

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE TURISMO:

2021 007 Créase el Sello “Check in Certificado Bioseguro Ecuador” y establécense los requisitos y las condiciones para obtener su uso	2
---	---

RESOLUCIONES:

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS:

SDH-SDH-2021-0010-R Deróguese la Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0014-R de 14 de agosto del 2019	38
---	----

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO:

SCPM-DS-2021-16 Refórmese la Resolución No. SCPM-DS-2019-01 de 10 de enero de 2019	42
--	----

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - SEPS:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2021-0134 Declárese disuelta y liquidada a la Asociación de Montubios Unidos Somos Más, domiciliada en el cantón Balzar, provincia de Guayas.....	46
--	----

ACUERDO MINISTERIAL Nro. 2021 007

Rosa Enriqueta Prado Moncayo
MINISTRA DE TURISMO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 24 en concordancia con el artículo 66 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador se reconoce y garantiza a las personas el derecho a una vida digna que asegure, entre otros, el descanso y ocio, así como el derecho al esparcimiento, los cuales pueden ser ejercidos a través de las distintas actividades turísticas establecidas conforme a la Ley;
- Que,** el artículo 85 de la Constitución de la República del Ecuador dispone “(...) *La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad. (...)*”;
- Que,** el artículo 141 de la Constitución de la República del Ecuador señala “(...) *La Presidenta o Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el Jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública.*
- La Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas. (...)*”
- Que,** el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “(...) *A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*”;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “(...) *Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)*”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 15, dispone: “(...) *De las políticas públicas. - La definición de la política pública nacional le corresponde a la función ejecutiva, dentro del ámbito de sus competencias. Los ministerios, secretarías y consejos sectoriales de política, formularán y ejecutarán políticas y planes sectoriales con enfoque territorial, sujetos estrictamente a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo.*

Los gobiernos autónomos descentralizados formularán y ejecutarán las políticas locales para la gestión del territorio en el ámbito de sus competencias, las mismas que serán incorporadas en sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y en los instrumentos normativos que se dicten para el efecto.

Para la definición de las políticas se aplicarán los mecanismos participativos establecidos en la Constitución de la República, las leyes, en los instrumentos normativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y en el reglamento de este código. (...);

Que, la Ley de Turismo, en su artículo 15, determina al Ministerio de Turismo, como el organismo rector de la actividad turística ecuatoriana, que tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones: “(...)1. *Preparar las normas técnicas y de calidad por actividad que regirán en todo el territorio nacional; (...) (...) 3. Planificar la actividad turística del país; (...);*

Que, el artículo 16 ibídem, prescribe: “(...) *Será de competencia privativa del Ministerio de Turismo, en coordinación con los organismos seccionales, la regulación a nivel nacional, la planificación, promoción internacional, facilitación, información estadística y control del turismo, así como el control de las actividades turísticas, en los términos de esta Ley (...);*

Que, el artículo 19 de la Ley de Turismo establece que el Ministerio de Turismo expedirá las normas técnicas y de calidad generales;

Que, el artículo 2 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece los principios del Sistema Ecuatoriano de la Calidad: “(...) 1. *Equidad o trato nacional.- Igualdad de condiciones para la transacción de bienes y servicios producidos en el país e importados; 2. Equivalencia.- La posibilidad de reconocimiento de reglamentos técnicos de otros países, de conformidad con prácticas y procedimientos internacionales, siempre y cuando sean convenientes para el país; 3. Participación.- Garantizar la participación de todos los sectores en el desarrollo y promoción de la calidad; 4. Excelencia.- Es obligación de las autoridades gubernamentales propiciar estándares de calidad, eficiencia técnica, eficacia, productividad y responsabilidad social; y, 5. Información.- Responsabilidad de las entidades que conforman el sistema ecuatoriano de la calidad en la difusión permanente de sus actividades.(....);*

- Que,** el artículo 4 del Reglamento General de Aplicación a la Ley de Turismo establece otras funciones y atribuciones del Ministerio de Turismo, en donde señala que *“(...) A más de las atribuciones generales que les corresponden a los ministerios contenidas en el Título VII, Capítulo III de la Constitución Política de la República del Ecuador y el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en virtud de la Ley de Turismo le corresponde al Ministerio de Turismo: 1. Preparar y expedir con exclusividad a nivel nacional las normas técnicas y de calidad por actividad que regirán en todo el territorio nacional. Esta potestad es intransferible. (...) (...) 3. Planificar la actividad turística del país, previo las consultas y actividades de coordinación previstas en este reglamento. (...)”*;
- Que,** el artículo 4 de la Resolución que regula las facultades y atribuciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, Metropolitanos, Provinciales y Parroquiales Rurales, respecto al desarrollo de actividades turísticas, en su circunscripción territorial; señala que *“(...) En el marco del desarrollo de actividades turísticas, le corresponde al gobierno central, a través de la Autoridad Nacional de Turismo, elaborar y expedir las políticas públicas nacionales de turismo, así como definir los lineamientos y directrices generales del sector turístico. (...)”*
- Que,** el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva determina que: *"Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. (...)”*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 591 de fecha 03 de diciembre de 2018, el Lcdo. Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa a la señora Rosa Enriqueta Prado Moncayo como titular del Ministerio de Turismo;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1017 de 16 de marzo de 2020, el señor Presidente Constitucional de la República, Lcdo. Lenin Moreno Garcés, declara el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional y suspende el ejercicio del derecho a la libertad de tránsito y el derecho a la libertad de asociación y reunión;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1052 de 15 de mayo de 2020, el señor Presidente Constitucional de la República, renueva el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional y suspende el ejercicio del

- derecho a la libertad de tránsito y el derecho a la libertad de asociación y reunión;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1074 de 15 de junio de 2020, el señor Presidente Lenín Moreno, declara el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por la presencia de la COVID-19 en el Ecuador y por la emergencia económica sobreviviente a la emergencia sanitaria que atraviesa el Estado ecuatoriano; y suspende el ejercicio del derecho a la libertad de tránsito y el derecho a la libertad de asociación y reunión;
- Que,** la afectación que ha tenido el sector turístico nacional provocada por la pandemia del COVID-19, ha impactado gravemente a toda la cadena de valor del turismo, poniendo en riesgo su sostenibilidad y continuidad, siendo necesaria la adopción de medidas que permitan coadyuvar a la reactivación y recuperación de la industria turística;
- Que,** de conformidad con el Plan Toda Una Vida, el turismo se encuentra elevado como política, dentro del Objetivo 9. *"Posicionar y potenciar a Ecuador como un país mega diverso, intercultural y multiétnico, desarrollando y fortaleciendo la oferta turística nacional y las industrias culturales; fomentando el turismo receptivo como fuente generadora de divisas y empleo, en un marco de protección del patrimonio natural y cultural"*;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 2019062 de fecha 27 de diciembre de 2019 se aprobó el Plan Nacional de Turismo 2030, *"(...) como un instrumento de política pública que oriente y coordine los esfuerzos públicos, privados, asociativos y comunitarios para el desarrollo del turismo en el país basado en las potencialidades de sus territorios y bajo los principios de inclusión, accesibilidad, equidad, sostenibilidad (...)"*. El mencionado documento, establece cuatro ejes estratégicos de acción: Destinos y Calidad, Conectividad, Mercadeo y Promoción y Fomento a la Inversión;
- Que,** el Acuerdo Ministerial Ibídem, incluye los parámetros y el planteamiento general de la propuesta de intervención de la política; la propuesta de la Política Pública de Destinos, responde al desarrollo operativo del Eje Estratégico 1: Destinos y Calidad, y centra su actuación en el componente territorial turístico del país, para lo cual considera como estrategia la definición de un Sistema de Calidad Turística que contempla como eje de actuación establecer "certificaciones" o reconocimientos en temas de calidad.
- Que,** mediante Memorando Nro. MT-MT-2020-0298-M, con fecha 27 de octubre de 2020, el Ministro de Turismo (s), Ricardo Zambrano, remite la solicitud vía Quipux al Subsecretario de Regulación y Control, Patricio Cargua, para la

elaboración del Proyecto de Acuerdo Ministerial, para la aplicación del Sello "Check in Certificado Bioseguro Ecuador".

Que, mediante Memorando Nro. MT-SRC-2020-0299-M, con fecha 31 de diciembre de 2020, el Subsecretario de Registro y Control Mgs. Patricio Heriberto Cargua Villalva, remite al Ministro de Turismo (s), Ricardo Zambrano, el proyecto de Acuerdo Ministerial "Sello Check In Certificado Bioseguro Ecuador".

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República y el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA

Crear el Sello "**Check in Certificado Bioseguro Ecuador**" así como establecer los requisitos y las condiciones para obtener su uso, a partir de la implementación, aplicación sistemática y certificación de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad expedidos por el Ministerio de Turismo y el Ministerio de Salud Pública.

TÍTULO 1

Disposiciones generales

CAPÍTULO 1

Sello "Check in Certificado Bioseguro Ecuador"

Artículo 1.- Objeto.- El presente acuerdo tiene por objeto establecer el marco normativo y técnico para la creación y otorgamiento del Sello "**Check in Certificado Bioseguro Ecuador**", y su versión en inglés "**Certified Check In**" en adelante "el Sello", así como para establecer los requisitos y las condiciones para obtener su uso, a partir de la implementación, aplicación sistemática y certificación de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad expedidos por la Autoridad Nacional de Turismo.

La finalidad de la implementación del Sello será minimizar los riesgos de los trabajadores, consumidores, proveedores y todos los actores asociados a la cadena de valor, para generar confianza, aumentar la competitividad del sector turismo y promover la recuperación y sostenibilidad.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- El presente acuerdo ministerial se aplicará a las empresas del sector turístico, y demás actores u operadores asociados a la cadena de valor a nivel nacional que deseen certificarse y portar el sello, así como a los organismos de evaluación de la conformidad.

Artículo 3.- Naturaleza del Sello.- La aplicación del sello es de naturaleza voluntaria e identifica ante la sociedad los servicios ofrecidos por las empresas que cumplan con los protocolos de bioseguridad y con las condiciones establecidas en el presente acuerdo ministerial.

De igual manera será una herramienta informativa y comercial para diferenciar aquellas empresas, que ofrezcan condiciones de bioseguridad en la prestación de los servicios turísticos, proporcionando orientación e información verificable, pertinente, exacta, no engañosa, sobre el cumplimiento de las condiciones de bioseguridad. En este sentido, el certificado podrá facilitar a los Gobiernos Autónomos Descentralizados competentes el ejercicio de sus funciones de vigilancia del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y normas sanitarias.

Artículo 4.- Principios.- El procedimiento para otorgar la certificación y el derecho de uso del Sello debe regirse, por los principios de transparencia, imparcialidad, calidad, evaluación y participación de las partes involucradas, durante todas las etapas de desarrollo y operación, así mismo, se deberá garantizar el registro y documentación de la información correspondiente al otorgamiento, administración y uso del Sello.

Artículo 5.- Cumplimiento de la legislación.- El otorgamiento y conservación de la certificación y derecho al uso del Sello, tendrá como condición por parte del usuario, el cumplimiento de la normativa vigente que sea aplicable al sector productivo al que pertenece, además del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

Artículo 6.- Propiedad del Sello.- El Sello “Check In Certificado Bioseguro Ecuador” y su versión en inglés “Certified Check In” es de propiedad exclusiva del Estado Ecuatoriano bajo la administración de la Autoridad Nacional de Turismo del Ecuador.

La Autoridad Nacional de Turismo podrá ejercer, directamente y/o a través de terceros, todas las acciones legales para proteger el Sello de utilidades indebidas, abusivas, fraudulentas, engañosas o no autorizadas, con el fin de preservar su imagen y propender por el cumplimiento de los fines propuestos en esta reglamentación.

Artículo 7.- Conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.- Para efectos del presente acuerdo, el procedimiento para otorgar la certificación y el derecho de uso del Sello debe cumplir los principios y definiciones consagrados por la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, regulado mediante la Autoridad Nacional de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca y las normativas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Las disposiciones de esta reglamentación se entenderán sin perjuicio de las competencias de otras entidades en materia de Normalización, Certificación y Metrología, así como de Protección al Consumidor.

CAPÍTULO 2

Definiciones

Artículo 8.- Definiciones.- Para efectos de aplicación del presente acuerdo ministerial se establecen las siguientes definiciones:

Acreditación: Atestación de tercera parte relativa a un organismo de evaluación de la conformidad que manifiesta la demostración formal de su competencia para llevar a cabo tareas específicas de evaluación de la conformidad.

Autorización: Facultad que mediante el presente acuerdo ministerial otorga a la Autoridad Nacional de Turismo de Ecuador a un organismo de evaluación de la conformidad debidamente acreditado, para que sea este quien otorgue la certificación y el derecho de uso del Sello “**Check In Certificado Bioseguro Ecuador**” en los términos del presente acuerdo ministerial.

Bioseguridad: Conjunto de normas, protocolos y medidas preventivas que tienen como objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores y consumidores.

Certificación: Constancia que el organismo de evaluación de la conformidad otorga por escrito, relativa a que un proceso o servicio cumple con los protocolos de bioseguridad generales y específicos que para el efecto establezca la Autoridad Nacional de Turismo.

Certificado de conformidad Check In: Documento emitido por un organismo de evaluación de la conformidad de acuerdo con las reglas de un sistema de certificación, en el cual se manifiesta adecuada confianza de que el proceso de implementación es conforme con los protocolos de bioseguridad generales y específicos que para el efecto establezca este acuerdo y la Autoridad Nacional de Turismo.

Declaración de primera parte: Documento mediante el cual el solicitante declara ante el Organismo de Evaluación de la Conformidad que después de haber efectuado el proceso de autoevaluación cumple con el/los protocolo(s) de bioseguridad sobre el/los cual(es) está aplicando. Dicho documento tiene como anexo el resultado de la autoevaluación realizada por el solicitante.

Evaluación de la conformidad: Demostración de que se cumplen los requisitos especificados relativos al proceso. El campo de la evaluación de la conformidad incluye actividades tales como el ensayo/prueba, la inspección y la certificación, así como la acreditación o designación de organismos de evaluación de la conformidad.

Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE): Organismo Ecuatoriano encargado de acreditar la competencia técnica de los organismos de evaluación de la conformidad.

Organismo de evaluación de la conformidad: Organismo que realiza servicios de evaluación de la conformidad debidamente acreditado por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE).

Sello Check In Certificado Bioseguro Ecuador: Logotipo que puede portar una empresa de acuerdo a la certificación que expida el organismo de evaluación de la conformidad, por cumplir con los protocolos de bioseguridad y con las condiciones establecidas en el presente acuerdo ministerial.

Usuario: Empresa que ha recibido de parte del organismo de evaluación de la conformidad el otorgamiento de la certificación y el derecho de uso del **Sello Check In Certificado Bioseguro Ecuador**.

TÍTULO 2 Administración del Sello

Artículo 9.- Política y administración.- La Autoridad Nacional de Turismo del Ecuador será el dueño del esquema de certificación y administrador del Sello, para lo cual adoptará las acciones administrativas y legales que considere necesarias, para asegurar el buen funcionamiento de este.

Artículo 10.- Actividades de administración.- La Autoridad Nacional de Turismo del Ecuador, en el desarrollo de su labor como administrador, ejecutará las siguientes actividades:

1. Hacer seguimiento a los otorgamientos de la certificación y el derecho de uso del Sello.
2. Llevar el registro de los usuarios a los que se haya certificado y otorgado el derecho de uso del Sello.
3. Difundir el Sello a través de los canales de comunicación que defina la Autoridad Nacional de Turismo.
4. Difundir el listado de usuarios que cuenten con la certificación y el derecho de uso del Sello.

5. Las demás que se consideren pertinentes para la buena gestión del Sello.

Artículo 11.- Autorización a los organismos de evaluación de la conformidad para el otorgamiento de la certificación y el derecho de uso del Sello.- La Autoridad Nacional de Turismo del Ecuador, en su calidad de administrador del Sello, mediante el presente acuerdo ministerial, autoriza a los organismos de evaluación de la conformidad debidamente acreditados por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE), con la norma ISO/IEC 17065 y esquema de certificación tipo 6 según ISO/IEC 17067, para que reciban solicitudes, otorguen, denieguen, gestionen, suspendan y cancelen la certificación y el derecho de uso del Sello, en los términos del presente acuerdo ministerial y las que la modifiquen, adicionen o remplacen. Los organismos de evaluación de la conformidad quedan autorizados únicamente para lo descrito en el presente artículo y no para el uso del Sello.

TÍTULO 3

Otorgamiento y condiciones de uso del Sello

CAPÍTULO 1

Competencia y generalidades

Artículo 12.- Competencia para el otorgamiento del derecho de uso del Sello.- Los organismos de evaluación de la conformidad debidamente acreditados por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE) tendrán a su cargo el otorgamiento del derecho de uso del Sello a los solicitantes que acrediten el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, en los términos del presente acuerdo ministerial.

Los organismos evaluadores de la conformidad, verificarán de manera obligatoria el cumplimiento de los requisitos contemplados en la Lista de verificación Anexo 2 “Disposiciones generales de Bioseguridad”, además de evaluar la implementación de los protocolos vigentes de acuerdo con el tipo de prestador de turismo que sean emitidos y exigidos por la Autoridad Nacional de Turismo.

Artículo 13.- Informe sobre el otorgamiento del derecho de uso del Sello.- Los organismos de evaluación de la conformidad, que tienen a su cargo el otorgamiento del derecho de uso del Sello informarán a la Autoridad Nacional de Turismo las empresas solicitantes que se les otorgue el derecho de uso del Sello, su vigencia y estado de la certificación. El informe se presentará mensualmente por parte de los organismos de evaluación de la conformidad a la Autoridad Nacional de Turismo, a través de los mecanismos que la Autoridad Nacional de Turismo establezca para tal fin.

El Ministerio dará aviso a las autoridades competentes de cualquier irregularidad que llegare a evidenciar en el informe para el otorgamiento del derecho de uso del Sello, para que se inicien las investigaciones pertinentes.

CAPÍTULO 2

Procedimiento para el otorgamiento de la certificación y derecho de uso del Sello y su control

Artículo 14.- Petición para acceder a la certificación y derecho de uso del Sello.- El interesado en adquirir la certificación y el derecho de uso del Sello deberá presentar la solicitud ante el organismo de evaluación de la conformidad y aportar además de la información que este le solicite, siendo:

1. Información general del solicitante, como nombre, razón social, dirección, datos de contacto, Registro Único de Contribuyentes, tipo de prestador de turismo, nombre y cédula del representante legal.
2. Definición del servicio ofrecido en el que se va a certificar: Protocolo(s) de bioseguridad aplicable(s).
3. Documento de declaración de primera parte sobre el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, el cual contiene el proceso de autoevaluación. (lista de chequeo diligenciada).
4. Protocolo de Bioseguridad de la empresa solicitante en el cual demuestre el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad aplicables emitidos por la Autoridad Nacional de Turismo.

Cada organismo de evaluación de la conformidad establecerá el formulario de solicitud de la certificación.

Artículo 15.- Proceso de evaluación de la conformidad.- El organismo de evaluación de la conformidad efectuará el proceso de certificación de acuerdo con el enfoque funcional establecido en la ISO/IEC 17067 para el esquema tipo 6, donde como mínimo se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Revisión de la información allegada por el solicitante.
2. Realización de la auditoría de certificación (la auditoría debe estar constituida por una parte remota la cual es opcional, donde se evalué de manera documental el cumplimiento de todos los requisitos de los protocolos de bioseguridad generales y específicos aplicables y otra parte obligatoriamente presencial donde se evidencie y confirme el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad generales y específicos aplicables), para evaluar y verificar la totalidad de los

requisitos y las evidencias que sustentan el cumplimiento de los requisitos de los protocolos de bioseguridad por parte del solicitante.

3. Informe de no conformidades, de llegar a determinarse inconsistencias.
4. Cierre de no conformidades por el solicitante, que no podrá superar un tiempo de quince (15) días calendario siguientes al recibo del informe de no conformidades.
5. Verificación del cierre de no conformidades a través de una auditoría extraordinaria o revisión documental.
6. Decisión sobre el otorgamiento de la certificación y derecho de uso del Sello.

Los organismos de evaluación de la conformidad darán aviso a la Autoridad Nacional de Turismo sobre cualquier incumplimiento que se presente en el proceso de otorgamiento y mantenimiento respecto a la certificación y al derecho de uso del Sello para que intervenga conforme al ámbito de su competencia.

Artículo 16.- Condiciones para el otorgamiento de la certificación y el derecho de uso del Sello.- Presentada la solicitud y dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a su recibo, el organismo de evaluación de la conformidad deberá decidir sobre la certificación y otorgar la certificación y el derecho de uso del Sello al solicitante, además de los requisitos del presente acuerdo ministerial, que cumpla con los protocolos de bioseguridad generales y específicos que expida la Autoridad Nacional de Turismo.

Este tiempo incluye un plazo de 5 días para que el usuario entregue los planes de acción, en caso de que se declaren no conformidades en el proceso.

Una vez transcurridos los 45 días, por una sola ocasión, se otorgará un plazo adicional de 15 días para tomar la decisión de certificación.

En caso de incumplimiento del plazo señalado en el presente artículo, el usuario deberá proceder con una nueva solicitud de certificación.

Artículo 17.- Vigencia de la certificación.- El organismo de evaluación de la conformidad emitirá un certificado con vigencia de dos (2) años el cual otorgará el derecho de uso del Sello al solicitante en caso de cumplir con todos los requisitos contemplados en el presente Acuerdo Ministerial. Al cabo del cumplimiento de los dos (2) años se debe realizar una renovación del certificado, bajo las mismas condiciones con las cuales se efectuó la auditoría inicial para el otorgamiento del derecho de uso del Sello.

Artículo 18.- Condiciones de la certificación y uso del Sello.- El usuario certificado debe mantener el cumplimiento de los requisitos del protocolo de bioseguridad en el

que se certificó y actualizar su certificación conforme a las modificaciones sustanciales de los protocolos que se lleguen a expedir durante la vigencia de la certificación. Al finalizar la vigencia debe iniciar nuevamente el proceso de certificación, so pena de ser cancelada.

El uso del Sello deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

1. Podrá ser utilizado en los medios que considere el usuario. En caso de utilizar los logos del organismo de evaluación de la conformidad, estos deben ser utilizados conforme al manual de uso de cada uno de estos.
2. Deberá exhibirse únicamente en los establecimientos que estén certificados por cumplir satisfactoriamente con los protocolos de bioseguridad aplicables.
3. La utilización del Sello deberá cumplir con el manual gráfico del mismo, el cual hace parte del presente acuerdo ministerial.
4. La publicidad hecha por los usuarios deberá responder igualmente al manual gráfico y a las instrucciones de uso del Sello establecidos en el presente acuerdo ministerial.

Artículo 19.- Suspensión o Cancelación de la certificación y el derecho de uso del Sello.- El organismo de evaluación de la conformidad deberá suspender o cancelar la certificación y el derecho de uso del sello al usuario, cuando se presente alguna de las siguientes causales:

Causales de suspensión:

1. La no realización de los seguimientos contemplados para el uso del sello.
2. Otras que defina el organismo de evaluación de la conformidad.

Causales de cancelación:

1. Solicitud del usuario dentro del período otorgado para su uso.
2. Vencimiento del período para el cual fue otorgado el Sello.
3. Determinación justificada de la Autoridad Nacional de Turismo o del organismo de evaluación de la conformidad.
4. Sanciones por incumplimiento de normas de calidad en la prestación de los servicios turísticos, conforme lo establece el artículo 52 de la Ley de Turismo.
5. El Gobierno Ecuatoriano informe que, en el ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia, determinó que el usuario no cumple con alguno de los protocolos.
6. Incumplimiento de los criterios exigidos en los protocolos de bioseguridad aplicables y sus modificaciones sustanciales.

7. Incumplimiento de las condiciones exigidas para el uso del Sello y de las disposiciones contempladas en manual de imagen.
8. Suministro de información falsa al organismo de evaluación de la conformidad.
9. Otras que defina el organismo de evaluación de la conformidad.

Artículo 20.- Manual gráfico del Sello.- Para la utilización del Sello se adopta un Manual Gráfico de carácter obligatorio que forma parte integral de este acuerdo ministerial y contiene como mínimo:

1. Concepto del sello
2. Descripción del sello
3. Tipografías.
4. Color y versiones de color.
5. Plano mecánico.
6. Área de seguridad.
7. Aplicación sobre fondos.
8. Usos indebidos.
9. Forma como debe exhibirse el sello

Artículo 21.- Registro del derecho de uso.- La Autoridad Nacional de Turismo, llevará el registro de los usuarios a los que se les otorgue la certificación y el derecho de uso del Sello. Este registro será público y deberá suministrar como mínimo la siguiente información:

1. Nombre e identificación del prestador de servicio.
2. Tipo de prestador de servicio.
3. Protocolo de bioseguridad certificado.
4. Fecha, vigencia y estado de la certificación.
5. Datos de contacto.

Artículo 22.- Seguimiento y control de la certificación y el uso del Sello.- El organismo de evaluación de la conformidad realizará una auditoría anual de seguimiento y posterior una de renovación del certificado, bajo las mismas condiciones con las cuales se efectuó la auditoría inicial para el otorgamiento del derecho de uso del Sello, sin perjuicio de otras formas de vigilancia que pueda ejercer.

Artículo 23.- Sanciones.- La violación de las disposiciones del presente acuerdo ministerial o el suministro de información falsa para la obtención de la certificación estarán sujetos a las sanciones civiles, comerciales, penales y administrativas aplicables, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre estas materias.

TÍTULO 4

Beneficios

Artículo 24.- Beneficios.- Las empresas del sector turístico, y demás actores u operadores asociados a la cadena de valor a nivel nacional, certificados y que porten el sello, tendrán los siguientes beneficios:

1. Acceso a webinars y prioridad en convocatorias para participar en eventos y ferias nacionales e internacionales.
2. Distintivo digital con las especificaciones para que pueda ser ubicado en el establecimiento.
3. Formar parte de las campañas promocionales de bioseguridad del "Sello Check in Certificado Bioseguro Ecuador".
4. Landing page donde se explique de manera amigable los estándares y requerimientos que cumplen los establecimientos.
5. Acceso al Plan de Capacitaciones del Ministerio de Turismo.

TÍTULO 5

Disposiciones finales

Artículo 25.- Promoción y difusión del Sello.- La Autoridad Nacional de Turismo promocionará la certificación y utilización del Sello mediante acciones de difusión, sensibilización e información dirigida a consumidores, usuarios y al público en general.

Cualquier actividad dirigida a la promoción del Sello deberá cumplir con las especificaciones del manual gráfico de que trata el artículo 20 y el anexo del presente acuerdo ministerial. Los actores del Sistema Nacional de la Calidad podrán adelantar procesos de promoción y difusión.

Artículo 26.- Costo.- El otorgamiento de la certificación y el derecho de uso del Sello no tendrá costo para el organismo de evaluación de la conformidad. El único valor que pagará el usuario será el asociado al cobro que el organismo de evaluación de la conformidad determine, debido a la verificación de los requisitos establecidos en los protocolos de bioseguridad.

Artículo 27.- Tratamiento de la información.- Las entidades privadas y públicas receptoras de información deberán utilizar los datos e información solo para los fines aquí establecidos y estarán obligadas a adoptar las medidas necesarias para garantizar su seguridad, circulación restringida y confidencialidad.

Artículo 28.- Registro del Sello ante el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI.- La Autoridad Nacional de Turismo adelantará las acciones necesarias para solicitar el registro del Sello ante el SENADI para que sea reconocido como una marca de certificación. Para efectos de lo anterior, el presente acuerdo ministerial constituirá el reglamento de uso aplicable en los términos del artículo 187 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Publíquese en la página web del Ministerio de Turismo, solicitud que será realizada por la Coordinación General Jurídica.

Segunda.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la solicitud de publicación será realizada por la Coordinación General Jurídica.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 15 de marzo de 2021



Firmado electrónicamente por:
**ROSA ENRIQUETA
PRADO MONCAYO**

Sra. Rosa Enriqueta Prado Moncayo
MINISTRA DE TURISMO

ANEXO No. 1**MANUAL GRÁFICO DEL SELLO****ANEXO TÉCNICO No. 2****ANEXO 2.1 REQUISITOS TÉCNICOS DE BIOSEGURIDAD**

Nota: La presente Lista de verificación fue elaborada teniendo en cuenta la información contenida en los documentos MTT6-003 GUÍA Y PLAN GENERAL PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES, versión 6.2 año 2020 y la LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA GUÍA GENERAL PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES EN EL SECTOR PRIVADO MTT6-003.

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
1.1	Trabajadores que no deben asistir al lugar de trabajo				
1.1.1	Se ha dispuesto y explicado que trabajadores con diagnóstico confirmado de COVID-19.				
1.1.2	Se ha dispuesto y explicado que personas que presenten sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con COVID-19, hasta descartar la confirmación de un caso positivo.				
1.1.3	Se ha dispuesto y explicado que personas que han estado en contacto estrecho o compartido un espacio físico sin guardar la distancia interpersonal (2 metros) con un caso confirmado de COVID-19, incluso en ausencia de síntomas, por un período de al menos 14 días. Durante ese período, el empleador dará seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.				
1.1.4	Se ha identificado a las personas que se encuentran dentro de los grupos de atención prioritaria y factores de riesgo; como personas con discapacidad, tercera edad, embarazadas o por padecer enfermedades catastróficas o afecciones médicas como: hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión, entre otras.				
1.1.5	¿Se ha identificado a personas mayores a 60 años por estar considerado como de riesgo?				
1.1.6	Se ha precisado y dictaminado, con las personas mayores de 60 años, que presenten algún factor de riesgo posterior a la evaluación del médico ocupacional y bajo criterio médico, el que puedan acudir a trabajar de forma presencial.				
1.1.7	Los trabajadores que pertenecen a los grupos de				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	atención prioritaria y cuya condición no representen probabilidad de tener una complicación si se contagia de COVID-19, de acuerdo con una evaluación previa del médico ocupacional, cuentan con autorización para realizar jornada presencial de trabajo, caso contrario deberán mantener el teletrabajo.				
1.2	Desplazamientos al lugar de trabajo y retorno a su hogar				
1.2.1	Se ha solicitado y explicado al personal que, en el desplazamiento a su lugar de trabajo y retorno a su hogar, realizados por medio de transporte público, bus de la empresa u otro medio de transporte (taxi) se guarde la distancia interpersonal con las otras personas y se use mascarilla.				
1.2.2	Se ha solicitado al personal que, si se trasladan a su lugar de trabajo a pie, en bicicleta, moto o scooter u otro vehículo, es obligatorio que usen mascarilla y guarden la distancia interpersonal cuando va caminando por la calle.				
1.2.3	Se ha solicitado al personal que siempre que pueda, es preferible en esta situación el transporte individual.				
1.2.4	Se ha dispuesto, para garantizar el acceso del personal de forma segura y protegida, en el caso de transportes institucionales, que las unidades deban aplicar procesos de desinfección, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de operación del servicio de transporte escolar e institucional durante la semaforización.				
1.2.5	Se ha instruido y recomendado la limpieza y desinfección de manos antes y después de hacer uso de los medios de transporte.				
1.3	Seguridades en el lugar del trabajo				
1.3.1	El empleador o quien considere explicó a los trabajadores las normas de prevención, control de riesgos, haciendo énfasis el riesgo biológico.				
1.3.2	Personal capacitado realiza la toma de temperatura de los trabajadores al momento de su ingreso a las actividades laborales.				
1.3.3	Se realiza la Encuesta de Salud Ocupacional (Anexo 01 de MTT6-003 Guía y Plan General para el retorno progresivo a las actividades laborales) con la frecuencia que la naturaleza de las preguntas lo ameriten; y, se guarda el registro en el expediente médico laboral de cada trabajador.				
1.3.4	Los trabajadores realizan un adecuado lavado de manos con jabón líquido y desinfección, al ingreso a su lugar de trabajo y luego de tener contacto con superficies y áreas comunes.				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
1.3.5	Se exige como imprescindible usar mascarilla durante la jornada laboral (se excluye el respirador N95 ya que están contempladas para uso de personal sanitario, salvo en los casos en los que se justifique su uso por motivos de seguridad industrial).				
1.3.6	Se exige a los trabajadores el mantener la distancia interpersonal de al menos 2 metros, tanto en la entrada y salida del lugar de trabajo como durante la permanencia en el mismo.				
1.3.7	Se han cerrado las áreas comunes no imprescindibles y en aquellas necesarias se establecieron procedimientos adecuados para mantener el distanciamiento social.				
1.3.8	Se ha organizado la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte institucional y público y en la entrada a los lugares de trabajo, como es el caso de los ascensores.				
1.3.9	¿Se ha redistribuido las tareas o aplicar teletrabajo en los casos en los que no es factible por el espacio mantener la distancia interpersonal?				
1.3.10	Se recomienda facilitar el teletrabajo y las reuniones por teléfono o videoconferencia, especialmente si el lugar de trabajo no cuenta con espacios donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.				
1.3.10	Se recomienda evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.				
1.3.11	Se ha restringido el uso compartido del equipo de trabajo personal, como accesorios personales, teclados, laptops, mouse, entre otros.				
1.3.12	Se recomienda suspender el registro de ingreso y salida del personal con huella dactilar, sustituyéndolo por cualquier otro sistema que la empresa esté en la capacidad de implementar y que no implique el uso comunitario de una sola máquina.				
1.3.13	En aquellas empresas o establecimientos abiertos al público, deberán implementarse medidas para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y los clientes o público en general. Se atenderá con las siguientes consideraciones:				
1.3.13.1	El aforo máximo permite cumplir con el requisito de distancia interpersonal mínimo 2 metros de distancia.				
1.3.13.2	En actividades relacionadas a la atención de usuarios/clientes se realiza a través de barreras				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	que pueden ser de vidrio de construcción o pantallas de plástico.				
1.3.13.3	Se vigila el cumplimiento estricto del distanciamiento social de forma permanente, habilitando mecanismos de control de acceso en las entradas.				
1.3.13.4	Todo público, incluido el que espera, guarda la distancia interpersonal establecida.				
1.3.13.5	Los equipos de protección individual se han determinado en torno al riesgo de cada actividad.				
1.3.13.6	Se limpia y desinfecta el lugar de trabajo, después de atender a un cliente, entre turnos de trabajo y durante el descanso del personal del centro de trabajo.				
1.3.13.7	Se capacita y entrena a los profesionales en higiene y desinfección de manos e higiene respiratoria (precauciones estándar acorde a las actividades a realizar).				
1.4	Medidas organizativas				
1.4.1	¿Se informó al personal de forma fehaciente, actualizada y habitual las recomendaciones sanitarias que deben seguir de forma individual?				
1.4.2	Se consideran los horarios de atención establecidos por el COE Nacional.				
1.4.3	Se siguen los lineamientos y disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo.				
1.4.4	Se provee al personal de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales, adaptándose a cada actividad concreta. Con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado de jabón líquido, pañuelos desechables y alcohol en gel al 70%, mismo que debe contar con Registro Sanitario emitido por la ARCSA.				
1.4.5	Se mantiene un aprovisionamiento suficiente del material de limpieza para poder efectuar las tareas de limpieza y desinfección, previo el ingreso de clientes y trabajadores, así como durante el tiempo de descanso del personal del lugar de trabajo.				
1.4.6	Se cuenta con aprovisionamiento suficiente de material de protección personal y colectiva, de acuerdo con los riesgos laborales a los que se encuentre expuesto el trabajador.				
1.4.7	Se realizó un plan de contingencia, identificando el riesgo biológico de las diferentes actividades que se desarrollan en el lugar de trabajo, adoptando medidas de protección en cada caso de acuerdo con la normativa aplicable.				
1.4.8	¿Se establecieron mecanismos internos que				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	<p>permitan identificar, aislar, captar y notificar casos de trabajadores que manifiesten signos y síntomas en su lugar de trabajo, con el objeto de prevenir la propagación de COVID-19?</p>				
1.4.9	<p>Si la empresa cuenta con servicios médicos de empresa autorizados por el Ministerio de Salud Pública, podrá utilizar pruebas serológicas para la detección de anticuerpos de SARS-COV-2 en sus trabajadores, de acuerdo con el riesgo de exposición laboral al virus y conforme los lineamientos constantes en el “Reglamento para establecer las directrices para el control de la fabricación, importación, almacenamiento, distribución, expendio y uso de pruebas rápidas/reactivos PCR usadas para detección de SARS-COV-2 durante la emergencia sanitaria” (Registro Oficial Edición Especial 517 de 22-abr.-2020) y el “Protocolo de uso de pruebas rápidas para detección de anticuerpos contra SARS-COV-2/COVID-19”2.</p>				
1.4.10	<p>¿El responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores, registra en el expediente médico laboral la información de las evaluaciones médicas que realicen a los trabajadores?</p>				
1.4.11	<p>Se hace seguimiento de los casos sospechosos, probables y confirmados, implementando los protocolos sanitarios vigentes en articulación con el establecimiento de salud más cercano.</p>				
1.4.12	<p>El Comité de Seguridad y Salud de la empresa promueve la aplicación y seguimiento de las medidas dispuestas por el Gobierno y COE Nacional durante la emergencia sanitaria.</p>				
1.5	Recomendaciones a los trabajadores				
1.5.1	<p>¿Se cumple con todas las medidas de prevención que indique el empleador?</p>				
1.5.2	<p>¿Se mantiene la distancia interpersonal (al menos 2 metros)?</p>				
1.5.3	<p>Evitan el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano o beso.</p>				
1.5.4	<p>Evitan utilizar equipos y dispositivos tecnológicos de otros trabajadores; en caso de que sea necesario, se desinfectan antes y después de usarlos, y se lavan las manos con jabón líquido inmediatamente después de haberlos usado.</p>				
1.5.5	<p>Se lavan frecuentemente las manos con agua y jabón líquido (durante 40 a 60 segundos), luego se aplican alcohol en gel al 70% que cuente con Registro Sanitario emitido por la Agencia de Regulación y Control Sanitario, ARCSA. Es especialmente importante lavarse las manos</p>				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.				
1.5.6	Se cubren la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y lo desechan a continuación a un cubo de basura que cuente con tapa y apertura por pedal. Si no dispone de pañuelos emplea la parte interna del codo sin quitarse la mascarilla para no contaminar las manos.				
1.5.7	Posterior a toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas, realizan adecuado lavado con jabón líquido y desinfección de manos.				
1.5.8	Evitan tocarse superficies del rostro como ojos, nariz o boca, sin haber realizado higiene y desinfección de manos.				
1.5.9	Si es necesario escupir, realizarlo en un pañuelo desechable, y depositarlo en un cubo de basura que cuente con tapa y apertura por pedal.				
1.5.10	Evitan compartir alimentos y bebidas.				
1.5.11	Facilitan el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto, despejando lo máximo posible.				
1.5.12	Se tira cualquier desecho de higiene personal, especialmente pañuelos desechables de forma inmediata a los contenedores habilitados.				
1.5.13	Se informa a los trabajadores que, si empieza a notar síntomas, reporte al médico ocupacional o la Unidad de Talento Humano o al técnico de seguridad y salud ocupacional, a fin de que extremen precauciones y coordinen la valoración médica. Se mantienen las medidas de distanciamiento físico e higiene mientras esté en el puesto de trabajo.				
1.5.14	¿Se informa si han estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas con COVID-19?				
1.6	Medidas de Higiene en el lugar de trabajo				
1.6.1	Se recomienda al ingreso y salida del lugar del trabajo tomar la temperatura al personal con termómetro infrarrojo y uso de alcohol o gel con alcohol al 70% que cuente con Registro Sanitario emitido por la Agencia de Regulación y Control Sanitario, ARCSA.				
1.6.2	Se recomienda que se coloquen dispensadores de gel con alcohol al 70% que cuente con Registro Sanitario emitido por la Agencia de Regulación y Control Sanitario, ARCSA, en lugares estratégicos para el uso del personal y de los clientes/usuarios.				
1.6.3	Se mantiene ventilación natural y circulación de				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	aire en los espacios de trabajo.				
1.6.4	Se cumplen con los mantenimientos periódicos de los filtros de aire.				
1.6.5	Se han reforzado las tareas de limpieza y desinfección en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas, pasamanos, manijas de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por los trabajadores, mandos de maquinaria, superficies de trabajo, ordenadores y útiles de oficina.				
1.6.6	¿Se limpia y desinfecta el área de trabajo usada por el empleado en cada cambio de turno?				
1.6.7	Se puede usar detergentes habituales, aunque también se puede contemplar la incorporación de lejía u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad.				
1.6.8	Aseguran una correcta protección del personal encargado de la limpieza. Todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de PVC, además de los equipos de protección personal recomendados por el fabricante en la hoja de seguridad del producto utilizado.				
1.6.9	¿Se verifica que, una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, el personal de limpieza realice una completa higiene y desinfección de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos?				
1.6.10	En caso de los uniformes de trabajo o similares, serán embolsados y cerrados, y se trasladarán hasta el punto donde se haga su lavado habitual.				
1.6.11	Se recomienda mantener señalética en la que se informe números de emergencia 911 y 171.				
1.7	Gestión de los residuos en el lugar de trabajo				
1.7.1	Se ha recomendado que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la "higiene respiratoria" sean desechados en contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.				
1.7.2	¿En el caso que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo se aísla el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados?				
1.7.3	¿Se han colocado señaléticas para una fácil identificación de los lugares donde se encuentran ubicadas las papeleras o contenedores de los materiales de un solo uso que el personal utilice?				
1.8	Medidas extralaborales: Después de salir del lugar de trabajo				
1.8.1	Se ha recomendado el evitar compartir alimentos				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	o bebidas, así como, los recipientes que lo contengan.				
1.8.2	Se ha recomendado evitar ingerir alimentos crudos o productos animales poco cocidos. Así como, manipular productos alimenticios sin adecuado lavado con jabón y desinfección de manos, evitar la "contaminación cruzada" con otros alimentos.				
1.8.3	Se ha instruido que, en caso de presentar síntomas respiratorios, el comunicarse a la línea 171 o 911, según el caso e informe a su médico ocupacional o la Unidad de Talento Humano o al técnico de seguridad y salud ocupacional.				
2. ETAPA I - PREVIO A LA APERTURA					
2.1	Planes de Reapertura incluyen:				
2.1.1	¿Se identifican las áreas administrativas y técnicas que mantendrán el teletrabajo?				
2.1.2	¿Se establece un cronograma escalonado de retorno de los empleados a las instalaciones para evitar un flujo fuerte de movilización de personas?				
2.1.3	¿Se cuenta con una planificación de incorporación de los trabajadores como por ejemplo por turnos de acuerdo con las líneas de producción u operación de las empresas para asegurar los protocolos de distanciamiento?				
2.1.4	¿La planificación de incorporación de los trabajadores indica el número de personal que se requerirá por los turnos y horarios establecidos?				
2.1.5	¿Se estableció horarios de entrada y salida de su personal con la finalidad de facilitar la movilidad de los empleados y evitar concentración de personas?				
2.1.6	Se definieron planes de movilización de sus empleados, ya sea a través del uso de corredores logísticos o establecimiento de transporte específico contratado por la empresa.				
2.1.7	¿Se dispone de un sistema de registro de ingreso y salida del personal que no sea con huella dactilar?				
2.1.8	¿Mantiene un control para la incorporación de los trabajadores a sus labores en la primera fase, conforme a los grupos de vulnerabilidad?				
2.1.9	¿Mantiene un archivo de los certificados de recuperación emitidos por MSP de los trabajadores que presentaron COVID-19 positivo?				
2.2	El plan de normas de prevención y control de riesgos laborales para los empleados debe incluir:				
2.2.1	¿Cuenta con un plan continuo de limpieza,				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	fumigación y desinfección de las áreas de la empresa?				
2.2.2	¿Dispone de controles de temperatura del personal al ingreso a las instalaciones?				
2.2.3	¿Se provisiona de equipos de protección de acuerdo con el análisis de riesgo efectuado por el responsable de seguridad en salud?				
2.2.4	Se asegura, que en las instalaciones donde desarrollen las actividades los empleados, exista un espacio de 2 metros de distancia entre cada uno de ellos y se prohíben actividades que involucren la concentración del personal.				
2.2.5	¿Se determina un lugar específico para la alimentación de los empleados con las debidas seguridades sanitarias del caso?				
2.2.6	¿Se cuenta con la infraestructura adecuada para el lavado con jabón líquido permanente de manos del personal?				
2.2.7	¿Se establecen y socializan protocolos en caso de que algún trabajador reporte signos o síntomas relacionados a COVID-19, con los que se considere la captación, aislamiento y atención en salud?				
2.2.8	¿Se establecen y socializan protocolos específicos para los trabajadores con familiares vulnerables y factores de riesgo, sobre los procedimientos a seguir una vez que regresen a sus hogares?				
2.2.9	¿Se establecen controles básicos (medición de temperatura) de manera diaria a la entrada y salida de la empresa?				
2.2.10	¿Se provee al personal de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales, adaptándose a cada actividad concreta?				
2.2.11	¿Se mantiene un aprovisionamiento adecuado de jabón líquido, gel antibacterial al 70% y pañuelos desechables?				
2.2.12	En el caso que la empresa que no pueda brindar alimentación a sus empleados se sugiere gestionar con restaurantes la facilidad para la entrega a los empleados de los alimentos y contar con lugares de recepción y almacenamiento de los desechos.				
2.2.13	¿Se brinda capacitación permanente al personal sobre normas de prevención y control de infecciones y medidas de bioseguridad individual tanto en la empresa como al salir y entrar a su domicilio?				
2.2.14	En caso de que se requiera de manera extraordinaria la asistencia presencial de				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	trabajadores y autoridades administrativas, ¿la empresa asegura que las reuniones que mantengan no sean extensas, garantizando el distanciamiento recomendado de 2 metros y con ventilación natural adecuada?				
2.3	Movilización de personas				
2.3.1	¿Se cuenta con un plan de movilización del personal que evite las aglomeraciones en el transporte público?				
2.4	Empresas que cuentan con un sistema propio de transporte				
2.4.1	¿Se dispone de un protocolo para el traslado del personal, conforme a los horarios de entrada y salida?				
2.4.2	¿Se asegura que se guarda la distancia interpersonal recomendada por las autoridades de salud, durante el traslado del personal?				
2.5	Empresas que no cuentan con un sistema de transporte propio				
2.5.1	Se ha definido por parte de la organización, disposiciones que deben considerar las personas cuando hacen uso de transporte público y así disminuir el riesgo de contaminación.				
2.6	Uso de taxis				
2.6.1	¿Se asegura la solicitud del servicio de taxis a través del uso de plataformas electrónicas?				
2.6.2	¿Se dispone de un protocolo de uso de taxis para el conductor y pasajeros?				
2.6.3	¿El protocolo para el uso de taxis asegura que no podrán exceder la movilización de dos personas por carrera?				
2.7	Control de estado de salud				
2.7.1	¿Se cuenta con un reporte diario del estado de salud de los empleados, así como de los contactos que han tenido fuera de las dependencias de la empresa?				
2.7.2	¿La empresa entrega de manera periódica a las autoridades sanitarias, el reporte de estado de salud de los empleados?				
3. ETAPA II - APERTURA					
3.2	Gestión de entrada y salida de empleados y visitantes				
3.2.1	¿Se dispone de un protocolo para el ingreso de visitantes y personal a las instalaciones de la organización?				
3.2.2	¿Se dispone de un informativo visible para los visitantes con las instrucciones de seguridad a cumplir?				
3.2.3	¿La organización mide la temperatura de todo el personal que ingresa a sus instalaciones, incluido visitantes?				
3.2.4	¿Se dispone de un termómetro calibrado para la toma de la temperatura al personal?				
3.2.5	¿Se provee gel antiséptico al personal y				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	visitantes al ingreso de las instalaciones de la organización?				
3.2.6	Al ingreso de la organización y si fuera necesario en determinadas áreas, ¿se dispone de pediluvios para desinfección del calzado?				
3.2.7	¿Se ha suprimido la entrega por parte de la organización de cualquier tipo de indumentaria o equipo de protección personal para todo visitante que deba ingresar a las instalaciones de la organización?				
3.2.8	¿Se asegura que los visitantes cuenten con su propio equipo de protección personal para permitir el ingreso a las instalaciones de la organización?				
3.2.9	¿Se dispone de un protocolo de cómo actuar frente a la detección de personal o visitante que tenga una temperatura corporal de más de 38°C?				
3.2.10	¿Se ha previsto la sustitución de equipos que usen la huella dactilar?				
3.3	Baterías sanitarias y áreas de aseo				
3.3.1	¿La limpieza y desinfección de los sanitarios se realiza de manera diaria o previo y posterior al ingreso de cada jornada o turno de trabajo?				
3.3.2	¿Existe información o publicación de cómo lavarse las manos en los lugares destinados al lavado de manos?				
3.3.3	¿Los basureros poseen algún mecanismo que evite el contacto manual para su apertura?				
3.3.4	¿Está disponible jabón líquido para el lavado de manos?				
3.3.5	¿Están disponibles toallas desechables o máquinas de secado con aire para el secado de manos?				
3.3.6	¿Se realiza la desinfección de superficies de manera frecuente durante la jornada o turno de trabajo?				
3.4	Medidas de traslado desde la vivienda hasta el lugar de trabajo				
3.4.1	¿La organización dispone de transporte para el traslado de los trabajadores desde el domicilio a la organización y viceversa? En semáforo en rojo es responsabilidad de la organización.				
3.4.2	¿Previo al uso del transporte de la organización, las unidades son desinfectadas cada que exista cambio de ocupantes del vehículo?				
3.4.3	¿Durante la espera, ingreso y salida desde y hacia el transporte de la organización, se cuenta con señalética que asegure el distanciamiento de 2 metros?				
3.4.4	¿El personal durante la espera, ingreso y salida desde y hacia el transporte de la organización,				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	cumple con el distanciamiento de 2 metros?				
3.4.5	¿El chofer del transporte de la organización dispone de alcohol o gel/alcohol para colocar a cada pasajero al ingreso del vehículo?				
3.4.6	¿El transporte de la organización dispone de señalización donde se explique qué asientos pueden ser utilizados, el uso permanente de la mascarilla, prohibición del consumo de alimentos y evitar el saludo con contacto físico?				
3.4.7	¿Si el personal no usa el transporte de la empresa, cada persona lleva consigo alcohol, alcohol gel y mascarilla?				
3.5	Limpeza y desinfección en la empresa				
3.5.1	¿El personal dispone de insumos para la desinfección diaria del área de trabajo?				
3.5.2	¿Se mantiene y cumple algún protocolo de limpieza general de todas las instalaciones?				
3.5.3	¿Después de la limpieza general, se desinfecta las superficies de manera frecuente (al menos tres veces en la jornada o turno de trabajo), incluido pediluvios, manijas, pasamanos, etc.?				
3.5.4	¿El personal de limpieza dispone de equipo de protección personal a ser usados en las tareas de desinfección según lo descrito en las especificaciones técnicas de los químicos usados?				
3.5.5	Se dispone de un área de almacenamiento adecuado para los químicos de limpieza y desinfectantes como cloro, jabón, concentración de hipoclorito de sodio, etc.				
3.5.6	¿Todos los químicos de limpieza y desinfectantes como cloro, jabón, concentración de hipoclorito de sodio, etc., poseen registro sanitario?				
3.5.7	¿El alcohol gel que se usa tiene una concentración de al menos 70%?				
3.5.8	¿De todos los químicos de limpieza y desinfectantes están disponible las instrucciones de uso?				
3.6	Manejo de desechos contaminantes				
3.6.1	¿Los contenedores de desechos de equipos de protección personal están identificados, protegidos con tapa y de ser posible accionados por pedal?				
3.6.2	¿Existe un área temporal para los desechos de equipos de protección personal?				
3.6.3	¿Los desechos de equipos de protección personal dispuestos en el área temporal se encuentran identificados?				
3.7	Espacios comunes				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
3.7.1	¿El acceso a los espacios comunes es por turnos?				
3.7.2	¿En los espacios comunales, existe ventilación continua?				
3.7.3	Se ha eliminado todo punto de contaminación como cafeteras comunes, máquinas dispensadoras de alimentos, y de manera general cualquier artefacto u elemento de contacto manual o con saliva.				
3.7.4	En caso de mantener equipos de contacto común como cafeteras, máquinas dispensadoras de alimentos, ¿se desinfecta las áreas de contacto al menos tres veces en la jornada o turno de trabajo?				
3.7.5	Al realizar filas para el ingreso, salida o acceso a zonas comunales, ¿se dispone de señalética que garantice el distanciamiento social de al menos 2 metros?				
3.7.6	¿Las puertas de acceso se encuentran abiertas o disponen de algún mecanismo, para evitar el contacto manual para su apertura y cierre?				
3.7.7	¿Existe señalización para que dentro de los espacios comunes se mantenga una distancia de 2 metros?, los espacios comunes incluyen: casilleros, vestidores, zonas de espera, salas de reuniones, comedores, etc.				
3.7.8	¿Se realiza la desinfección de las áreas comunes después de cada uso?				
3.7.9	¿Los basureros poseen algún mecanismo que evite el contacto manual para su apertura?				
3.8 Area del comedor					
3.8.1	¿El personal del comedor dispone de equipos de protección personal?				
3.8.2	¿La limpieza y desinfección del comedor se realiza 3 veces por jornada o turno de trabajo?				
3.8.3	¿Realiza la limpieza y desinfección continua de mesas y sillas cada vez que las personas se levanten de la mesa?				
3.8.4	¿Se desinfecta los utensilios de cocina, vajilla y cubertería después de cada uso?				
3.8.5	¿El aforo del comedor utilizado es del 50% de su capacidad normal?				
3.8.6	¿Dispone de señalética para la ubicación del personal en las mesas del comedor, garantizando que exista el distanciamiento de 2 metros?				
3.8.7	Existe señalética para el mantenimiento de una distancia mínima de 2 metros entre personas, al acercarse a la línea de servicios de alimentos y al entregar la vajilla.				
3.8.8	¿Existe señalética que prohíba compartir				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	alimentos, bebidas, utensilios, etc.?				
3.9	Estaciones de trabajo, reuniones y eventos				
3.9.1	¿La distancia entre estaciones de trabajo garantiza los 2 metros de distanciamiento social, caso contrario dispone de divisiones físicas entre estaciones de trabajo?				
3.9.2	¿El personal aplica el teletrabajo según la semaforización cantonal?				
3.9.3	¿Cualquier tipo de reunión se realiza con una asistencia presencial no mayor a 4 personas asegurando conservar el distanciamiento social de 2 metros?				
3.9.4	¿Existen políticas que aseguren que los movimientos de personal dentro de las instalaciones de la organización sean mínimas y según las indicaciones definidas?				
3.9.5	¿Impulsa los eventos o reuniones con conexiones remotas?				
3.9.6	¿Impulsa el uso de información digital, firmas electrónicas u otros mecanismos que eviten el uso de documentos físicos?				
3.9.7	¿Existe seguimiento a los empleados por posibles viajes al exterior?				

ANEXO 2.2 REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los requisitos de Seguridad y salud en el trabajo deben evaluarse a todas las organizaciones que ostentan la certificación, teniendo en cuenta que el esquema de certificación aplicable a Sello "Check in Certificado Ecuador", es el esquema tipo 6 según ISO/IEC 17067.

Nota: La siguiente lista de verificación fue elaborada teniendo en cuenta el Decreto Ejecutivo 2393 REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES, registro oficial 565 de 17 de noviembre de 1986 y última modificación de 21 de febrero de 2003.

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
1.	POLÍTICA - DISPOSICIONES GENERALES				
1.1	Aplicable a toda actividad laboral y en todo centro de trabajo, tendiendo como objetivo la prevención, disminución o eliminación de los riesgos del trabajo y el mejoramiento del medio ambiente de trabajo.				
1.2	La organización cuenta con un comité interinstitucional de seguridad e higiene del trabajo, para coordinar las acciones ejecutivas de todos los organismos del sector público con atribuciones en materia de prevención de riesgos del trabajo; cumplir con las atribuciones que le señalen las leyes y reglamentos; y, en particular, ejecutar y vigilar el cumplimiento del Decreto Ejecutivo 2393.				
2.	ORGANIZACIÓN				
2.1	En todo centro de trabajo en que laboren más de quince trabajadores deberá organizarse un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo integrado en forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes de entre sus miembros designarán un presidente y secretario.				
2.2	Las empresas que dispongan de más de un centro de trabajo conformarán subcomités de Seguridad e Higiene a más del Comité, en cada uno de los centros que superen la cifra de diez trabajadores, sin perjuicio de nominar un comité central o coordinador.				
2.3	Las organizaciones que cuenten con cien o más trabajadores estables, deberán contar con una Unidad de Seguridad e Higiene, dirigido por un técnico en la materia quien le reportará a la más alta autoridad de la empresa.				
2.4	En las empresas o Centros de Trabajo calificados de alto riesgo por el Comité Interinstitucional, que tengan un número inferior a cien trabajadores, pero mayor de cincuenta, se deberá contar con un				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	técnico en seguridad e higiene del trabajo. De acuerdo con el grado de peligrosidad de la empresa, el Comité podrá exigir la conformación de un Departamento de Seguridad e Higiene.				
3.	PLANIFICACIÓN - CONDICIONES GENERALES DE LOS CENTROS DE TRABAJO				
3.1	<p>Dependiendo de los centros de trabajo donde se realicen las actividades de la organización, aplica las medidas establecidas para dar cumplimiento a lo mencionado en el Título II del Decreto Ejecutivo 2393.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad en el proyecto • Edificios y locales • Servicios permanentes • Instalaciones provisionales en campamentos, construcciones y demás trabajos al aire libre • Medio ambiente y riesgos laborales por factores • Físicos, químicos y biológicos • Frio industrial <p><u>Aparatos, máquinas y herramientas</u> Cumple con los requisitos contemplados en el Título 3 del Decreto Ejecutivo 2393 sobre las instalaciones y herramientas que utilice para el desarrollo de sus actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones de máquinas fijas • Protección de máquinas fijas • Órganos de mando • Utilización y mantenimiento de máquinas fijas • Maquinas portátiles • Herramientas manuales • Fabricación, comercialización y exhibición de aparatos y maquinarias <p><u>Manipulación y transporte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparatos de izar. Normas generales aparejos • Clases de aparatos de izar • Transportadores de materiales • Manipulación y almacenamiento • Vehículos de carga y transporte • Manipulación, almacenamiento y transporte de mercancías peligrosas • Trabajo portuario <p><u>Protección colectiva</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevención de incendios. - normas generales 				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de detección de incendios • Instalación de extinción de incendios • Incendios - evacuaciones de locales • Locales con riesgo de explosión • Señalización de seguridad. -normas generales • Colores de seguridad • Señales de seguridad • Rótulos y etiquetas de seguridad <p><u>Protección personal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos de protección personal: se deben implementar si: las actividades que se desarrollan en la organización no permiten el uso de elementos de protección colectiva, o estos no garantizan una protección total. • El empleador deberá: suministrar a sus trabajadores los medios de uso obligatorio y accesorios para la protección de los riesgos profesionales inherentes al trabajo que desempeñan, renovarlos oportunamente e instruir a sus trabajadores sobre el correcto uso de estos. • El trabajador deberá: hacer uso correcto de los medios de protección personal según las instrucciones dadas por la empresa, no usarlos fuera del sitio de trabajo e informar sobre las posibles deficiencias que tengan. • Se deberán tomar las disposiciones necesarias para definir según los riesgos por actividad, si se requiere del uso de ropa de trabajo, protección para el cráneo, protección para la cara y ojos, protección auditiva, protección de las vías respiratorias, protección de las extremidades superiores, inferiores, cinturones de seguridad u otros elementos como medio adecuado para prevenir los riesgos del trabajo. <p>Los medios de protección personal a utilizar deberán seleccionarse de entre los normalizados u</p>				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	homologados por el I.N.E.N. y en su defecto se exigirá que cumplan todos los requisitos del Título VI del Decreto Ejecutivo 2393.				
4.	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA				
4.1	Obligaciones de los empleadores: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las disposiciones del Decreto Ejecutivo 2393 y demás normas aplicables. • Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y el bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad. • Mantener en buen estado las instalaciones • Entregar gratuitamente a sus trabajadores los elementos de protección personal y colectiva necesarios. • Especificar en el Reglamento Interno de Seguridad e Higiene, las facultades y deberes del personal directivo, técnico y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo. • Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la empresa. • Dar formación en materia de prevención de riesgos. 				
4.2	Obligaciones de los intermediarios: <ul style="list-style-type: none"> • Las obligaciones y prohibiciones que se señalan en el presente Reglamento para los empleadores son también aplicables a los subcontratistas, enganchadores, intermediarios y en general a todas las personas que den o encarguen trabajos para otra persona natural o jurídica, con respecto a sus trabajadores. 				
4.3	Obligaciones de los trabajadores: <ul style="list-style-type: none"> • Usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la empresa y cuidar de su conservación. • Informar al empleador de las averías y riesgos que puedan 				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	<p>ocasionar accidentes de trabajo. Si éste no adoptase las medidas pertinentes, comunicar a la Autoridad Laboral competente a fin de que adopte las medidas adecuadas y oportunas.</p>				
4.4	<p>Comités de seguridad e higiene del trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio del presidente o a petición de la mayoría de sus miembros. • Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias. • Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos. 				
4.5	<p>Unidad de seguridad e higiene del trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento y evaluación de riesgos; • Control de Riesgos profesionales; • Promoción y adiestramiento de los trabajadores; • Registro de la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados; • Asesoramiento técnico, en materias de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación sanitarios, ventilación, protección personal y demás materias contenidas en el presente Reglamento. • Será obligación de la Unidad de Seguridad e Higiene del Trabajo colaborar en la prevención de riesgos; que efectúen los organismos del sector público y comunicar los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan, al Comité Interinstitucional y al Comité de 				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
Seguridad e Higiene Industrial.					
5. VERIFICACIÓN - INCENTIVOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES					
5.1	La responsabilidad por incumplimiento de lo ordenado en el presente Reglamento y demás disposiciones que rijan en materia de prevención de riesgos de trabajo abarca, en general, a todas las personas naturales o jurídicas que tengan relación con las obligaciones impuestas en esta materia.				
5.2	Prohibiciones para los empleadores: <ul style="list-style-type: none"> • Obligar a sus trabajadores a laborar en ambientes insalubres. • Facultar al trabajador el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal. • Permitir el trabajo en máquinas, equipos, herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los trabajadores. • Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la División de Riesgos del Trabajo, del IESS. • Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Valuación de las Incapacidades del IESS sobre cambio temporal o definitivo de los trabajadores, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia empresa. • Permitir que el trabajador realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente. 				
5.3	Prohibiciones para los trabajadores: <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar. • Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior. • Modificar o dejar inoperantes 				

No.	Requisito	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
	mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones. <ul style="list-style-type: none"> • Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos. 				
5.4	Sanciones: se pueden efectuar a través del ministerio de trabajo o a través del Ministerio de Salud Pública y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.				
6.	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN				
6.1	Se revisa el sistema de gestión de SST, al menos una vez al año.				

Los anexos 1 y 2 forman parte del Acuerdo Ministerial Nro. 2021-007 de fecha 15 de marzo de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**JUAN GABRIEL
 CASANAS
 JARAMILLO**

Abg. Gabriel Casañas Jaramillo
**Coordinador General Jurídico
 MINISTERIO DE TURISMO**

Resolución Nro. SDH-SDH-2021-0010-R**Quito, D.M., 30 de abril de 2021****SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS****Mgs. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo**
SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, corresponde a los Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

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 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, dispone 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 233 de la Constitución de la República, establece que: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, respecto al cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y demás disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 7 señala: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;

Que, a través de Decreto Ejecutivo No. 501 de 12 de septiembre de 2018, el Presidente de la República, emitió las Normas que tienen por objeto regular el proceso de diseño institucional, que incluye la creación, modificación o la supresión de las entidades e instancias de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 560 de 14 de noviembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República, decretó: “*Artículo 1.- Transfórmese el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera. Artículo 2.- La Secretaría de Derechos Humanos, tendrá a su cargo las siguientes competencias: a) Derechos humanos, que incluye la coordinación de la ejecución de sentencias,, medidas cautelares, medidas provisionales, acuerdos amistosos, recomendaciones, y resoluciones originados en el Sistema Interamericano de Derechos Humanos, así como el seguimiento y evaluación de compromisos internacionales y demás obligaciones de carácter internacional en esta materia; b) Erradicación de la violencia de mujeres, niñas, niños y adolescentes; c) Protección a pueblos indígenas en aislamiento voluntario; y d) Acceso efectivo a una justicia de calidad oportuna. En consecuencia, todas las atribuciones constantes en las leyes y demás normativa vigente relacionadas con estas competencias serán asumidas por la Secretaría de Derechos Humanos.*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 718 de 11 de abril de 2019, el Presidente de la República, determinó lo siguiente: “*Artículo 1.- Suprímase la Secretaría Nacional de Gestión de la Política. (...) Artículo 3.- En función de lo dispuesto en el presente Decreto Ejecutivo, la Secretaría de Derechos Humanos, asumirá las competencias de plurinacionalidad e interculturalidad, participación ciudadana y movimientos, organizaciones y actores sociales, para lo cual ejercerá, además de sus atribuciones, las siguientes: 1. Apoyar y asesorar a los órganos rectores sectoriales de la Función Ejecutiva en la construcción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que propendan a posicionar a los pueblos, nacionalidades y culturas del Ecuador, en pos de la construcción del Estado plurinacional e intercultural; 2. Apoyar y asesorar a los órganos competentes en el seguimiento y evaluación de políticas públicas, que garanticen los derechos colectivos contemplados en la Constitución de la República del Ecuador; 3. Coordinar, junto con los órganos rectores sectoriales de la Función Ejecutiva, la conformación y acompañamiento a las veedurías ciudadanas, en el marco de la normativa vigente, para propiciar una cultura de servicio público, ético, comprometido y transparente con la comunidad; y, 4. Coordinar junto con los órganos rectores sectoriales de la Función Ejecutiva la formulación e implementación de políticas, estrategias y mecanismos de participación ciudadana y liderazgo ciudadano con un enfoque de derechos humanos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. (...) DISPOSICIONES GENERAL CUARTA.- (...) la máxima autoridad de la Secretaría de Derechos Humanos, encabezarán el proceso de transferencia para asumir*

las atribuciones establecidas en este Decreto; en consecuencia, tendrán plena capacidad y representación para determinar y disponer las acciones necesarias para el proceso de traspaso y ejercer todas las gestiones y acciones administrativas, judiciales y extrajudiciales necesarias para el efecto.”;

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

Que, con Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0014-R de 14 de agosto de 2019, la Secretaria de Derechos Delega a el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, la suscripción de oficios correspondientes al registro de directivas, certificaciones, inclusión y salida de miembros de las Iglesias, Corporaciones, Fundaciones que eran competencia de la Subsecretaría de Movimientos, Organizaciones y Actores sociales y políticos de la extinta Secretaría Nacional de Gestión de la Política;

Que, mediante Oficio Nro. MDT-VSP-2020-0541, de 29 de diciembre de 2020, el Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, aprueba la Matriz de Competencias, Modelo de Gestión Institucional y el Estatuto Orgánico de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH);

Que, con Informe Técnico de 22 de abril de 2021, el Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio de la Secretaria de Derechos Humanos recomienda en su parte pertinente de manera textual lo siguiente: “(...) *el análisis técnico realizado al flujo de Otorgamiento de personería Jurídica y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas y sociales, además de que la Secretaria de Derechos Humanos cuenta con el estatuto orgánico por procesos aprobado, donde se ha definido las responsabilidades y atribuciones, se solicita la derogación de la resolución SDH-SDH-2019-0014-R (...)*”;

Que, con memorando Nro. SDH-DSPCGC-2021-0033-M de 22 de abril de 2021, el Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio solicita a la Mgs. Cecilia Chacón Castillo Secretaria de Derechos Humanos la derogatoria de la resolución Nro. SDH-SDH-2019-0014-R, expedida el 14 de agosto del 2019;

Que, mediante sumilla inserta en el Sistema de Gestión Documental- QUIPUX, la Mgs. Cecilia Chacón, Secretaria de Derechos Humanos solicita a la Dirección de Asesoría Jurídica se proceda con la elaboración de la respectiva resolución; y,

Que, con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios que brinda la Secretaría de Derechos Humanos a sus usuarios y ciudadanía en general, como en el tiempo de respuesta en el servicio de Atención de requerimientos para el otorgamiento de personería jurídica y actualización de actos administrativos de organizaciones religiosas y sociales,

es necesario la derogatoria de la Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0014-R.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y Ley;

RESUELVE:

Artículo Único.- Derógase la Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0014-R de 14 de agosto del 2019, mediante la cual se expidió la delegación para el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, la suscripción de oficios correspondientes al registro de directivas, certificaciones, inclusión y salida de miembros de las Iglesias, Corporaciones y Fundaciones que eran competencia de la Subsecretaría de Movimientos, Organizaciones y Actores Sociales y Políticos de la extinta Secretaría Nacional de Gestión de la Política; además, el emitir copias certificadas de los documentos que reposan en los expedientes administrativos de las organizaciones transferidas a la Secretaría de Derechos Humanos.

Disposición Final.- La presente resolución entrará a regir desde la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Cecilia del Consuelo Chacon Castillo
SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS



Firmado electrónicamente por:
**CECILIA DEL
CONSUELO CHACON
CASTILLO**

RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-2021-16

Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“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 objeto del Código Orgánico Administrativo de conformidad con lo previsto en su artículo 1, es regular el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público;

Que el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, establece que: *“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 número 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...)”*;

Que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 555 de 13 de octubre de 2011, como un organismo técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que el 06 de noviembre de 2018, la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social N° PLE-CPCCS-T-O-163-23-10-2018, de 23 de octubre de 2018, según fe de erratas de 05 de noviembre de 2018, posesionó al doctor Danilo Sylva Pazmiño como Superintendente de Control del Poder de Mercado;

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, dispone: *“Son atribuciones y deberes del Superintendente, además de los determinados en esta Ley: (...) 17. Delegar el ejercicio de sus atribuciones a los funcionarios de la Superintendencia, conforme lo establezca el respectivo Reglamento. (...)”*;

Que la Norma 200-05 de las “Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos”, en su parte pertinente, establece: “(...) *La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante*”;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-011-2017 de 14 de marzo de 2017, se expidió el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2019-01 de 10 de enero de 2019, se resolvió delegar las atribuciones de la Máxima Autoridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2020-04 de 23 de enero de 2020 se reformó el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que la letra r) del artículo 9 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, prevé como requisito para el ingreso a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado: “*r. Acta de confidencialidad y reserva así como del deber de secreto y reserva de conformidad a lo contemplado en los artículos 46 y 47 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado (LORCPM), conforme normativa interna;*”;

Que mediante memorando SCPM-IGG-INAF-2021-089 de 10 de mayo de 2021, el Intendente Nacional Administrativo Financiero solicitó a la Intendente Nacional Jurídica: “(...) *se considere reformar la Resolución No. SCPM-DS-2019-01 de 10 de enero de 2019, para la inclusión de la atribución para la gestión, administración y actualización de las actas de confidencialidad y reserva, al titular o responsable de la Dirección de Administración de Talento Humano, así como delegar la atribución para su suscripción en representación de la SCPM al titular o responsable de la Intendencia Nacional Administrativa Financiera.*”;

Que mediante memorando SCPM-IGG-INP-2021-063 de 10 de mayo de 2021, el Intendente Nacional de Planificación puso en consideración de la Intendente General de Gestión: “(...) *la factibilidad de reformar el literal c) del artículo 3 de la Resolución No. SCPM-DS2019-001 de 10 de enero de 2019, a fin de que la Intendencia General de Gestión pueda suscribir el manual de procesos, sus reformas y/o actualizaciones, debido a que del proceso de auditorías internas de calidad, se requerirán continuos ajustes y actualizaciones al manual.*”;

Que mediante memorando SCPM-IGG-INP-2021-067 de 12 de mayo de 2021, el Intendente Nacional de Planificación, complementando lo manifestado en el memorando SCPM-IGG-INP-2021-063 de 10 de mayo de 2021, puso en consideración de la Intendente General de Gestión: “(...) *la posibilidad de incorporar un literal en el artículo 3 de la mencionada resolución, en el siguiente sentido: "Aprobar y suscribir reformas de los instrumentos y políticas de planificación y gestión de calidad de la SCPM."*”;

Que mediante sumilla electrónica inserta en el Sistema Integral de Gestión Documental, la Intendente General de Gestión solicitó a la Intendente Nacional Jurídica continuar con el trámite pertinente; y,

Que es necesario actualizar las delegaciones realizadas en la Resolución No. SCPM-DS-01-2019 de 10 de enero de 2019, a fin de viabilizar el correcto y eficiente cumplimiento los procesos y actividades de la institución.

En ejercicio de la atribuciones que le confiere la Ley,

RESUELVE:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN NO. SCPM-DS-2019-01 DE 10 DE ENERO DE 2019, MEDIANTE LA CUAL SE RESOLVIÓ DELEGAR LAS ATRIBUCIONES DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

Artículo 1.- En el artículo 3, sustitúyase la letra c) por el siguiente texto:

“c) Aprobar y expedir el manual de procesos, procedimientos, matriz de competencias y modelo de gestión de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, así como sus reformas y actualizaciones”.

Artículo 2.- En el artículo 3, agréguese la letra i), con el siguiente texto:

“Aprobar y suscribir reformas de los instrumentos y políticas de planificación y gestión de calidad de la SCPM”.

Artículo 3.- En el artículo 5, agréguese la letra q), con el siguiente texto:

“q) Suscribir el Acta de Confidencialidad prevista en la letra r) del artículo 9 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, con los servidores que ingresen a laborar en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado; y, en cualquier momento con el personal sujeto al régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, cuando el formato del Acta de Confidencialidad sea actualizado”.

Artículo 4.- En el artículo 7, agréguese la letra c), con el siguiente texto:

“c) Gestionar, actualizar y aprobar el formato del Acta de Confidencialidad prevista en la letra r) del artículo 9 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano.”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese la Secretaría General de la publicación de la presente Resolución en la intranet y en la página web Institucional.

SEGUNDA.- Encárguese la Secretaría General de gestionar la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial.

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

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el 14 de mayo de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**DANILO IVANOB
SYLVA PAZMINO**

Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2021-0134

NELLY DEL PILAR ARIAS ZAVALA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (S)

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...);”*
- Que,** el artículo 226 de la misma Norma Suprema 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 3 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”;*
- Que,** el artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...);”*
- Que,** el artículo 57, literal e, numeral 3, de la citada Ley Orgánica establece: *“Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas: (...) e) Por resolución de la Superintendencia, en los siguientes casos: (...) 3. La inactividad económica o social por más de dos años (...);”*
- Que,** en el artículo 58 ibídem dice: *“La Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá declarar inactiva a una cooperativa que no hubiere operado durante dos años consecutivos. Se presume esta inactividad cuando la organización no hubiere remitido los balances o informes de gestión correspondientes (...) Si la inactividad persiste por más de tres meses desde la publicación, la Superintendencia podrá declararla disuelta y disponer su liquidación y cancelación del Registro Público”;*
- Que,** el artículo innumerado a continuación del 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“A las asociaciones se*

aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo”;

- Que,** el artículo 55 del Reglamento antes indicado dispone: *“Resolución de la Superintendencia.- La Superintendencia, podrá resolver, de oficio, o a petición de parte, en forma motivada, la disolución y consiguiente liquidación de una organización bajo su control, por las causales previstas en la Ley (...)”;*
- Que,** el artículo 56 del Reglamento citado dispone: *“La resolución de disolución y liquidación de una cooperativa, será publicada, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y un extracto de aquella en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización”;*
- Que,** el primer artículo innumerado posterior al 64 ibídem establece: *“Liquidación sumaria.- (...) En los casos en que una organización no haya realizado actividad económica o habiéndola efectuado tuviere activos menores a un Salario Básico Unificado, la Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control.- La liquidación sumaria también procederá respecto de las organizaciones que no hayan superado la causal de inactividad, dentro del plazo de tres meses contados desde la publicación de la Resolución que declare la inactividad, en cuyo caso se confirmará la presunción de que la organización no ha realizado actividad económica (...)”;*
- Que,** el tercer artículo innumerado agregado luego del artículo 64 del Reglamento invocado dice: *“Art.- Procedimiento de Inactividad.- La Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá declarar inactiva a una organización bajo su control y supervisión, que no hubiere operado durante dos años consecutivos o más (...).- Dentro del plazo de tres meses, contados a partir de la publicación de la Resolución que declare la inactividad, las organizaciones deberán justificar documentadamente que se encuentran operando y realizando actividades económicas; esto es, que realizan actividades tendientes a cumplir con el objeto social principal, establecido en su estatuto social; y, que poseen activos registrados a nombre de la organización, de un salario básico unificado o superiores, como consecuencia de la actividad económica que realizan.- Es responsabilidad exclusiva de las organizaciones el documentar la superación de la causal de inactividad, únicamente dentro del plazo anterior. Las declaraciones de impuestos con valores en cero, que las organizaciones realicen ante la autoridad tributaria, no serán suficientes para superar la causal de inactividad.- (...) De no superarse la causal de inactividad, la Superintendencia pondrá en conocimiento de los posibles acreedores, a través de una publicación en la prensa, informando que la organización entrará a un proceso de liquidación sumaria, quienes podrán comparecer en el término de quince días contados a partir de la publicación, para que justifiquen su calidad (...)”;*
- Que,** el artículo 153 ejusdem determina: *“Control.- El control es la potestad asignada a la Superintendencia, para vigilar el cumplimiento de la ley, este reglamento y las regulaciones, en el ejercicio de las actividades económicas y sociales, por*

parte de las organizaciones sujetas a la misma.- La Superintendencia, ejercerá el control en forma objetiva, profesional e independiente”;

- Que,** la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020, en el artículo 1 dispone: *“Ámbito: La presente resolución aplica a las cooperativas y asociaciones de la Economía Popular y Solidaria, en lo sucesivo ‘organización u organizaciones’, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en adelante ‘Superintendencia’”;*
- Que,** el artículo 6 ibídem dispone: *“Liquidación sumaria de oficio o forzosa: La Superintendencia de oficio podrá disponer la disolución y liquidación sumaria en un solo acto de una organización, la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, en cualquiera de los siguientes casos: (...) 3) Si la organización no hubiera superado la causal de inactividad en el plazo de tres meses, contados a partir de la publicación de la resolución que declare dicho estado; en cuyo caso se confirmará la presunción de que la organización no ha realizado actividad económica.- Para este efecto, la Superintendencia pondrá en conocimiento de los posibles acreedores a través de una publicación en la prensa, informando que la organización entrará en liquidación sumaria, quienes podrán comparecer en el término de quince días a partir de la publicación, para que justifiquen su calidad. Luego de lo cual se incorporarán en los informes respectivos y en la resolución de extinción, la información presentada producto de la publicación, precisando que los posibles acreedores puedan ejercer sus derechos ante la instancia respectiva”;*
- Que,** el artículo 7 de la Norma invocada manifiesta: *“Procedimiento: La Superintendencia, previa la aprobación de los informes correspondientes, resolverá la disolución y liquidación sumaria de oficio o forzosa de la organización, dispondrá la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes”;*
- Que,** la Disposición General Primera de la Norma indicada señala: *“(...) En las liquidaciones sumarias voluntaria o de oficio o forzosa, no se designará liquidador”;*
- Que,** mediante la Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-004576, de 11 de septiembre de 2013, este Organismo de Control aprobó el estatuto de la ASOCIACION DE MONTUBIOS UNIDOS SOMOS MAS;
- Que,** por medio de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-ISNF-DNLQSNF-DNLSNF-2019-031, de 05 de agosto de 2019, conforme lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, este Organismo de Control resolvió declarar inactivas a novecientas cuarenta y un (941) organizaciones del sector no financiero de la economía popular y solidaria. En el artículo tercero de la indicada Resolución se dispuso lo siguiente: *“(...) Prevenir a los directivos de las organizaciones antes mencionadas que si transcurridos tres meses desde la publicación de la presente Resolución, persisten en la*

inactividad, la Superintendencia podrá declararlas disueltas y disponer su liquidación y cancelación del Registro Público, de conformidad con lo que dispone el cuarto inciso del artículo 58 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, por lo cual dentro del plazo anteriormente enunciado deberán presentar los descargos que consideren pertinentes (...) (énfasis agregado);

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-IGT-2019-1729, de 28 de agosto de 2019, la Intendencia General Técnica pone en conocimiento de la Intendencia del Sector No Financiero, así como de las Intendencias Zonales, que: “(...) *Mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-ISNF-DNLQSNF-DNLSNF-2019-031 de 5 de agosto de 2019, cuya copia acompaño, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, declaró inactivas a 941 organizaciones del sector no financiero, de conformidad a lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. Dentro del marco normativo antes citado, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria procedió a publicar la Resolución referida en primer término, en el diario Metro, el 22 y 23 de agosto de 2019 (...) por tal motivo, solicito que dentro del ámbito de jurisdicción y conforme las disposiciones emitidas por este Organismo de Control, se realice el control y seguimiento de la ejecución del proceso de inactividad de las 941 organizaciones del sector no financiero de la Economía Popular y Solidaria.- En consecuencia de lo anterior, agradeceré que una vez haya culminado el tiempo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, contado a partir de la mencionada publicación, se sirvan comunicar a la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte de las organizaciones a las disposiciones contenidas en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-ISNF-DNLQSNF-DNLSNF-2019-031 de 5 de agosto de 2019 (...)*”;

Que, por medio del Informe Técnico No. SEPS-IZ5-UZMRL-2020-002, de 20 de febrero de 2020, la Dirección Zonal 5 del Sector No Financiero, en atención al requerimiento previo, luego del análisis efectuado concluye y recomienda: “(...) **D. CONCLUSIONES:-** Las ciento setenta y uno (171) organizaciones contenidas en el Anexo 1 (...) se encuentran incursas en el numeral 3 del literal e) del Artículo 57 de la LOEPS, concordante con el cuarto inciso del Artículo 58 de la misma Ley Orgánica, por lo que no han superado la causal de inactividad contenida en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-ISNF-DNLQSNF-DNLSNF-2019-031 de 5 de agosto de 2019.- Del levantamiento de información contenida en los Anexos 2, 3, 4, 5 y 6, se evidencia que las organizaciones detalladas en el Anexo 1, no mantienen activos a su nombre (...).- **E. RECOMENDACIONES:** Se recomienda el inicio del proceso de liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones contenidas en el Anexo 1, de conformidad con el Artículo 57 de la LOEPS (...) concordante con el cuarto inciso del Artículo 58 de la citada Ley (...) En virtud, del análisis de la información y toda vez que se ha identificado que las organizaciones detalladas en el Anexo 1, no mantienen bienes a su nombre, se solicita se proceda con la liquidación forzosa sumaria (...)”. Entre las organizaciones de la economía popular y solidaria que constan en el Anexo 1 al que se hace referencia, se encuentra la ASOCIACION DE MONTUBIOS UNIDOS SOMOS MAS, con Registro Único de Contribuyentes No. 0992744332001;

- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-IZ5-DZ5SNF-2020-0266, de 20 de febrero de 2020, la Dirección Zonal 5 del Sector No Financiero pone en conocimiento de la Intendencia Zonal 5 "(...) el Informe Técnico No. SEPS-IZ5-UZMRL-2020-002, de fecha 20 de febrero de 2020, por disolución y liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones detalladas en el Anexo 1.-'Datos Generales' adjunto al presente informe, en el cual se recomienda: '...el inicio del proceso de liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones contenidas en el Anexo 1...'; por encontrarse incursas en lo establecido en el numeral 3) del literal e) del artículo 57) de la LOEPS, concordante con el cuarto inciso del artículo 58 de la misma Ley Orgánica; en virtud que (sic) se ha identificado que las mencionadas organizaciones no mantienen activos a su nombre (...)";
- Que,** a través del Memorando No. SEPS-SGD-IZ5-2020-0267, de 20 de febrero de 2020, el Intendente Zonal 5 (E) pone en conocimiento del Intendente de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución "(...) el Informe Técnico No. SEPS-IZ5-UZMRL-2020-002, de fecha 20 de febrero de 2020, por disolución y liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones detalladas en el Anexo 1.-'Datos Generales' adjunto al presente informe, en el que se recomienda y con lo cual concuerdo: '...el inicio del proceso de liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones contenidas en el Anexo 1...'; por encontrarse incursas en lo establecido en el numeral 3) del literal e) del artículo 57) de la LOEPS, concordante con el cuarto inciso del artículo 58 de la misma Ley Orgánica; en virtud (sic) que se ha identificado que las mencionadas organizaciones no mantienen activos a su nombre (...)";
- Que,** mediante Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2020-022, de 23 de marzo de 2020, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria concluye y recomienda: "(...) **4. CONCLUSIONES:** .- (...) **4.2.** En los cortes de información obtenidos de los años 2016 y 2017, las 171 organizaciones no remitieron al Servicio de Rentas Internas, información financiera en la Declaración de Impuesto a la Renta.- (...) **4.5.** Ninguna organización mantiene bienes inmuebles catastrados a su nombre.- **4.6.** Ninguna organización mantiene activos en cooperativas de ahorro y crédito del sistema financiero popular y solidario; así como tampoco tienen depósitos a la vista en entidades del sector financiero nacional.- (...) **4.9.** Con fundamento en la normativa expuesta en el presente informe se concluye que 171 organizaciones de la EPS, han incumplido con lo establecido en el marco legal citado de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General; por lo que es procedente declarar la liquidación forzosa sumaria y la extinción de las organizaciones mencionadas anteriormente.-**5. RECOMENDACIONES:** **5.1.** Declarar la liquidación forzosa sumaria de 171 organizaciones de la EPS, analizadas en el presente informe técnico, en razón que (sic) se encuentran incursas en el numeral 3, literal e), del artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular (...); concordante con el cuarto inciso del artículo 58 de la citada Ley (...); organizaciones entre las que se encuentra la ASOCIACION DE MONTUBIOS UNIDOS SOMOS MAS, con Registro Único de Contribuyentes No. 0992744332001;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2020-0192, de 24 de marzo de 2020, el Director Nacional de Intervención y Liquidación de

Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria pone en conocimiento del Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2020-022, respecto de las organizaciones de la economía popular y solidaria entre las cuales consta la ASOCIACION DE MONTUBIOS UNIDOS SOMOS MAS, y concluye que: “(...) se encuentran incursas en el numeral 3 del literal e) del artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en su Reglamento General; y, en el Procedimiento para las Liquidaciones de Oficio de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, por lo cual es procedente declarar la disolución y liquidación de oficio de las mismas (...);”

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2020-0199, de 24 de marzo de 2020, el Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución concluye y recomienda: “(...) Esta Intendencia, sobre la base del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2020-022 de 23 de marzo de 2020, emitido por la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, establece que 171 organizaciones de la EPS se encuentran incursas en el numeral 3, del literal e), del artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; por lo cual, aprueba y recomienda declarar la liquidación sumaria forzosa de las mencionadas organizaciones y la extinción de la personalidad jurídica (...);”

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2020-1380, de 12 de junio de 2020, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el respectivo informe;

Que, consta a través del Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que, respecto del Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2020-1380, el 12 de junio de 2020 la Intendencia General Técnica emitió su proceder para continuar con el proceso referido;

Que, a través del Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2020-2205, de 10 de diciembre de 2020, el Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución informa : “(...) que se realizó la publicación de llamamiento a posibles acreedores en Diario ‘Metro’ de circulación nacional, el 18 de noviembre de 2020 (...).- En ese sentido, ante el referido llamado debo comunicar que no se ha registrado ingreso documental u oficio alguno, ante posibles acreencias, de ninguna de las ciento setenta y uno organizaciones (171) (...);”

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

Que, a través de la acción de personal No. 0326, que rige desde el 29 de marzo de 2021, se resolvió la subrogación de la señora Nelly del Pilar Arias Zavala como Intendente General Técnico de este Organismo de Control.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar disuelta y liquidada a la ASOCIACION DE MONTUBIOS UNIDOS SOMOS MAS, con Registro Único de Contribuyentes No. 0992744332001, domiciliada en el cantón BALZAR, provincia de GUAYAS, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57, literal e) numeral 3; y, 58, cuarto inciso, de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el artículo 14 ibídem y primer artículo innumerado agregado a continuación del 64 de su Reglamento General; así como de los artículos 6 y 7 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020, por este Organismo de Control.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Declarar a la ASOCIACION DE MONTUBIOS UNIDOS SOMOS MAS, con Registro Único de Contribuyentes No. 0992744332001, extinguida de pleno derecho conforme al primer artículo innumerado a continuación del 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con los artículos 6 y 7 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020, por este Organismo de Control.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la ASOCIACION DE MONTUBIOS UNIDOS SOMOS MAS.

ARTÍCULO CUARTO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, para que proceda a retirar a la ASOCIACION DE MONTUBIOS UNIDOS SOMOS MAS del registro correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer que la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, publique un extracto de la presente Resolución en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la Organización; y, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

SEGUNDA.- Los posibles acreedores podrán ejercer sus derechos ante la instancia respectiva, sin perjuicio de la publicación por la prensa previamente realizada por esta Superintendencia, con el fin de poner en su conocimiento que la organización entraría en un proceso de liquidación sumaria; de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 del artículo 6 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020.

TERCERA.- Disponer a la Secretaria General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-004576; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

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

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

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

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 7 días de abril de 2021.

Firmado electrónicamente por:
NELLY DEL PILAR ARIAS ZAVALA
 INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (S)
 2021-04-07 18:39:01



NELLY DEL PILAR ARIAS ZAVALA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (S)

Firmado electrónicamente por:
MARIA ISABEL MERIZALDE OCAÑA
 Razon: CERTIFICADO ORIGINAL-8 PAIS
 Localizador: 000001-00019
 Fecha: 2021-04-20T22:51:16.019-05:00



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.