisición de bienes, servicios y/o consultoría.
5. Proyectos de resoluciones de inicio, adjudicación, declaratoria de desierto u otras relacionadas con la contratación pública.
6. Proyectos de convenios y adendas.
7. Matriz de registro de contratos y demás instrumentos jurídicos expedidos.
8. Notificación de administradores de contratos y convenios.

1.3.1.2 Gestión de Planificación y Gestión Estratégica.

Entregables:

Gestión interna de Planificación e Inversión

1. Plan Estratégico Institucional
2. Programación Anual de la Política Pública.
3. Plan Anual de Inversión y Plan Plurianual Institucional.
4. Plan Anual Comprometido (PAC).
5. Portafolio de programas y proyectos de inversión.
6. Certificaciones de PAPP.
7. Informes de validación de reformas, y reprogramaciones a la Programación Anual de la Política Pública (PAPP).
8. Documentos de lineamientos, directrices e instructivos metodológicos para la elaboración de planes, programas y proyectos institucionales.

Gestión interna de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

1. Documentos de metodologías y herramientas para el establecimiento, monitoreo, evaluación y seguimiento de indicadores y metas de gestión y desempeño.
2. Informes de la ejecución de los planes, programas, proyectos, compromisos, metas y presupuesto institucional.
3. Reportes de seguimiento de los requerimientos externos de información y disposiciones internas.
4. Reportes sobre la gestión en Gobierno por Resultados GPR y del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública SIPeI.
5. Informe de rendición de cuentas institucional.
6. Reportes de contratos y convenios de cooperación intersectorial, nacional, internacional y donaciones

Gestión interna de Servicios Procesos Cambio y Cultura

1. Modelo de Gestión y matriz de competencias.
2. Catálogo y taxonomía de procesos, servicios y productos institucionales
3. Portafolio de procesos institucionales (cadena de valor, mapa e inventario de procesos).
4. Manual, procedimientos e instructivos de la arquitectura institucional por procesos.

5. Plan de mejora continua de los procesos, productos y servicios institucionales.
6. Informe de diagnóstico y de acciones preventivas y correctivas aplicadas a los productos, servicios y procesos mejorados.
7. Informes del avance de la implementación de los modelos de gestión de servicios, administración por procesos y mejoramiento de la calidad.
8. Metodologías, herramientas y estándares que contribuyan a la calidad.
9. Planes de acción de gestión del cambio, clima y cultura organizacional.
10. Informe de percepción del clima laboral y cultura organizacional.

1.3.1.3 Gestión de Cooperación y Asuntos Internacionales:

Entregables:

1. Documentos estratégicos en materia de relaciones internacionales, para facilitar la toma de decisiones.
2. Informes sobre el relacionamiento internacional de potenciales acuerdos de cooperación, orientado a la negociación y/o suscripción de un instrumento internacional.
3. Informe de pertinencia sobre la conveniencia o no de la suscripción y/o ratificación de instrumentos internacionales.
4. Propuesta preliminar de proyectos o instrumentos internacionales, bilaterales o multilaterales, en coordinación con las áreas competentes.
5. Informes de seguimiento sobre la gestión y avances de los instrumentos y proyectos internacionales vigentes en coordinación con las áreas competentes.
6. Informes sobre el cumplimiento de convenios internacionales.
7. Matriz actualizada de instrumentos internacionales ratificados y no ratificados por la Unidad del Registro Social.
8. Inventario de proyectos de asistencia técnica y de cooperación internacional.
9. Informes sobre las oportunidades para el posicionamiento de la Unidad del Registro Social en espacios internacionales.
10. Agenda coordinada de visita a otros países de las autoridades de la Unidad del Registro Social.
11. Informe técnico de autorización a los servidores de la institución para viajes en el exterior.
12. Informes de resultados alcanzados en las reuniones oficiales a nivel internacional.
13. Informe de la organización de eventos internacionales realizados por la Unidad del Registro Social.

1.3.1.4 Gestión de Comunicación Social:

Entregables:

1. Planes, programas, proyectos de comunicación, imagen corporativa y relaciones públicas.
2. Informes de ejecución y avance de los planes, programas, proyectos de comunicación, imagen corporativa y relaciones públicas.
3. Contenidos de carteleros y/o boletines informativos institucional actualizado en todas las dependencias de la institución.
4. Agenda de medios de comunicación, ruedas de prensa; y, actos protocolarios institucionales.
5. Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución alineadas a las políticas emitidas por el ente rector de la Comunicación.
6. Informes de prospectivas de escenarios y estrategias comunicacionales.
7. Reportes de página web, intranet y cuentas de redes sociales actualizadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
8. Repositorio gráfico, señalética, material POP, auditivo, visual y multimedia de la gestión institucional.
9. Base de datos sistematizada de medios, actores estratégicos y autoridades que interactúan en la difusión de la gestión institucional.
10. Informes de réplicas en medios de comunicación.
11. Reporte de monitoreo de medios de comunicación.

1.3.2.2.1. Gestión Administrativa:**Entregables:****Gestión interna de Servicios Institucionales y Transporte**

1. Plan de servicios institucionales.
2. Informe de mantenimiento, adecuaciones y readecuaciones de bienes muebles e inmuebles.
3. Reporte de control y gestión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.
4. Informe consolidado de la gestión de servicios institucionales.
5. Lineamientos técnicos para la ejecución y el control de la gestión de los procesos en el ámbito de su competencia.
6. Informe de cumplimiento de gestión de movilización de vehículos.
7. Plan Operativo de mantenimiento de vehículos.
8. Informe de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.
9. Informe de siniestros de vehículos institucionales.

Gestión interna de Control de Bienes, Existencias y Gestión de Almacén

1. Plan de mantenimiento de bienes institucionales.
2. Reporte de inventarios de bienes muebles, inmuebles, suministros y materiales.
3. Actas de entrega recepción de bienes muebles e inmuebles, equipos, suministros y materiales.
4. Informe de constatación e inventarios para la administración de los bienes de larga duración, control administrativo e inventarios de existencias.
5. Informes de baja, transferencia, comodatos, remates, contratos y convenios de uso, donaciones de bienes muebles e inmuebles de la institución.
6. Informe de provisión o consumo de suministros y materiales, conforme a las necesidades de las Direcciones, Unidades y áreas de la Institución.
7. Reporte de la gestión de inclusión y exclusión de bienes, activos fijos y vehículos de acuerdo a cobertura del seguro.
8. Informe de mantenimiento de los bienes institucionales.
9. Reporte consolidado de la gestión de control de bienes y existencias de acuerdo al expediente.

Gestión interna de Adquisiciones

1. Plan anual de contratación - PAC y reformas.
2. Pliegos para la adquisición de bienes, obras y servicios incluido consultoría alineados al PAC.
3. Órdenes de compra de procesos de ínfima cuantía.
4. Informe de contrataciones de ínfima cuantía.
5. Informe de publicación de procesos en el Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE.
6. Certificaciones de verificación de Catálogo Electrónico.
7. Informe del cierre de procesos en el Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.
8. Informe de los procesos de contratación pública publicados en el Sistema Oficial de Contratación del Estado - SOCE.
9. Reporte de los procesos precontractuales y contractuales gestionados.
10. Certificaciones del Plan Anual de Contrataciones PAC.
11. Registro de contratos en el Sistema Oficial de Contratación del Estado - SOCE.
12. Notificaciones de administradores de ínfimas cuantías.

Gestión interna de Documentación y Archivo

1. Hojas de ruta interna de recepción, registro y distribución de la documentación que ingresa a la institución.
2. Informe de la recepción de documentación ingresada a través de gestión documental.
3. Reporte de certificación de documentos de solicitantes internos y externos.
4. Informe de seguimiento a la gestión documental y archivo institucional.
5. Instructivo para la aplicación de las políticas institucionales para el archivo activo y pasivo.
6. Informe del archivo activo y pasivo clasificado y codificado.
7. Reporte del archivo digital institucional.
8. Informe de transferencias documentales de los archivos de las unidades productoras.
9. Cuadro General de Clasificación Documental y Tabla de Plazos de Conservación Documental.
10. Actas entrega recepción de archivo central e institucional.
11. Reporte de publicación de los principales actos administrativos en el Registro Oficial.

1.3.2.2.2.Gestión Financiera:**Entregables:****Gestión Interna de Presupuesto**

1. Proforma presupuestaria institucional.
2. Programación Indicativa Anual.
3. Comprobante de reformas presupuestarias.
4. Comprobantes de Programación Financiera.
5. Certificación de disponibilidad presupuestaria.
6. Informe de Control Previo al compromiso.
7. Comprobantes únicos de registro presupuestario.
8. Informe de cédulas presupuestarias.
9. Informe de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.
10. Informe de clausura y liquidación presupuestaria.
11. Informe de programación y reprogramación presupuestaria cuatrimestral.
12. Informe de indicadores financieros.
13. Informe de Avaluos Institucionales.
14. Lineamientos técnicos para la ejecución y el control de la gestión de los procesos en el ámbito de su competencia.

Gestión Interna de Contabilidad

1. Informe de Control previo al devengado.
2. Comprobantes únicos de registro de gastos. (Devengado)
3. Comprobantes Únicos de Registro para la asignación de viáticos, subsistencias, movilización.
4. Comprobante Único de Registro por adquisiciones de activos fijos en el sistema ESBYE.
5. Reporte de anticipos y amortizaciones de contratos de obras, bienes y servicios.
6. Informes de asignación de fondos con reposición, arqueos y CUR de regularización.
7. Informe contable de ajuste y depreciación de bienes de larga duración y de existencias.
8. Informe contable de constatación física de suministros y materiales.
9. Informe contable de registros de multas, convenios de pago y consignaciones.
10. Informes y reportes de balances financieros.
11. Registro de Contratos en el sistema esigef.
12. Liquidación económica contable de procesos de contratación pública.
13. Lineamientos técnicos para la ejecución y el control de la gestión de los procesos en el ámbito de su competencia.

14. Informe de Generación del Formulario 107 de los servidores.
15. Declaración de Impuestos y anexos tributarios, reportes tributarios y pagos generados de las obligaciones tributarias; tramites con la autoridad tributaria.

Gestión interna de Tesorería

1. Informe de Control previo al pago.
2. Pago de Comprobantes Únicos de Registros (CUR).
3. Comprobantes de retención de impuestos.
4. Informe de garantías en custodia (Renovación, devolución, ejecución).
5. Informe de programación de caja y recaudación.
6. Conciliación bancaria.
7. Reporte de pagos a terceros ejecutados.
8. Informe de indicadores financieros.
9. Informe de pago de cuentas por cobrar y por pagar.
10. Informe de disponibilidad de cuentas bancarias.
11. Informe de Custodia del archivo financiero.
12. Lineamientos técnicos para la ejecución y el control de la gestión de los procesos en el ámbito de su competencia.

1.3.2.2.3. Gestión de Talento Humano:

Entregables:

Gestión interna de Remuneraciones e Ingresos Complementarios y Régimen Disciplinario

1. Contratos de trabajo y/o acciones de personal suscritas.
2. Avisos de entrada, salida y modificaciones de sueldo en el sistema del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS.
3. Actas de declaratoria de desierto y/o ganador en los concursos de méritos y oposición.
4. Convenios institucionales para pasantías, prácticas preprofesionales y vinculación.
5. Plan anual de vacaciones de los servidores.
6. Reporte de control de asistencia, permisos y vacaciones.
7. Certificados laborales para los servidores.
8. Distributivo de remuneraciones, nómina y rol de pago de remuneraciones (horas suplementarias y extraordinarias, subrogaciones y encargos, viáticos por gasto de residencia, y todo lo referente a gasto de personal) del personal por régimen laboral de la institución.
9. Reporte de liquidación de haberes.
10. Fichas de los servidores en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano.
11. Proyección presupuestaria en gasto de personal.
12. Notificación de actualización de pólizas de caución.
13. Expedientes de las y los servidores y trabajadores de la institución actualizados (digital y físico).
14. Expedientes físicos y digitales de pagos generados por Talento Humano
15. Informes de procedencia previo el inicio de sumarios administrativos.
16. Informes de aplicación de régimen disciplinario.
17. Proyecto de Reglamento Interno de Administración del Talento Humano.
18. Proyecto de Código de Ética.

Gestión interna de Desarrollo Organizacional y Administración del Talento Humano

1. Informes técnicos previa la ejecución de movimientos de personal. (Traslados, traspasos, cambios administrativos, licencias, etc.
2. Plan consolidado de la planificación del talento humano.
3. Informe consolidado de evaluación del desempeño.
4. Plan institucional de formación y capacitación.
5. Reportes de los programas de formación y capacitación brindados.
6. Reportes de las inducciones brindadas al personal.
7. Proyecto de Estatuto Orgánico.
8. Informes técnicos para estructuración, reestructuración institucional y resoluciones de reforma al Estatuto Orgánico.
9. Manual de Puestos Institucional e informes de reformas integrales y/o parciales.
10. Informes técnicos de revisión a la clasificación y valoración de puestos por implementación del Manual de Puestos.

Gestión interna de Seguridad y Salud Ocupacional

1. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.
2. Acta de conformación de Comités Paritarios.
3. Proyecto de Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
4. Plan de contingencia y evacuación.
5. Fichas ocupacionales (exámenes ingreso, periódicos, salida, reingreso y reintegro).
6. Informe de inspecciones internas de seguridad y salud.
7. Informe de accidentes y enfermedades en el trabajo y sus respectivos avisos.
8. Reporte de personal con discapacidad.
9. Plan institucional de bienestar social.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – La Resolución Nro. 002-URS-DEJ-2020 de 11 de agosto del 2020, seguirá en vigencia, en todo lo que no haya sido modificada por la presente Resolución.

SEGUNDA. – La Coordinación General Administrativa Financiera, será la encargada de identificar los instrumentos normativos que sean necesario reformar en relación a la presente Resolución.

TERCERA. - Encárguese a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, ejecutar las respectivas acciones para la difusión e implementación de la presente Resolución en el ámbito de su competencia.

CUARTA. – Las/los servidoras/es y trabajadoras/es de la Unidad del Registro Social, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se regirán a los entregables establecidos en la presente Resolución, así como a la normativa vigente, procedimientos internos, planes, programas y proyectos que para el efecto se establezcan.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Documento firmado electrónicamente

Econ. Diana Gabriela Apraes Gutierrez
DIRECTORA EJECUTIVA



Firmado electrónicamente por:
**DIANA GABRIELA
APRAES
GUTIERREZ**

*Of. No.00012-UJCCR-2022**Riobamba, 03 de Marzo del 2022**PROCESO 06335-2021-03587**Señor,***ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA – DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL****Presente:**

Para su conocimiento y más fines legales consiguientes, transcribo lo pertinente en Auto anterior, dentro del juicio de: DECLARATORIA DE MUERTE PRESUNTA No. 06335-2021-03587 presentada por: CEVALLOS RODRIGUEZ MARIA ESTHER en contra de: VALLADARES VALLEJO VICTOR HUGO que es como sigue:

... "Riobamba, miércoles 9 de febrero del 2022, las 12h48, VISTOS.- Agréguese al proceso el escrito que antecede. Por cuanto la accionante ha dado cumplimiento a lo ordenado en el auto inmediato anterior, se dispone: PRIMERO: La demanda presentada por la señora MARIA ESTHER CEVALLOS RODRIGUEZ, de declaratoria de presunción de muerte del ciudadano VICTOR HUGO VALLADARES VALLEJO, reúne los requisitos determinados en los Arts. 142 y 143 del Código Orgánica General de Procesos (COGEP); en consecuencia se la acepta al trámite previsto en el parágrafo 3ro, del Título II del Código Civil que trata de la presunción de muerte por desaparecimiento, se la califica y admite a trámite mediante procedimiento ordinario, en concordancia con el Art. 334 del COGEP.-

SEGUNDO: Cítese con un extracto de la demanda y este auto al presunto desaparecido VICTOR HUGO VALLADARES VALLEJO, en la forma establecida en la regla segunda del Art. 67 del Código Civil, por TRES veces en el Registro Oficial, y en uno de los periódicos de mayor circulación que se editan en esta ciudad de Riobamba y uno a nivel nacional. Las citaciones deberán hacerse con intervalos de por lo menos un mes entre cada dos citaciones, una por la prensa y una en el Registro Oficial. Por secretaría confírese el correspondiente extracto.- La parte actora brinde las facilidades que el caso amerite para su cumplimiento.-

TERCERO.- Cuéntese en la sustanciación de esta causa con la Unidad Especializada en Investigación de Personas Desaparecidas de la Fiscalía General del Estado, quien podrá exigir la presentación de las pruebas que creyere necesario.

CUARTO.- PRUEBA: Téngase en cuenta todos los anuncios de prueba propuesta por el accionante en su demanda, dichos anuncios pueden ser contradecidos de conformidad

al inciso segundo del artículo 151 del Código Orgánico General de Procesos. Se les recuerda a las partes procesales que la ADMISIBILIDAD de los medios probatorios anunciados y proveídos se la verificará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 160 del Código Orgánico General de Procesos.-

QUINTO.- DOCUMENTOS AL PROCESO: Agréguese al proceso la documentación adjunta a la misma.-

SEXTO.- CUANTÍA: Téngase en cuenta la cuantía fijada.-

SEPTIMO.- NOTIFICACIONES Y CASILLA JUDICIAL: Continúese notificando a la parte actora en la casilla judicial electrónica y correo electrónico señalados para recibir notificaciones.-

OCTAVO- OTRAS DISPOSICIONES: En aplicación a la Resolución interpretativa No. 07-2015, de fecha 10 de junio del 2015, emitida por la Corte Nacional de Justicia del Ecuador, en el Art. 5 establece que el impulso del proceso corresponde a las partes y la omisión de esta carga procesal no es atribuible a la o el juzgador.-

NOVENO.- SECRETARIO ACTUANTE: Actúe en la presente causa el Abg. Ramiro Vinuesa en calidad de secretario titular.- CITESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-

Por la atención que se digne dar a la presente, me suscribo con la debida consideración.

Atentamente.

[Firma manuscrita]
DRA. GERMAN LEMA COLCHA
JUEZ DE LA UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE
EN EL CANTON RIOBAMBA



UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTON RIOBAMBA CITACION JUDICIAL

Juicio. No. 06335-2021-03587

Cítese con un extracto de la demanda y este auto al presunto desaparecido VICTOR HUGO VALLADARES VALLEJO, se les hace saber que mediante el correspondiente sorteo de causas ha correspondido a esta judicatura el conocimiento del Juicio: declaración de muerte presunta Nro. 06335-2021-03587, seguido por: CEVALLOS RODRIGUEZ MARIA ESTHER, cuyo extracto de la demanda y su respectiva providencia, es como sigue.

ACTOR: CEVALLOS RODRIGUEZ MARIA ESTHER

DEMANDADO: PRESUNTO DESAPARECIDO VICTOR HUGO VALLADARES VALLEJO

ACCION: DECLARATORIA DE MUERTE PRESUNTA.

CUANTIA: Indeterminada

JUEZA: AB. GERMAN LEMA COLCHA

EXTRACTO:

1. Del acta de inscripción de matrimonio que acompaño, vendrá en su conocimiento, que con fecha 24 de abril de 2009, contraí matrimonio, con el señor Víctor Hugo Valladares Vallejo, hecho realizado, en la parroquia San Luis del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo. Tomo 1, pág. 12, Acta 12. Dentro del matrimonio hemos procreado tres hijos que responden a los nombres de: María José Valladares Cevallos, Paulina Monserrath Valladares Cevallos, y Juan Pablo Valladares Cevallos. Para conocimiento de su Señoría, incorpore las inscripciones de nacimiento de mis citados hijos.
2. Nuestro hogar lo tenemos en el inmueble ubicado en las calles Juan Bautista No 7 y Dionisio de Alcedo, barrio Tierra Nueva de esta ciudad de Riobamba, en el cual habitamos en unión de nuestros hijos, desde hace aproximadamente unos 17 años.
3. Los fines de semana; esto es, desde el día viernes hasta el día domingo, teníamos por costumbre viajar a la parroquia de Pungalá, a visitar a mi suegra señora Gloria Mercedes Vallejo Arias, pernoctando en el inmueble de su propiedad, desde nuestra llegada, hasta el día domingo que retornábamos a nuestro domicilio en esta ciudad de Riobamba, ya indicado.
4. El día viernes 10 de abril de 2015, como de costumbre, mi recordado cónyuge, viajó, esta vez solo, a la parroquia Pungalá, por cuanto mis hijas estaban, la una preparándose para hacer su primera comunión; y mi otra hija la confirmación, y justamente ese fin de semana tenían repaso para la realización de la ceremonia de estos actos religiosos.

5. Al retornar a mi hogar, me percaté que mi conyuge ya había viajado el citado día viernes 10 de abril de 2015, por la tarde a la parroquia Pungalá donde su madre, como era nuestra costumbre todos los fines de semana.
6. El día domingo 12 de abril de 2015, en la mañana, mi cónyuge llamó a mi hija Paulina que en ese entonces frisaba los nueve años, escuchándole que decía que ese día por la tarde iba a estar en casa, contestándole mi hijita bueno papá vendrá pronto. Y se despidió, No pude hablar con él por cuanto me encontraba bañándome.
7. Llegada la tarde le estuvimos esperando en nuestro hogar, pero no llegó; ante esto le llamé a mi suegra y me contesto que estaba en la plaza de Pungalá, con un grupo de amigos; que estaba tomando, manifestándole que por favor que en cuanto pueda le vaya a ver y le mande en el turno que solamente hay hasta las cuatro y media a cinco de la tarde, que es el último de los turnos a Riobamba, por cuanto me quedaba al cuidado mi pequeño hijo de once meses; fue la única llamada que le hice a mi suegra.
8. Mi suegra le ha ido a ver y ya no le había encontrado en la plaza, ha pensado que había cogido el turno y había venido a la casa. Mientras tanto yo creí se había ido donde mi suegra y se encontraba allí descansando.
9. Mi suegra me narró, que a eso de las cuatro a cuatro y media de la tarde, mi cónyuge se encontraba en una tienda en Pungalá; que tres chicos menores de edad le habían solicitado que fueran al río Chambo, y les enseñe a nadar porque querían ingresar a la Escuela de la ESFORCE, perteneciente al Ejército. Mi esposo ya tomado, había bajado con los muchachos a ese sitio con el fin de enseñarles a nadar. Como ya ha estado tomado, había ingresado vestido a nadar; ingresa al río y cruza a la otra orilla sacando una botella seguramente de licor y procede a beber; nuevamente regresa nadando a la orilla donde estaban los chicos. Aquí se saca la ropa y se queda en bóxer y bívídi y por tercera vez se vuelve a meter en el agua que según los chicos ya estaba crecido y ven que le lleva la corriente y que aún nadaba, pero se alejaba. Entre el puente de Licto y Pungalá, en el río existe una piedra grande justo en la mitad; dicen que allí se ha parado; les ha hecho señas dando a entender que se lleven la ropa al sitio donde se encontraba; toman la ropa y se van por un chaquiñán a darle el encuentro. Al llegar al sitio, ven que ya no se encontraba mi cónyuge; siendo la última vez que los chicos le vieron a mi esposo, de allí no se sabe si salió, sufrió algún quebranto en su salud, hipotermia por lo gélido de sus aguas, sin saber qué paso con mi cónyuge.
10. Mi cuñada Patricia Valladares, me llama a eso de las diez de la noche, llorando y me dice Mary mi hermano se ha ido en el río estamos aquí en el puente buscándole, pero no asoma, véngase de urgencia: Me fui donde mi papá y le conté que Víctor se había ido en el río y no sé qué pasaría; llegué a Pungalá esa noche aproximadamente a las diez y media de

la noche, en donde todos los moradores de Pungalá, y de las comunidades, por conocerle a mi suegra, habían estado con linternas y los celulares buscándole, gritándole destacándose la oscuridad del lugar, sin resultado alguno. Esa noche llegaron los bomberos, criminalística, quienes indicaron que no podían hacer nada por el temporal ya que llovía copiosamente y que retornarían al día siguiente a las seis de la mañana, para continuar con la búsqueda.

11. Me quedé a pernoctar donde mi suegra. Al día siguiente vinieron los bomberos, la ambulancia, Criminalística, luego llegó la Policía y el Ejército. Desde esta hora empezaron la búsqueda por el río y por tierra, sin resultado positivo.
12. Mi recordado conyuge era militar retirado, laboraba en Inteligencia del Ejército, por ello, en esa semana, llegaron los hombres ranas de la ciudad de Latacunga y de Quito y procedieron a su búsqueda, misma que se extendió por dos semanas por el río, sin resultado.
13. Llegaron tres perros de Canada, entrenados para rastreo de cuerpos, lo hicieron por una semana, también sin ningún resultado positivo.
 - 13.1. También se hizo presente un helicóptero, monitoreándole por una semana, también sin ningún resultado.
14. La búsqueda se realizó hasta la Represa del Agoyan, en donde existe una rejilla, lugar donde quedan atrapados cuerpos de animales y objetos que lleva el río, pero tampoco se encontró su cuerpo.
15. La búsqueda se extendió hasta el Oriente con los militares nativos de la región, quienes poseen habilidades para la búsqueda.

Toda esta búsqueda fue infructuosa desgraciadamente, ya que nunca pudimos dar con su paradero.

DE LAS GESTIONES REALIZADAS

De la investigación policial

- I. Ante este acontecimiento luctuoso, puse en conocimiento de Fiscalía General del Estado, de esta Ciudad, la desaparición ocurrida el día 12 de abril de 2015, aproximadamente a las 16h30, iniciándose la correspondiente investigación, Acto Administrativo signado con el No. 2471-AA-OP-32, y que refiere con la desaparición del señor Víctor Hugo Valladares, quien había sido visto por última vez el 12 de abril de 2015, en el sector de Pungalá, cantón Riobamba, provincia Chimborazo,

2. Con oficio-01518-FGE-SAI, la señorita Secretaria de Fiscalía S.A.I., informa: Poniendo en antecedente que con fecha 12 de abril de 2015, la Fiscalía de Actuaciones Administrativas dio inicio al Acto Administrativo signado con el No. 2471-AA-DP-32 relacionado con el reporte de desaparición del señor VICTOR HUGO VALLADARES quien habría sido visto por última vez, el 12 de abril de 2015 en el sector de Pungafá perteneciente a esta ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, sin que hasta la presente fecha se hubiere logrado su localización, por lo que actualmente se continúa con la correspondiente investigación. Recaudo que para su conocimiento acompaño.
3. Para demostrar que se realizó las investigaciones por parte de Fiscalía y Policía, además de las ya indicadas, acompaño a esta mi demanda, el oficio No. 0346-1FGE-SAI, por el que la Fiscalía de Chimborazo, resumidamente da a conocer que dicha Institución continúa con la sustanciación de la investigación por la presunta desaparición del ciudadano VICTOR HUGO VALLADARES VALLEJO, C.C. 060311712-8, dentro del Acto Administrativo No. 2471-AA-DP-32, que contiene 30 cuerpos de la investigación propiamente dicha.
De lo que se colige que, hasta la presente fecha, no se ha dado con el paradero de mi cónyuge.
4. Durante esta penosa búsqueda tomé varias fotos, de las actividades realizadas con el propósito de dar con el paradero de mi cónyuge, entre ellas de las realizadas por las instituciones antes detalladas; entre ellas, el cartel de Ayúdanos a Encontrarlo en el cual consta la foto de mi cónyuge, sus características, y que fue visto por última vez en el río Chambo, sector parroquia Pungafá, playa de la Subestación de la Central Eléctrica de Alao, y que incorporo para mayor ilustración de su Autoridad.
5. Certificado otorgado por la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., por el que se conoce que mi cónyuge en el periodo 2016-2021, no ha obtenido medidor de luz, no es cliente.
6. Publicación realizada por el diario El Comercio con el título HOMBRE QUE DESAPARECIÓ ES RASTREADO EN EL RIO PASTAZA, Búsqueda que realiza el 14 de mayo de 2015 realizada por los rescatistas del Grupo de Operaciones Especiales de la Dinased y del Cuerpo de Bomberos del cantón Baños de Agua Santa, en las torrentosas aguas del río Pastaza y la represa Agoyán, ubicadas en el oriente de la provincia de Tungurahua. La gobernadora de Tungurahua, indica que el cuerpo de Víctor V de 37 años, es buscado desde el 12 de abril del 2015. La funcionaria comentó que el hombre desapareció mientras se bañaba en las aguas del río Chambo en la parroquia Pungafá del cantón Riobamba, en Chimborazo.
7. Certificado No. MREMH-CZ3-2021-04082, otorgado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, de fecha 6 de diciembre de 2021, con el que demuestro que mi cónyuge señor Víctor Hugo Valladares Vallejo, con C.C. No. 060311712-8, NO registra salida del Ecuador y no consta en el Registro Consular en el Exterior.

PROVIDENCIA:

Riobamba, miércoles 9 de febrero del 2022, las 12h48, VISTOS.- Agreguese al proceso al escrito que antecede. Por cuanto la accionante ha dado cumplimiento a lo ordenado en el auto inmediato anterior, se dispone PRIMERO La demanda presentada por la señora MARIA ESTHER CEVALLOS RODRIGUEZ, de declaratoria de presunción de muerte del ciudadano VICTOR HUGO VALLADARES VALLEJO, reúne los requisitos determinados en los Arts. 142 y 143 del Código Orgánico General de Procesos (COGEP), en consecuencia se la acepta al trámite previsto en el parágrafo 3ro, del Título II del Código Civil que trata de la presunción de muerte por desaparecimiento, se la califica y admite a trámite mediante procedimiento ordinario, en concordancia con el Art. 334 del COGEP.- SEGUNDO Cítese con un extracto de la demanda y este auto al presunto desaparecido VICTOR HUGO VALLADARES VALLEJO, en la forma establecida en la regla segunda del Art. 67 del Código Civil, por TRES veces en el Registro Oficial, y en uno de los periódicos de mayor circulación que se editan en esta ciudad de Riobamba y uno a nivel nacional. Las citaciones deberán hacerse con intervalos de por lo menos un mes entre cada dos citaciones, una por la prensa y una en el Registro Oficial. Por secretaría confíerese el correspondiente extracto.- La parte actora brinde las facilidades que el caso amente para su cumplimiento.-

TERCERO.- Cuéntese en la sustanciación de esta causa con la Unidad Especializada en Investigación de Personas Desaparecidas de la Fiscalía General del Estado, quien podrá exigir la presentación de las pruebas que creyere necesario.

CUARTO.- PRUEBA Tómese en cuenta todos los anuncios de prueba propuesto por el accionante en su demanda, dichos anuncios pueden ser contradecidos de conformidad al inciso segundo del artículo 151 del Código Orgánico General de Procesos. Se les recuerda a las partes procesales que la ADMISIBILIDAD de los medios probatorios anunciados y proveídos se la verificará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 160 del Código Orgánico General de Procesos.-

QUINTO.- DOCUMENTOS AL PROCESO Agreguese al proceso la documentación adjunta a la misma.-

SEXTO.- CUANTÍA Téngase en cuenta la cuantía fijada.-

SEPTIMO.- NOTIFICACIONES Y CASILLA JUDICIAL Continúese notificando a la parte actora en la casilla judicial electrónica y correo electrónico señalados para recibir notificaciones.-

OCTAVO.- OTRAS DISPOSICIONES En aplicación a la Resolución interpretativa No. 07-2015, de fecha 10 de junio del 2015, emitida por la Corte Nacional de Justicia del Ecuador, en el Art. 5 establece que el impulso del proceso corresponde a las partes y la omisión de esta carga procesal no es atribuible a la o el juzgador.-

NOVENO.- SECRETARIO ACTUANTE: Actúe en la presente causa el Abg. Ramiro Vinuesa en calidad de secretario titular.- CÍTESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-

Lo que comunico a usted(es), para los fines legales pertinentes

Riobamba, 17 de Febrero del 2022


Ab. Ramiro Vinuesa
SECRETARIO



(1ra. publicación)

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

Servicio Nacional de
Derechos Intellectuales

SENADI_2022_TI_2257
1 / 1

Dirección Nacional de Propiedad Industrial

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

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

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE PROTEGE:

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

DESCRIPCIÓN: Igual a la etiqueta adjunta, con todas las reservas que sobre ella se hacen.

VENCIMIENTO: 24 de noviembre de 2031

TITULAR: CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

DOMICILIO: José Tamayo E10 25

REPRESENTANTE: Salgado Pesantes Luis Hernán Bolívar

REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Quito, 4 de marzo de 2022

Documento firmado electrónicamente

Judith Viviana Hidrobo Sabando
EXPERTA PRINCIPAL EN SIGNOS DISTINTIVOS

ACC



Firmado electrónicamente por:
JUDITH VIVIANA
HIDROBO SABANDO



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.