



# REGISTRO OFICIAL®

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés  
Presidente Constitucional de la República

**Año II - Nº 328**

**Quito, lunes 17 de  
septiembre de 2018**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

Quito: Calle Mañosca 201  
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:  
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército  
esquina, Edificio del Colegio de  
Abogados del Guayas, primer piso.  
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

Suscripción anual:  
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

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

**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.

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### ACUERDOS:

#### MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS:

**CODIFICACIÓN MJDHC-DV-2018-0002-A, MJDHC-DV-2018-0003-A, MJDHC-DV-2018-0001-A-0001** Expídense el “Instructivo para la o las convocatorias públicas nacionales de fondos concursables correspondientes al año 2018, para la transferencia de recursos públicos a personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro para el fortalecimiento de la atención integral a víctimas de violencia de género en el Ecuador que brindan los centros de atención integral y casas de acogida” .....

2

#### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

**000242** Establécese como requisito previo al ingreso a territorio ecuatoriano la presentación del pasaporte con una vigencia mínima de seis meses previa a su caducidad a los ciudadanos de la República Bolivariana de Venezuela, a partir del 18 de agosto de 2018 .....

33

**000243** Dispónese que no será exigible el requisito previo de la presentación de un pasaporte válido para el ingreso al territorio ecuatoriano, para los niños, niñas y adolescentes originarios de la República Bolivariana de Venezuela en calidad de turistas, transeúntes o con ánimo de radicarse en el Ecuador, siempre que los niños, niñas y adolescentes venezolanos ingresen acompañados con sus padres o tutor o curador, quienes portarán pasaporte válido .....

34

#### FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

##### RESOLUCIÓN:

#### SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS:

**SCVS-INMV-DNFCDN-2018-0033** Establécese el formato de Ficha Registral que, a través del Sistema Integrado de Mercado de Valores, debe presentar la Sociedad administradora y proveedora del Sistema Único Bursátil (SIUB) para su inscripción y mantenimiento en el Catastro Público del Mercado de Valores .....

36

Págs.	
	Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 1, señala que: “El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución (...);”
46	<p><b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b></p> <p><b>ORDENANZA MUNICIPAL:</b></p> <p>- <b>Cantón Palenque: De creación del Registro de arrendamiento, de conformidad con la Ley de Inquilinato .....</b></p> <hr/> <p><b>MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS</b></p> <p><b>CODIFICACIÓN</b></p> <p><b>Nro. MJDHC-DV-2018-0002-A de 02 de febrero de 2018</b></p> <p><b>Nro. MJDHC-DV-2018-0003-A de 05 de marzo de 2018</b></p> <p><b>Nro. MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018</b></p> <p><b>Sra. Dra. Lucy Elena Blacio Pereira VICEMINISTRA DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS</b></p> <p><b>Considerando:</b></p> <p>Que la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 18 de octubre de 1979 y suscrita por el Ecuador el 17 de julio de 1980, obliga a los Estados a adoptar leyes, políticas y programas orientados a erradicar la discriminación contra la mujer;</p> <p>Que la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, suscrito por el Ecuador el 01 de octubre de 1995, en el artículo 8, literales a) y d) establece lo siguiente: “a) fomentar el conocimiento y la observancia del derecho de la mujer a una vida libre de violencia, y el derecho de la mujer a que se respeten y protejan sus derechos humanos, d) suministrar los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, por medio de entidades de los sectores público y privado, inclusive refugios, servicios de orientación para toda la familia, cuando sea del caso, y cuidado y custodia de los menores afectados (...)”;</p> <p>Que el numeral 125, letra a) de la Declaración y Plataforma de Acción de Beijín determina lo siguiente: “Medidas que han de adoptar los gobiernos, incluidos los gobiernos locales, las organizaciones populares, las organizaciones no gubernamentales, las instituciones de enseñanza, los sectores público y privado, en particular las empresas, y los medios de información, según proceda: a) Establecer centros de acogida y servicios de apoyo dotados de los recursos necesarios para auxiliar a las niñas y mujeres víctimas de la violencia y prestarles servicios médicos, psicológicos y de asesoramiento, así como asesoramiento letrado a título gratuito o de bajo costo, cuando sea necesario, además de la asistencia que corresponda para ayudarles a encontrar medios de vida suficientes”;</p>
	Que el artículo 3 numeral 1 de la norma constitucional establece entre los deberes primordiales del Estado, el de garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales;
	Que el artículo 11, numeral 2, de la Constitución determina que: “Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación”;
	Que el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa que: “Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”;
	Que el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 3.- El derecho a la integridad personal incluye: “b) Una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El Estado adoptará las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia, en especial la ejercida contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y contra toda persona en situación de desventaja o vulnerabilidad; idénticas medidas se tomarán contra la violencia, la esclavitud y la explotación sexual”;
	Que el artículo 70 de la Constitución dispone que: “El Estado formulará y ejecutará políticas para alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres, a través del mecanismo especializado de acuerdo con la ley, e incorporará el enfoque de género en planes y programas, y brindará asistencia técnica para su obligatoria aplicación en el sector público”;
	Que el artículo 78 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “Las víctimas de infracciones

penales gozarán de protección especial, se les garantizará su no revictimización, particularmente en la obtención y valoración de las pruebas, y se las protegerá de cualquier amenaza u otras formas de intimidación. Se adoptarán mecanismos para una reparación integral que incluirá, sin dilaciones, el conocimiento de la verdad de los hechos y la restitución, indemnización, rehabilitación, garantía de no repetición y satisfacción del derecho violado. Se establecerá un sistema de protección y asistencia a víctimas, testigos y participantes procesales”;

Que el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: “Las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión”;

Que el artículo 225 de la Constitución establece que el sector público comprende: “Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral, de Transparencia y Control Social, las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”;

Que el artículo 226 de la Constitución determina: “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 331, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “Se prohíbe toda forma de discriminación, acoso o acto de violencia de cualquier índole, sea directa o indirecta, que afecte a las mujeres en el trabajo”;

Que el artículo 341 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieren consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad”;

Que el artículo 393 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “El Estado garantizará la seguridad

humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno (...)”;

Que el artículo 155 del Código Orgánico Integral Penal establece que: “Se considera violencia toda acción que consista en maltrato, físico, psicológico o sexual ejecutado por un miembro de la familia en contra de la mujer o demás integrantes del núcleo familiar. Se consideran miembros del núcleo familiar a la o al cónyuge, a la pareja en unión de hecho o unión libre, conviviente, ascendientes, descendientes, hermanas, hermanos, parientes hasta el segundo grado de afinidad y personas con las que se determine que el procesado o la procesada mantenga o haya mantenido vínculos familiares, íntimos, afectivos, conyugales, de Convivencia, noviazgo o de cohabitación”;

Que el artículo 11, numeral 9, ibídem determina que las víctimas de las infracciones gozará de los siguientes derechos a “(...) recibir asistencia integral de profesionales adecuados de acuerdo con sus necesidades durante el proceso penal”;

Que el artículo 57 del Código de Planificación y Finanzas Públicas establece que: “Los planes de inversión son la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y propuestas de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados, de conformidad con las disposiciones de este código. Estos planes se encuentran encaminados a la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y de los planes del gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados”;

Que el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina: “(...) Prohíbese a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República establecidos en el “Instructivo” de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria (...)”;

Que el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, manifiesta que: Las disposiciones de esta Ley rigen para las instituciones del sector público determinadas en los artículos 225, 315 y a las personas jurídicas de derecho privado previstas en el artículo 211 de la Constitución;

Que el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala que: “Se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos apersonas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley”;

Que el artículo 6 de la Ley para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres, manifiesta que: *“El Estado es responsable de garantizar el derecho de las mujeres: niñas, adolescentes, mujeres adultas y mujeres mayores, a una vida libre de violencia. La sociedad, la familia y la comunidad, son responsables de participar de las acciones, planes y programas para la erradicación de la violencia contra las mujeres, emprendidos por el Estado en todos sus niveles y de intervenir en la formulación, evaluación, y control social de las políticas públicas que se creen para el efecto”*;

Que el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador por medio del artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 620 de 10 de septiembre de 2007, dispuso: “Declarar como política de Estado con enfoque de Derechos Humanos para la erradicación de la violencia de género hacia la niñez, adolescencia y mujeres, para lo cual se elaborará un plan que permita generar e implementar acciones y medidas, que incluyan mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional en todos los niveles del Estado”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 748 de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 220 de 27 de noviembre de 2007, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador creó el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 410 de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 235 de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, cambió la denominación de “Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”, por “Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 544 de 11 de noviembre de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 329 de 26 de noviembre de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador reglamentó el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, facultando a los Ministerios a realiza transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o propuestas de inversión en beneficio directo de la colectividad señalando adicionalmente que los consejos sectoriales de política en los casos de la función ejecutiva, mediante resolución, establecerán los criterios y orientaciones generales que deberán observar dichas entidades para la realización de las indicadas transferencias;

Que el inciso segundo del artículo 4 del Decreto Ejecutivo Nro. 1522 de 17 de mayo de 2013 el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispuso: “Las competencias, atribuciones, programas y propuestas

que hasta el momento ejercía el Viceministerio de Gobernabilidad del Ministerio del Interior, también serán transferidas a la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, con excepción de aquellos relativos a la promoción de las garantías democráticas, justicia y derechos humanos, que se transferirán y por tanto serán ejercidas y ejecutadas por el Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos”, en este contexto, se determinó que los programas y propuestas que venía ejecutando la Dirección de Género del Ministerio del Interior migrarán hacia el Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos;

Que a través de la Disposición Transitoria Cuarta del Decreto Nro. 1522 de 17 de mayo de 2013 se dispuso: “(...) Las competencias, atribuciones, programas y propuestas relativos a la promoción de las garantías democráticas, justicia y derechos humanos que actualmente se ejercen a través de las Gobernaciones Provinciales, se transferirán al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos. Estas competencias se ejercerán a través de la estructura desconcentrada que corresponda, para lo cual deberán implementarse las reformas necesarias”;

Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 438 de 27 de agosto de 2014 expedido por el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador (reformativo del Decreto 1522 de 17 de mayo de 2013) determina lo siguiente: “Respecto de la violencia de género en contra de mujeres, niñez y adolescencia, el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos definirá y coordinará la ejecución de la política pública en el marco de la garantía de derechos humanos; y el Ministerio del Interior ejercerá las facultades de gestión y control en el ámbito de la seguridad ciudadana”;

Que el inciso segundo del artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 438 de 27 de agosto de 2014, establece : “(...) En función de lo dispuesto en el presente Decreto Ejecutivo, el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos presidirá y coordinará interinstitucionalmente la ejecución del Plan Nacional para la Erradicación de la Violencia contra la Niñez, Adolescencia y Mujeres”;

Que por medio del Decreto Ejecutivo Nro. 489 publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 383 de 26 de noviembre de 2014 , el señor Presidente Constitucional de la República expidió el Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, mismo que en el artículo 89 dispone que: “Las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o propuestas prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo en el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado o por la instancia correspondiente para el resto de entidades públicas. En el caso de que se traten de asignaciones de gasto permanente no requerirán ser priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. Estas asignaciones deben constar en los respectivos presupuestos institucionales, en el ámbito de competencia de cada

entidad pública. Para este efecto deberán considerar lo siguiente: 1. Toda transferencia a organismos privados debe responder a un proceso de Planificación que permita evidenciar con claridad los objetivos, metas, productos y/o servicios públicos que están prestando a través de organismos privados; 2. Las transferencias de recursos para la ejecución de entes privados deberán ser exclusivamente para temas en el ámbito de las competencias de cada entidad pública otorgante, de conformidad con la Ley; 3. En los convenios debe estipularse claramente el plazo de vigencia de la donación, es decir, que no sea de renovación tácita e indefinida; (...) 5. No se podrán efectuar transferencias para propósitos respecto de los cuales las instituciones deberían realizarlos a través de procesos de contratación pública. Previo al proceso de renovación de un convenio para una transferencia se deberá evaluar los resultados obtenidos; (...) Las entidades de la Función Ejecutiva que no pertenezcan a un consejo o gabinete sectorial de política deberán ser priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (...);

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la doctora Rosana Alvarado Carrión, como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 109 de 27 octubre 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, emitió el Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales;

Que el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y 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 República; y el segundo inciso establece que: “Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes e Instructivos tenga el funcionario delegado”;

Que de conformidad con el artículo 1 del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos publicado en el suplemento del Registro Oficial Nro. 116 de 28 de Marzo de 2014, establece que esta Cartera de Estado tiene como misión: “(...) Promover la paz social así como la plena vigencia de los derechos humanos (...) mediante normas, políticas y programas, propuestas y actividades coordinadas con sus unidades territoriales desconcentradas y las instituciones relacionadas”;

Que el numeral 15, letra b) del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, establece como una de las atribuciones y responsabilidades de la/el Ministra/o de Justicia, Derechos Humanos y Cultos: “(...) 15. Suscribir convenios de

cooperación interinstitucional, así como la documentación que se genere para efectos de su cumplimiento (...)”;

Que de acuerdo con el numeral 2.1.1 letra a) del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, la Subsecretaría de Derechos Humanos y Cultos tiene como misión promover políticas transversales que garanticen la plena vigencia de los Derechos Humanos, y la coordinación para el cumplimiento de obligaciones internacionales en Derechos Humanos;

Que para garantizar la implementación de la política establecida en el Decreto Ejecutivo Nro. 620 de 10 de septiembre de 2007, se elaboró el Plan Nacional para la Erradicación de la Violencia de Género, que en el segundo eje establece: “Garantizar la protección y restitución de derechos de las víctimas de violencia de género, asegurando el diseño y funcionamiento del sistema de protección integral con la institucionalidad y competencias que lo sustentan, los servicios articulados de salud, educación y protección y, presupuestos estables, permanentes y oportunos”, además se contempla la creación de “espacios de protección y atención integral para víctimas de violencia de género, como son los centros especializados de atención integral y las casas de acogida (...)”;

Que el artículo 1 del Acuerdo Interministerial Nro. 3971 de 28 de febrero de 2014 los Ministerio del Interior y de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, acordaron: “(...) transferir al Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, la administración y ejecución de la “Propuesta de Fortalecimiento de Centros de Atención y Protección a Niños, Niñas, Adolescentes y Mujeres Víctimas de Violencia Intrafamiliar y/o Sexual en el Ecuador”, así como su administración y ejecución a través del Viceministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”;

Que el artículo 1 del Acuerdo Nro. MJDHC-MJDHC-2018-0001-A, la doctora Rosana Alvarado Carrión, Ministra de Justicia, Derecho Humanos y Cultos, delegó a el/la Viceministra/o de Justicia, Derechos Humanos y Cultos lo siguiente: “La expedición del Instructivo y demás normativa que se requiera para la Convocatoria Pública Nacional de Fondos Concursables para la transferencia de recursos a personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, para el fortalecimiento de la atención integral a víctimas de violencia de género en el Ecuador, cumpliendo con la normativa legal aplicable; así como también vigilar el cumplimiento a las disposiciones establecidas en dicho instrumento y su ejecución en todas las fases del proceso (...)”;

Que mediante informe técnico Nro. MJDHC-03-DINAVIG-2018 de 30 de enero de 2018, elaborado por la Directora Nacional de Violencia Intrafamiliar y Género y aprobado por el Subsecretario de Derechos Humanos, se recomienda a esta Cartera de Estado la expedición del presente instrumento, considerando que es necesario fortalecer la gestión interinstitucional entre el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y las organizaciones sociales; con el fin de procurar la implementación de mecanismos idóneos que permitan brindar atención oportuna a víctimas de violencia de género.

Que mediante Acuerdo Nro. MJDHC-DV-2018-0002-A de 2 de febrero de 2018, se expidió el “*INSTRUCTIVO PARA LA O LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS NACIONALES DE FONDOS CONCURSABLES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2018, PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PÚBLICOS A PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO SIN FINES DE LUCRO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ECUADOR QUE BRINDAN LOS CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CASAS DE ACOGIDA*”;

Que mediante informe técnico Nro. MJDHC-030-DINAVIG-2018 de 01 de marzo de 2018, elaborado por la Directora Nacional de Violencia Intrafamiliar y Género y aprobado por el Subsecretario de Derechos Humanos, se recomienda a esta Cartera de Estado la reforma al Acuerdo Nro. MJDHC-DV-2018-0002-A de 2 de febrero de 2018.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154, artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerda:**

**EXPEDIR EL “INSTRUCTIVO PARA LA O LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS NACIONALES DE FONDOS CONCURSABLES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2018, PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PÚBLICOS A PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO SIN FINES DE LUCRO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ECUADOR QUE BRINDAN LOS CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CASAS DE ACOGIDA”**

**TÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO, ÁMBITO, PRINCIPIOS, GLOSARIO Y REQUISITOS**

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente instructivo tiene por objeto regular los procedimientos administrativos y financieros para la transferencia directa de recursos públicos por concepto de asignaciones económicas no reembolsables, que se efectúen a través de convenios específicos destinados a la ejecución de propuestas en beneficio directo de la colectividad, a favor de personas jurídicas nacionales de derecho privado sin fines de lucro, que contribuyan y colaboren en calidad de contrapartes del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en el fortalecimiento de la atención integral a víctimas de violencia de género en el Ecuador que brindan los Centros de Atención Integral y Casas de Acogida.

**Artículo 2.- Ámbito.-** El presente instructivo es de aplicación obligatoria para las personas jurídicas nacionales

de derecho privado sin fines de lucro que postulen a las diferentes convocatorias nacionales de fondos concursables.

**Artículo 3.- Principios.-** El presente instructivo cumplirá los principios de legalidad, oportunidad, proporcionalidad, equidad, concurrencia, colaboración, transparencia, delegación, corresponsabilidad, solidaridad y eficiencia.

**Artículo 4.- Glosario de términos.-** Para efectos del presente instructivo se definirán los siguientes términos.

- a. **Beneficiario/a:** Son beneficiarios, las personas jurídicas nacionales de derecho privado sin fines de lucro que habiendo postulado a las diferentes convocatorias de fondos concursables, cuenten con la aprobación de su propuesta por parte de los órganos competentes establecidos en este instrumento, y en lo posterior suscriba un convenio específico con el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, para la transferencia de recursos públicos para la atención integral a víctimas de violencia de género en el Ecuador.
- b. **Beneficiario/a fallido/a:** Persona jurídica nacional de derecho privado sin fines de lucro (Centros de Atención Integral y Casas de Acogida), que dentro del tiempo establecido para la firma del convenio no comparece a la suscripción del mismo o no completare toda la documentación habilitante para su legalización, por causas que le sean imputables, sin que medie caso fortuito o fuerza mayor.
- c. **Certificación presupuestaria:** Acto de la administración pública, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.
- d. **Convenio de transferencia de recursos:** Instrumento jurídico para la transferencia de recursos públicos, que regula los mecanismos económicos, técnicos y administrativos entre las partes suscriptoras, en asuntos de interés común.
- e. **Presupuesto:** Previsión de ingresos y programación de gasto durante un determinado periodo efectuados por cualquier ente que desarrolle una actividad económica y financiera.
- f. **Postulante:** Persona jurídica nacional de derecho privado sin fines de lucro que se presenta en calidad de aspirante dentro del concurso de fondos concursables.
- g. **Corporaciones:** Son corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, estable y organizada, conformada por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de

sus miembros, cuya personalidad jurídica se encuentre aprobada y registrada por la institución competente del Estado, de conformidad con la normativa establecida para el efecto.

- h. **Fundaciones:** Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivos.
- i. **Fondos concursables:** Mecanismos empleados por la administración pública, a través de los cuales se entregan asignaciones económicas no reembolsables a personas jurídicas nacionales de derecho privado sin fines de lucro, que resulten ser beneficiarias de estos procesos para la ejecución de las actividades concretas establecidas en los respectivos Convenios.
- j. **Garantía:** Operación crediticia mediante la cual una institución financiera bancaria que cuente con calificación igual o superior a AA o de una compañía de seguros con sede en Ecuador, emite un documento a favor del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos; con el fin de avalar el cumplimiento de obligaciones contraídas por las personas jurídicas nacionales de derecho privado sin fines de lucro, que resulten ser beneficiarias de los fondos concursables.
- k. **Inversión pública:** Es el gasto que realizan las entidades del sector público en la ejecución de programas y proyectos orientados a apoyar la producción y el desarrollo de la infraestructura básica productiva, así como para lograr una mayor y mejor accesibilidad de la población a los servicios públicos de salud, educación y saneamiento básico; incluye gastos destinados a mejorar el desarrollo urbanístico y también programas, proyectos y actividades orientadas a apoyar el desarrollo humano.
- l. **Rubro.-** Constituyen las categorías o componentes que son susceptibles de financiamiento por parte del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o de la persona jurídica nacional de derecho privado sin fines de lucro, los cuales se ejecutarán de conformidad a lo establecido en este instrumento y las cláusulas del Convenio para la correcta ejecución del mismo y en función de la propuesta aprobada por los organismos competentes.

*(Nota: Artículo reformado por el Art. 1 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018).*

**Artículo 5.- Requisitos.-** Las personas jurídicas ecuatorianas de derecho privado sin fines de lucro podrán postular a los Fondos Concursables, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Instructivo; para tal efecto, el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en las distintas fases en las que así se establezca, verificará dicho cumplimiento. En cualquier caso, esta Cartera de Estado se reserva el derecho de requerir información adicional con el fin de garantizar la correcta asignación y uso de los fondos públicos.

## TÍTULO II

### BENEFICIARIOS

#### CAPÍTULO I

##### ORGANIZACIONES SOCIALES

**Artículo 6.- Los beneficiarios.-** Son beneficiarios las personas jurídicas nacionales de derecho privado sin fines de lucro que habiendo postulado a las diferentes convocatorias de fondos concursables, cuenten con la aprobación de su propuesta por parte de los órganos competentes establecidos en este instrumento, y en lo posterior suscriban un convenio específico con el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, para la transferencia de recursos públicos para la atención integral a víctimas de violencia de género en el Ecuador.

**Artículo 7.- Tipos de organizaciones sociales.-** Para efectos del presente instructivo y en armonía con la legislación vigente en el Ecuador, las organizaciones sociales nacionales sin fines de lucro, se clasifican en los siguientes tipos:

- a.- Corporaciones; y,
- b.- Fundaciones;

Son Corporaciones y Fundaciones, las definidas en la normativa legal vigente.

**Artículo 8.- Centros de Atención Integral.-** Los Centros de Atención Integral son espacios de atención especializada e interdisciplinaria (legal, psicológica y social) diseñados para acoger y atender a víctimas de violencia de género, con el fin de apoyarlas para superar situaciones de violencia y restituir sus derechos vulnerados. En estos espacios confluye el trabajo, compromiso y experiencia de organizaciones de la sociedad civil con la política estatal.

**Artículo 9.- Casas de Acogida.-** Las Casas de Acogida, son espacios de refugio temporal que brindan atención integral, protección y seguridad a víctimas de violencia de género, con la finalidad de aportar a un proceso de toma de decisiones y autonomía; es un lugar que salva vidas y protege a las mujeres y sus hijos e hijas que huyen de sus hogares ante una escalada violenta y que no pueden retornar a su domicilio habitual debido al riesgo que enfrentan. Es un lugar seguro donde las víctimas pueden iniciar procesos para salir de los ciclos violentos. Es un espacio para aclarar ideas y potenciar capacidades hacia una vida libre de violencia en donde las víctimas violencia de género llegan libres y por su propia voluntad.

## TÍTULO III

### ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA

#### CAPÍTULO I

##### CONDICIONES TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CASAS DE ACOGIDA

**Artículo 10.- Condiciones técnicas de infraestructura.-** Las personas jurídicas nacionales de derecho privado sin fines de lucro postulantes, deberán acreditar el

cumplimiento de las condiciones técnicas de infraestructura establecidas en este Instructivo, y en la Guía técnica para la presentación de propuestas. Para tal efecto, acompañarán a su propuesta los documentos o medios de verificación que permitan garantizar las condiciones óptimas necesarias para el cumplimiento de las actividades relacionadas a la atención integral a víctimas de violencia de género en el Ecuador.

**Artículo 11.- Centros de Atención Integral.-** Los Centros de Atención Integral deben cumplir con las siguientes condiciones técnicas mínimas de infraestructura:

**a) Salas de atención:**

- Tener un área de atención con un mínimo de tres (3) espacios por área de atención, es decir, un (1) espacio para el área psicológica, (1) una para el área legal y (1) uno para el área social. Los tres (3) espacios deben garantizar:
  - 1.- Privacidad para asegurar la reserva y confidencialidad;
  - 2.- Iluminación y ventilación adecuadas; y,
  - 3.- Mobiliario adecuado.

**b) Oficinas:**

- Espacios de trabajo para todo el personal;
- Conexiones y equipamiento para teléfono fijo, internet y equipo mínimo de computación (computador e impresora);
- Espacio y mobiliario suficiente y seguro para guardar archivos, registros y documentos; y,
- Casillero Judicial, domicilio electrónico o correo electrónico.

Los beneficiarios deberán garantizar la seguridad, limpieza y condiciones de salubridad de los Centros de Atención Integral.

**Artículo 12.- Casas de Acogida.-** Las casas de acogida deben cumplir con las siguientes condiciones técnicas mínimas de infraestructura:

**a) Dormitorios:**

- Que garanticen la comodidad de todos los grupos familiares acogidos;
- Dotados de camas, colchones, menaje de cama y armarios; y,
- Con iluminación y ventilación adecuadas.

**b) Comedor:**

- Dotado con el mobiliario adecuado: mesas, sillas;
- Debe ser un espacio amplio para que se utilice también como punto de encuentro y socialización de todas quienes se encuentran acogidas en la casa; y,
- Con iluminación y ventilación adecuadas.

**c) Cocina:**

- Dotada de menaje y mobiliario necesarios para atender a todas las mujeres y sus hijos e hijas;
- El espacio debe incluir armarios, muebles y electrodomésticos adecuados para preparar, guardar y conservar alimentos;
- Debe ser un espacio de uso exclusivo para la preparación de alimentos; y,
- Con iluminación y ventilación adecuadas.

**d) Salas de atención:**

- Debe contar con espacios independientes por cada área de atención: psicológica, social y legal;
- Tener el mobiliario básico adecuado; y,
- Tener iluminación y ventilación adecuadas.

**e) Oficinas:**

- Espacios para todo el personal;
- Deben tener mobiliario suficiente y seguro para guardar archivos y documentos, y un equipo mínimo de computación (computador e impresora) y comunicaciones (teléfono e internet); y,
- Casillero Judicial, domicilio electrónico o correo.

**f) Áreas recreacionales y de actividad física:**

- En los espacios externos se deberá contar con juegos infantiles para los hijos e hijas de las mujeres acogidas; y,
- Las áreas interiores deben contar con un espacio adaptado con materiales lúdicos y didácticos que faciliten la recreación de mujeres, niñas, niños o adolescentes.

Los beneficiarios deberán garantizar la seguridad, limpieza y condiciones de salubridad de las Casas de Acogida.

**CAPÍTULO II**

**RUBROS**

**Artículo 13.- Rubros.-** Constituyen las categorías o componentes que son susceptibles de financiamiento por parte del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o de la persona jurídica nacional de derecho privado sin fines de lucro, los cuales se ejecutarán de conformidad a lo establecido en este instrumento y las cláusulas del Convenio para la correcta ejecución del mismo y en función de la propuesta aprobada por los organismos competentes.

**Artículo 14.- Rubros financiados por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.-** Las asignaciones económicas otorgadas por esta Cartera de Estado serán no reembolsables; se distribuirán entre los siguientes rubros y teniendo como referencia los montos a continuación citados:

ORGANIZACIÓN	RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO REFERENCIAL
CASAS DE ACOGIDA	Remuneraciones	1 Administrador/a 1 Psicólogo/a 1 Abogado/a 1 Trabajador/a Social 2 Facilitadores/as  Este equipo es el mínimo que se debe mantener durante la vigencia del convenio con las excepciones establecidas en el presente instructivo.	\$ 1.300 \$ 1.200 \$ 1.200 \$ 1.200 \$750 (por cada profesional facilitador) *Pago de remuneración mensual incluidos los beneficios de ley en el caso de que la contratación se la realice bajo relación de dependencia *Pago de honorarios mensuales y retenciones en el caso de que la contratación se realice por prestación de servicios profesionales.
CASAS DE ACOGIDA	Alimentación / Artículos de cuidado personal	Adquisición de alimentos para beneficiarias/os de las Casas de Acogida (personas que se encuentran acogidas en las Casas: Mujeres, víctimas de violencia intrafamiliar y sus hijos e hijas. Implementos de aseo y cuidado personal para los beneficiarios acogidos en la Casa (Este rubro incluye, lo siguiente: pañales, jabón, papel higiénico y demás productos de cuidado diario). Gastos por movilización del Equipo de Profesionales contratados/as con recursos del MJDHC y/o Mujeres, Niñas, Niños y Adolescentes víctimas de violencia de género que se encuentran en las Casas de Acogida.	USD \$ 19.500,00 (diecinueve mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América con 00/100) *Monto máximo por propuesta aprobada y por el plazo de ejecución del convenio.
	Movilización	Gastos por movilización del Equipo de Profesionales contratados/as con recursos del MJDHC y/o Mujeres, Niñas, Niños y Adolescentes víctimas de violencia de género que se encuentran en las Casas de Acogida.	USD \$ 2.000,00 (dos mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100) *Monto máximo referencial para movilización que se entregará a cada organización por una sola vez y para el período de ejecución del convenio.
	Capacitación	Pago de profesionales que imparten capacitación a la ciudadanía, al equipo de profesionales de la Casa de Acogida; Promoción y difusión de servicios, Adquisición de material para talleres. Adquisición de material lúdico y de facilitación para talleres Alquiler de implementos logísticos (carpas, mesas, sillas) Impresión de material comunicacional.	USD \$ 5.500,00 (cinco mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América con 00/100) *Monto máximo por propuesta aprobada y por el plazo de ejecución del convenio.

ORGANIZACIÓN	RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO REFERENCIAL
CENTROS DE ATENCIÓN	Remuneraciones	<p>1 Administrador/a 1 Psicólogo/a 1 Abogado/a 1 Trabajador/a Social</p> <p>Este equipo es el mínimo que se debe mantener durante la vigencia del convenio con las excepciones establecidas en el presente instructivo.</p>	<p>\$ 1.000 \$ 1.070 \$ 1.070 \$ 1.070</p> <p>*Pago de remuneración mensual incluidos los beneficios de ley en el caso de que la contratación se la realice bajo relación de dependencia. *Pago de honorarios mensuales y retenciones en el caso de que la contratación se realice por prestación de servicios profesionales.</p>
	Movilización	<p>Gastos por movilización del Equipo de Profesionales contratados/as con recursos del MJDC y/o Mujeres, Niñas, Niños y Adolescentes víctimas de violencia de género que son atendidas por el equipo técnico de los Centros de Atención.</p>	<p>USD \$ 2.000,00 (dos mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100)</p> <p>*Monto máximo referencial para movilización que se entregará a cada organización por una sola vez y para el período de ejecución del convenio.</p>
	Capacitación	<p>Pago de profesionales que imparten capacitación a la ciudadanía a equipo de profesionales del Centro de Atención; Promoción y difusión de servicios, Adquisición de material para talleres, Adquisición de material lúdico y de facilitación para talleres, Alquiler de implementos logísticos (carpas, mesas, sillas), Impresión de material comunicacional.</p>	<p>USD \$ 5.500,00 (cinco mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América con 00/100)</p> <p>*Monto máximo por propuesta aprobada y por el plazo de ejecución del convenio.</p>

La Organización brindará los servicios de atención a través de los profesionales citados y de manera gratuita; bajo esta premisa, no le serán permitidos efectuar cobros por ningún concepto

Los montos máximos de modificación entre rubros podrán ser de hasta un veinte (20%) por ciento de su valor total inicialmente asignado.

*(Nota: Artículo reformado por el Art. 2 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018)*

El monto modificado de un rubro a otro solo podrá ser utilizado en los términos autorizados por el/la Administrador/a del Convenio. Los rubros modificados y utilizados por parte de la persona jurídica nacional de derecho privado sin fines de lucro, que no se hallen aprobados, se considerarán como no ejecutados, en cuyo caso se dispondrá su reembolso inmediato a la cuenta que esta Cartera de Estado defina para el efecto.

**Artículo 15.- Modificación de los rubros inicialmente asignados.-** Con base en la petición debidamente motivada por parte del beneficiario y con los justificativos correspondientes, el/la Administrador/a del convenio podrá autorizar modificaciones a los montos establecidos en los rubros de movilización, capacitación y alimentación aprobados en la propuesta, siempre y cuando dichas modificaciones no sobrepasen el monto total establecido en el Convenio.

**Artículo 16.- Rubros financiados por la persona jurídica nacional de derecho privado sin fines de lucro beneficiaria.-** Los beneficiarios realizarán bajo su cuenta y responsabilidad el pago de los siguientes rubros:

ORGANIZACIÓN	RUBRO	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
CASAS DE ACOGIDA	Infraestructura	Disponibilidad de oficinas – locales	Copia simple de la/las escritura/s públicas de propiedad o contratos de arrendamiento debidamente legalizados de la infraestructura en donde se prestará el servicio.; y Fotografías de las instalaciones.
	Mobiliario y Equipos	Disponibilidad de equipos, suministros y materiales de oficina; Disponibilidad de equipos de computación; Mobiliario básico.	Inventario y fotografías que permitan visualizar la distribución y la cantidad de mobiliario y equipo que existe en las instalaciones.
	Servicios básicos	Pago por consumo de servicio de luz eléctrica; Pago por consumo de servicio de agua potable; Pago por consumo de servicio de líneas telefónicas fijas; Pago por consumo de servicio de internet.	Comprobantes de pagos de servicios básicos efectuados durante el tiempo de ejecución del convenio.
	Capacidad Técnica y Administrativa	Representante Legal Disponibilidad de Contador.	Copia simple del nombramiento o contrato de trabajo, según el caso.
	Gastos Administrativos	Pago por impuestos. Costos financieros (mantenimiento de cuentas en entidades financieras, entregas de estados de cuentas) Costos por correo y mensajería. Disponibilidad de suministros de aseo y limpieza. Mantenimiento y limpieza del inmueble. Mantenimiento de equipos de oficina; Mantenimiento de los equipos de computación,	Comprobantes de pago de impuestos, costos, tarifas, etc.  Facturas de compra o alquiler de bienes.  Facturas de pago por servicios.

CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL	Infraestructura	Disponibilidad de oficinas – locales	Copia simple de la/las escritura/s públicas de propiedad o contratos de arrendamiento debidamente legalizados de la infraestructura en donde se prestará el servicio.; y Fotografías de las instalaciones.
	Mobiliario y Equipos	Disponibilidad de equipos, suministros y materiales de oficina; Disponibilidad de equipos de computación Mobiliario básico	Fotografías que permitan visualizar la distribución y la cantidad de mobiliario y equipo que existe en las instalaciones.
	Servicios básicos	Pago por consumo de servicio de luz eléctrica; Pago por consumo de servicio de agua potable; Pago por consumo de servicio de líneas telefónicas fijas; Pago por consumo de servicio de internet	Comprobantes de pago de servicios básicos efectuados.
	Capacidad Técnica y Administrativa	Personal Directivo Disponibilidad de Contador	Copia simple del nombramiento o contrato de trabajo, según el caso.
	Gastos Administrativos	Pago por impuestos. Costos financieros (mantenimiento de cuentas en entidades financieras, entregas de estados de cuentas).  Costos por correo y mensajería. Disponibilidad de suministros de aseo y limpieza. Mantenimiento y limpieza del inmueble. Mantenimiento de equipos de oficina. Mantenimiento de los equipos de computación.	Comprobantes de pago de impuestos, costos, tarifas, etc.  Facturas de compra o alquiler de bienes. Facturas de pago por servicios
	Difusión y Promoción	Alquiler de implementos logísticos (carpas, mesas, sillas) Impresión de material comunicacional Realización de eventos de sensibilización:  Pago de profesionales que imparten capacitación a la ciudadanía a equipo de profesionales de la Casa de Acogida Adquisición de material para talleres. Adquisición de material lúdico.	Facturas de pago Fotografías Muestra de productos impresos

**CAPÍTULO III**

**LA ORGANIZACIÓN SOCIAL, EQUIPO MÍNIMO, PERFIL Y FUNCIONES**

**Artículo 17.- Organización social.-** Las organizaciones sociales beneficiarias (Centros de Atención Integral y Casas de Acogida) deberán cumplir al menos los siguientes requisitos y proporcionar la siguiente información:

- Datos generales de la organización social;
- Experiencia específica en violencia intrafamiliar, género y sexual, de al menos cinco (5) años;
- Experiencia general en proyectos de desarrollo social, de al menos cinco (5) años;
- Alianzas estratégicas en redes;
- Publicaciones organizacionales en el tema específico de violencia intrafamiliar, género y sexual; y,
- Premios y reconocimientos a nivel nacional o internacional.

**Artículo 18.- Equipo mínimo, perfil y funciones.-** Son los siguientes:

**1.- Para Centros de Atención Integral:**

- a) 1 Administrador/a;
- b) 1 Abogado/a;
- c) 1 Psicólogo/a; y,
- d) 1 Trabajador/a Social.

**• Perfil de el/la administrador/a:**

- Tener título reconocido por la SENESCYT en Ciencias Sociales o afines o en el área administrativa. (No es excluyente; se debe valorar la experiencia de la persona en caso de que no cuente con título universitario. Esta experiencia debe ser comprobable y validable);
- Tener por lo menos 3 años de experiencia respecto a la prevención y atención en violencia contra las mujeres;
- Haber participado en procesos de capacitación, formación y sensibilización en violencia de género y derechos humanos;
- Estar dispuesta/o a incorporar conocimientos de género y derechos humanos y entrenarse, estudiar y mantenerse informada/o en relación con los avances e investigaciones sobre la atención a víctimas de violencia de género, intrafamiliar y/o sexual;
- Mostrar una actitud de respeto, amabilidad, serenidad y de aceptación a las diversidades y diferencias, cualquiera que estas sean;

- Tener conciencia social y, en lo posible, haber participado de actividades sociales de desarrollo o mostrado compromiso en la defensa de los derechos humanos;
- Tener sensibilidad por la problemática de la violencia de género para facilitar a las mujeres la comprensión de las experiencias vividas;
- Poseer habilidad y disponibilidad para el trabajo en equipos interdisciplinarios. Mostrar disposición a desarrollar un trabajo de crecimiento personal, evaluación permanente de sus actitudes en relación con la violencia, incluyendo su historia personal;
- Tener disponibilidad para participar en actividades de autocuidado;
- Resguardar la confidencialidad de los procesos a su cargo; y,
- Manejar paquetes informáticos básicos (Word, Excel) e internet.

**• Funciones de el/la administrador/a:**

- El/la administrador/a realizará un monitoreo constante al trabajo de todo el equipo técnico de atención. Mantendrá diálogos con el personal, resolverá conflictos y deberá verificar que los instrumentos técnicos por área se utilicen de manera adecuada;
- Asegurar la aplicación del Modelo de Atención Integral e Interdisciplinaria en el Centro, así como el protocolo y rutas de actuación establecidas por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
- Seleccionar personal de acuerdo a los perfiles establecidos;
- Participar en eventos referidos a la temática tanto a nivel local como nacional;
- Gestionar cuando sea necesaria la intervención de otros Centros y/o Casas, u otras instituciones para referir víctimas y/o familiares de las víctimas, o para lograr acciones o medidas de otras instituciones públicas (educativas, sociales, entre otras); y,
- Elaborar informes cuantitativos y cualitativos de la atención brindada en el Centro.
- Asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones y deberes contemplados en el convenio y demás normativa generada para el efecto.

**• Perfil de el/la abogado/a:**

- Ser abogado/a o doctor/a en Derecho (título reconocido por la SENESCYT);

- Tener al menos un año de experiencia profesional y en atención en temas sociales. Esta experiencia debe ser comprobable y validable;
  - Tener conocimiento básico sobre la violencia de género, intrafamiliar y violencia sexual (causas, tipos de violencia, efectos en la víctima y en la familia, derechos de las mismas);
  - Mostrar interés y compromiso para trabajar en la defensa de las mujeres y de las víctimas de todo tipo de violencia de género incluyendo la violencia sexual;
  - Mostrar disposición para trabajar en equipo y de forma interdisciplinaria;
  - Poseer conocimiento de la normativa nacional e internacional en materia de violencia de género, intrafamiliar y violencia sexual;
  - No haber tenido o tener proceso legal por violencia contra mujeres, niñas, niños o adolescentes, o demanda por incumplimiento de la pensión de alimentos;
  - Probidad pública y notoria;
  - Manejar paquetes informáticos básicos (Word, Excel) e internet.
- **Funciones de el/la abogado/a:**
    - Orientar y asesorar a las víctimas sobre sus inquietudes y en torno a las opciones que tiene en el ámbito judicial;
    - Patrocinar los casos de las mujeres, las niñas, los niños o los/as adolescentes que tomen la decisión de iniciar procesos legales;
    - Denunciar los delitos de violencia de género que en ejercicio de sus funciones tengan conocimiento;
    - Coordinar con los servicios de trabajo social y psicología para realizar una intervención integral y para apelar a la reparación del daño que la violencia ha producido en las víctimas;
    - Participar en procesos de capacitación para mejorar su actuación en la defensa de los derechos de las víctimas de violencia;
    - Acompañar a las víctimas en los trámites judiciales y extrajudiciales y, de requerirlo, en sus comunidades o lugares de vivienda;
    - Utilizar la metodología, las rutas, los protocolos de atención y los instrumentos técnicos establecidos por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
    - Registrar todas las actuaciones y realizar los
- informes respectivos, tanto cualitativos como cuantitativos;
- Participar en las reuniones del equipo integral y en el análisis de casos;
  - Participar en las actividades de sensibilización y prevención que organice el Centro de Atención o que sean organizados por otras instituciones u organizaciones públicas o privadas a las que sean invitadas;
  - Capacitar permanentemente a todos los profesionales del equipo sobre el marco jurídico normativo sobre violencia de género, intrafamiliar y sexual, y sobre los procesos judiciales.
- **Perfil de el/la psicólogo/a:**
    - Tener título universitario en Psicología reconocido por la SENESCYT, especialidad en Psicología Clínica de preferencia;
    - Tener experiencia mínima de un año en la atención y sólidos conocimientos teóricos y técnicos respecto a su profesión. Esta experiencia debe ser comprobable y validable;
    - Haber participado en procesos de capacitación, formación y sensibilización en violencia de género y derechos humanos;
    - Tener conocimientos de intervención en crisis;
    - Estar dispuesta a incorporar a su escuela psicológica (cualquiera que esta sea), los conocimientos de género y derechos humanos;
    - Mostrar actitudes de respeto, amabilidad, serenidad y de aceptación a las diversidades y diferencias, cualesquiera que estas sean;
    - Tener interés en la atención integral a víctimas de violencia de género, intrafamiliar y/o sexual;
    - Tener sensibilidad por la problemática de la violencia para facilitar a las mujeres la comprensión de las experiencias vividas;
    - No haber tenido o tener proceso legal alguno por violencia contra mujeres, niñas, niños o adolescentes, o demanda por incumplimiento de la pensión de alimentos;
    - Probidad pública y notoria;
    - Manejo de paquete informático básico (Word, Excel) e internet;
- **Funciones de el/la psicólogo/a:**
    - Participar en el servicio de atención integral e interdisciplinaria para los Centros de Atención a víctimas de violencia, de acuerdo con las

- rutas y protocolos de actuación establecidos por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
- Ofrecer contención e intervención en crisis, y brindar atención psicológica a las mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas de todo tipo de violencia de género;
  - Acompañar a las víctimas mediante procesos psicoterapéuticos (individuales o grupales) en la recuperación de la confianza en sí mismas y en el desarrollo de sus potencialidades y recursos personales, para que puedan iniciar procesos de cambio en su vida, sobre todo para detener la violencia;
  - Socializar con los diferentes integrantes del equipo en reuniones de análisis de casos, con el objetivo de tener una mirada integral e interdisciplinaria durante las intervenciones, el acompañamiento y cuando los casos se cierran;
  - Registrar todas las actuaciones y realizar los informes respectivos, tanto cualitativos como cuantitativos;
  - Realizar informes especializados y comparecer a las audiencias, en los casos en que se requiera;
  - Participar en las reuniones del equipo integral y en el análisis de casos;
  - Participar en las actividades de sensibilización y prevención que organiza el Centro de Atención Integral o que sean organizados por otras instituciones u organizaciones públicas o privadas a las que sean invitadas; y,
  - Capacitar permanentemente a todos los profesionales del equipo sobre el marco jurídico normativo sobre temas violencia de género, intrafamiliar y sexual, y sobre los procesos judiciales.
- **Perfil de el/la trabajador/a social:**
    - Tener título en Trabajo Social reconocido por la SENESCYT;
    - Experiencia laboral de uno o más años en el área social. (Esta experiencia debe ser comprobable y validable);
    - Contar con conocimientos básicos y sensibilidad de derechos humanos, género y sobre violencia de género, intrafamiliar y/o sexual contra mujeres, niñas, niños y adolescentes;
    - Habilidad y disponibilidad para el trabajo de campo (visitas domiciliarias y otras actividades);
    - Conocimientos de técnicas de investigación social;
  - **Funciones de el/la Trabajador/a Social:**
    - Experiencia en coordinaciones interinstitucionales e intersectoriales;
    - Conocimiento sobre procesos de desarrollo comunitario, dinámica y relaciones familiares;
    - Sensibilidad y compromiso con la defensa de los derechos de las mujeres;
    - Capacidad para trabajar en equipo y participar en redes interinstitucionales o intersectoriales;
    - No haber tenido o tener proceso legal por violencia contra mujeres, niños, niñas o adolescentes, o demanda por incumplimiento en el pago de pensiones alimenticias;
    - Disposición a desarrollar un trabajo de crecimiento personal, evaluación permanente de sus actitudes en relación con la violencia, incluyendo su historia personal;
    - Disponibilidad de participar en actividades de autocuidado;
    - Capacidad y compromiso de confidencialidad;
    - Mantener disposición y voluntad para entrenarse, estudiar y mantenerse informada en relación con los avances e investigaciones sobre la atención a víctimas de violencia de género, intrafamiliar y/o sexual; y,
    - Manejar paquetes informáticos básicos (Word, Excel) e internet.
  - **Funciones de el/la Trabajador/a Social:**
    - Elaborar un mapeo de las redes interinstitucionales y sociales, así como de servicios que pueden ser activados para la atención y protección de las víctimas. Incluirá la siguiente información: nombre de la red o servicio, dirección, teléfono, persona responsable y/o de contacto, atención que ofrece, horarios. Esta información deberá ser actualizada y ampliada de forma permanente;
    - Brindar atención inmediata a las víctimas que acuden al Centro, mediante la entrevista de primera acogida y hacer una primera evaluación del riesgo en que se encuentra la víctima y su familia;
    - Realizar la exploración del contexto familiar y social de las víctimas de violencia intrafamiliar y/o sexual, en los casos que lo ameriten;
    - Elaborar el informe de diagnóstico social y devolver la información a la víctima o a su representante legal si se trata de un niño, una niña o un/a adolescente. El resultado lo socializará con el personal del Centro si existe una situación grave o de riesgo;

- Dar contención si la víctima lo requiere, sea durante la entrevista de acogida o en cualquier otro momento en que no se pueda contar con el apoyo de la psicóloga;
- Coordinar con las otras áreas del Centro la elaboración y ejecución del plan de restitución de derechos;
- Utilizar la metodología, las rutas, los protocolos de atención y los instrumentos técnicos establecidos por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
- Participar en pasantías, seminarios, conferencias, intercambios y cualquier modalidad de capacitación sobre derechos humanos y violencia contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes;
- Participar en las reuniones del equipo integral y en el análisis de casos;
- Participar en redes o coordinaciones interinstitucionales o intersectoriales, con el fin de facilitar la restitución de los derechos de las víctimas y de sus hijas e hijos;
- Elaborar informes sociales solicitados por las profesionales del Centro e informes de especialidad no periciales requeridos por una autoridad judicial o por la Fiscalía General del Estado; y,
- Comparecer, como testigo o como experta, en las audiencias de juzgamiento convocadas las autoridades judiciales.

Las organizaciones sociales sin fines de lucro que requieran ampliar la cobertura en territorio o fortalecer la cobertura del servicio de los Centros de Atención Integral, podrán concursar dentro del proceso de asignación de recursos no reembolsables, a fin de conformar uno o varios equipos mínimos; o, uno o varios perfiles profesionales complementarios. En cualquier caso, se considerarán como referenciales los montos contemplados en el artículo 14 sobre remuneraciones.

### 1.1 Criterios técnicos para la solicitud de equipos mínimos y/o perfiles profesionales complementarios.-

Las organizaciones sociales sin fines de lucro podrán seleccionar y solicitar financiamiento para conformar equipos mínimos y/o perfiles profesionales complementarios, para Centros de Atención Integral, considerando cualquiera de los siguientes criterios:

- a) **Cobertura en más de un cantón.-** Las organizaciones sociales sin fines de lucro, podrán prestar sus servicios en varios cantones. Para tal efecto, podrán postular para la asignación de recursos no reembolsables que les permita la constitución de uno o varios equipos mínimos por cada cantón atendido.

En caso de requerir uno o varios profesionales complementarios al equipo mínimo, la organización social sin fines de lucro deberá acreditar la prestación del servicio en tantos cantones como perfiles profesionales requiera, justificando en cualquier caso, la pertinencia del perfil en torno a la necesidad de atención del territorio que resultará beneficiado; o,

- b) **Densidad poblacional.-** Las organizaciones sociales sin fines de lucro, que presten sus servicios en ciudades cuya densidad poblacional supere el millón de habitantes, podrán postular para la asignación de recursos para la incorporación de uno o varios profesionales complementarios, en la misma ciudad, adicionales al equipo mínimo. El criterio para esta asignación, considerará la relación de quinientos mil habitantes por cada perfil profesional requerido.

Dentro de la fase correspondiente, el Comité Técnico de evaluación y calificación deberá pronunciarse sobre la pertinencia de asignación de recursos para la constitución de equipos mínimos y/o la incorporación de profesionales complementarios, a través de la presentación de un informe técnico y económico en el que se verificará que las propuestas cuenten con la motivación requerida y cumplan con uno o varios de los criterios de asignación establecidos en este Instrumento.

*(Nota: Artículo reformado por el Art. 1 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0003-A de 05 de marzo de 2018 y Art. 3 del Acuerdo Ministerial MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018).*

2. **Casas de Acogida:** El equipo mínimo con el que debe contar es:

- a) 1 Administrador/a;
- b) 1 Abogado/a;
- c) 1 Psicólogo/a;
- d) 1 Trabajador/a Social; y,
- e) 2 Facilitadoras.

• **Perfil de el/la administrador/a:**

- Tener título reconocido por la SENESCYT en cualquiera de las áreas de Ciencias Sociales o Administrativas. (Este no es excluyente, pues también se debe valorar la experiencia de la persona en caso de que no cuente con un título universitario. Esta experiencia debe ser comprobable y validable);
- Experiencia y conocimientos técnicos respecto a la prevención y atención en violencia contra las mujeres, mínima de 3 años;
- Haber participado en procesos de capacitación, formación y sensibilización en violencia de género y derechos humanos;

- Estar dispuesta/o a incorporar conocimientos de género y derechos humanos;
  - Mostrar una actitud de respeto, amabilidad, serenidad y de aceptación a las diversidades y diferencias, cualquiera que estas sean;
  - Tener conciencia social y en lo posible haber participado de actividades sociales de desarrollo;
  - Tener sensibilidad por la problemática de la violencia para facilitar a las mujeres la comprensión de las experiencias vividas;
  - Compromiso con la defensa de los derechos humanos de las personas;
  - Mantener disposición y voluntad para entrenarse, estudiar y mantenerse informada/o en relación con los avances e investigaciones sobre la atención a víctimas de violencia intrafamiliar y/o sexual;
  - Habilidad y disponibilidad para el trabajo en equipos interdisciplinarios;
  - Disposición a desarrollar un trabajo de crecimiento personal, evaluación permanente de sus actitudes en relación con la violencia, incluyendo su historia personal;
  - Disponibilidad de participar en actividades de autocuidado;
  - Resguardar la confidencialidad de los procesos a su cargo; y,
  - Manejo de paquetes informáticos básicos (Word y Excel) e internet.
- **Funciones de el/la administrador/a:**
- Monitorear e implementar el modelo de atención integral e interdisciplinaria para Casas de Acogida, así como el protocolo y rutas de actuación establecidas por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
  - Realizar procesos de inducción al personal nuevo;
  - Seleccionar personal de acuerdo a los perfiles establecidos;
  - Establecer mecanismos para integrar las actividades de las diferentes áreas de atención;
  - Establecer mecanismos de autoevaluación continua de toda la atención brindada en las Casas de Acogida y diseñar estrategias de mejoramiento;
  - Dirigir la capacitación y actualización continua del personal de las Casas de Acogida;
  - Coordinar la elaboración de programas de sensibilización para prevenir la Violencia en alianza con redes institucionales u organizacionales;
  - Participar en eventos referidos a la temática tanto en el ámbito local como nacional;
  - Buscar fuentes de apoyo y financiamiento para cubrir costos y necesidades de las Casas de Acogida;
  - Organizar las reuniones de equipo semanales;
  - Establecer mecanismos para lograr una comunicación efectiva con todo el personal de atención y con las mujeres acogidas;
  - Elaborar informes cuantitativos y cualitativos de la atención brindada en las Casas de Acogida;
  - Gestionar cuando sea necesaria la intervención de otros Centros y/o Casas, u otras instituciones para referir víctimas y/o familiares de las víctimas, o para lograr acciones o medidas de otras instituciones públicas (educativas, sociales, entre otras); y,
  - Asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones y deberes contemplados en el convenio y demás normativa generada para el efecto.
- **Perfil de el/la abogado/a:**
- Abogado/a o doctor/a en derecho con título reconocido por la SENESCYT.
  - Experiencia laboral de al menos un año preferentemente en temas sociales. (Esta experiencia debe ser comprobable y validable);
  - Conocimientos básicos y sensibilidad en temas de violencia de género, intrafamiliar y/o sexual;
  - Habilidad y disponibilidad para el trabajo en equipos interdisciplinarios;
  - Conocimiento sobre la normativa nacional e internacional en materia de prevención y atención de la violencia contra la mujer;
  - Mostrar interés y compromiso para trabajar en la defensa de las mujeres y de las víctimas de todo tipo de violencia de género, incluyendo la violencia sexual;
  - Experiencia en coordinación interinstitucional e intersectorial;
  - Disposición a desarrollar un trabajo de crecimiento personal, evaluación permanente de sus actitudes en relación con la violencia, incluyendo su historia personal;

- Disponibilidad de participar en actividades de autocuidado;
- Capacidad y compromiso de confidencialidad;
- No haber tenido o tener proceso legal alguno por violencia contra mujeres, niñas, niños o adolescentes, o demanda por incumplimiento de la pensión de alimentos;
- Mantener disposición y voluntad para entrenarse, estudiar y mantenerse informada/o en relación con los avances e investigaciones sobre la atención a víctimas de violencia de género, intrafamiliar y/o sexual; y,
- Manejar paquetes informáticos básicos (Word, Excel) e internet.

• **Funciones de el/la abogado/a:**

- Representar legalmente los casos de las mujeres y sus hijos e hijas, víctimas de violencia en el ámbito familiar y/o de violencia sexual en materia civil o penal;
- Orientar y asesorar a las víctimas sobre sus inquietudes y en torno a las opciones que tienen en el ámbito judicial;
- Coordinar la intervención integral con los servicios de las áreas de Trabajo Social y Psicología;
- Patrocinar los casos de las mujeres víctimas de violencia de género que son protegidas en las Casas de Acogida;
- Coordinar con los servicios de trabajo social y psicología para realizar una intervención integral y para apelar a la reparación del daño que la violencia ha producido en las víctimas;
- Participar en las reuniones del equipo integral y en análisis de casos;
- Acompañar en los trámites judiciales y extrajudiciales;
- Registrar todas las actuaciones y realizar los informes respectivos, tanto cualitativos como cuantitativos;
- Participar en actividades de sensibilización y/o capacitación que organicen las Casas de Acogida o que sean organizados por otras instituciones u organizaciones públicas o privadas;
- Participar en procesos de formación para mejorar su actuación en la defensa de derechos de las víctimas de violencia;
- Capacitar permanentemente a todas las profesionales del equipo sobre el marco legal

nacional e internacional sobre violencia contra las mujeres; y sobre las características, tiempos y especificidades del proceso judicial; y,

- Otras funciones que el/la Administrador/a de la Casa de Acogida considere necesarias;

• **Perfil de el/la psicólogo/a:**

- Tener título universitario en Psicología reconocido por la SENESCYT;
- Experiencia laboral de al menos un año en su área de especialidad. (Esta experiencia debe ser comprobable y validable);
- Experiencia en la atención y sólidos conocimientos teóricos y técnicos respecto a su profesión;
- Haber participado en procesos de capacitación, formación y sensibilización en violencia de género y derechos humanos;
- Estar dispuesta/o a incorporar a su escuela psicológica (cualquiera que está sea) los conocimientos de género y derechos humanos;
- Tener sensibilidad por la problemática de la violencia de género para facilitar a las mujeres la comprensión de las experiencias vividas;
- Conocimientos básicos y sensibilidad en temas de violencia de género, intrafamiliar y/o sexual;
- Habilidad y disponibilidad para el trabajo en equipos interdisciplinarios;
- Disposición a desarrollar un trabajo de crecimiento personal, evaluación permanente de sus actitudes en relación con la violencia, incluyendo su historia personal;
- Disponibilidad de participar en actividades de autocuidado;
- Capacidad y compromiso de confidencialidad;
- Mostrar una actitud de respeto, amabilidad, serenidad y de aceptación a las diversidades y diferencias, cualquiera que estas sean;
- Conocimientos de intervención en crisis;
- Mantener disposición y voluntad para entrenarse, estudiar y mantenerse informada en relación con los avances e investigaciones sobre la atención a víctimas de violencia de género, intrafamiliar y/o sexual;
- No haber tenido o tener proceso legal por violencia contra mujeres, niños, niñas o adolescentes, o demanda por incumplimiento en el pago de pensiones alimenticias;

- Tener probidad pública y notoria; y,
- Manejar paquetes informáticos básicos (Word, Excel) e internet.
- **Funciones de el/la psicólogo/a:**
  - Implementar el Modelo de Atención para Casas de Acogida, así como el protocolo y rutas de actuación establecidas por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
  - Brindar psicoterapias individuales y grupales a las mujeres víctimas de violencia y sus hijos e hijas que ingresan a las Casas de Acogida;
  - Acompañar a las mujeres a través de procesos psicoterapéuticos en la recuperación de la confianza en sí mismas y en la búsqueda de potenciar sus recursos personales para que reconozcan el poder de cambiar su vida;
  - Registrar todas las actuaciones y realizar los informes respectivos, tanto cualitativos como cuantitativos;
  - Participar en las reuniones del equipo integral y de análisis de casos;
  - Participar en actividades de sensibilización y/o capacitación que organice las Casas de Acogida o que sean organizados por otras instituciones u organizaciones públicas o privadas;
  - Capacitar permanente a todo el personal que labora en las Casas de Acogida para que puedan brindar una contención en crisis en cualquier momento. Estas capacitaciones deben hacerse por lo menos una vez cada tres meses para actualizar conocimientos y buscar las mejores estrategias de abordaje en crisis;
  - Denunciar los delitos de violencia de género de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones; y,
  - Otras funciones que la Administrador/a de la Casa de Acogida considere necesarias.
- **Perfil de el/la trabajador/a social:**
  - Tener título de tercer nivel en Trabajo Social, reconocido por la SENESCYT;
  - Tener experiencia laboral de al menos un año en el área social (Esta experiencia debe ser comprobable y validada);
  - Contar con conocimientos básicos y sensibilidad en temas de violencia de género, intrafamiliar y/o sexual;
  - Habilidad y disponibilidad para el trabajo en equipos interdisciplinarios;
- Conocimientos de técnicas de investigación social y de campo;
- Experiencia en coordinaciones interinstitucionales e intersectoriales;
- Conocimiento sobre procesos de desarrollo comunitario, dinámica y relaciones familiares;
- Sensibilidad y compromiso con la defensa de los derechos de las mujeres;
- Capacidad para trabajar en equipo y participar en redes interinstitucionales o intersectoriales;
- No haber tenido o tener proceso legal por violencia contra mujeres, niños, niñas o adolescentes, o demanda por incumplimiento en el pago de pensiones alimenticias;
- Disposición a desarrollar un trabajo de crecimiento personal, evaluación permanente de sus actitudes en relación con la violencia, incluyendo su historia personal;
- Disponibilidad de participar en actividades de autocuidado;
- Capacidad y compromiso de confidencialidad;
- Mantener disposición y voluntad para entrenarse, estudiar y mantenerse informada en relación con los avances e investigaciones sobre la atención a víctimas de violencia de género, intrafamiliar y/o sexual; y;
- Manejar paquetes informáticos básicos (Word, Excel) e internet.
- **Funciones de el/la trabajador/a social:**
  - Implementar el Modelo de Atención para Casas de Acogida, así como el protocolo, los instrumentos técnicos y rutas de actuación establecidas por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
  - Recibir al grupo familiar que llegan a las Casas de Acogida, en coordinación con el Área de Facilitación;
  - Detectar necesidades inmediatas de los grupos familiares que ingresan;
  - Planificar el proceso de reparación integral de derechos;
  - Mantener el registro de cada caso en un archivo único;
  - Evaluar integralmente el caso con todo el personal de atención;
  - Participar en reuniones con funcionarios/as de los equipos interdisciplinarios especializados

- en el ámbito nacional que son parte del sistema de protección integral a víctimas;
- Participar en seminarios, conferencias, intercambios y cualquier modalidad de capacitación orientada en el tema de promoción de derechos y atención a víctimas de violencia;
  - Participar en las coordinaciones interinstitucionales o intersectoriales para fortalecer el trabajo en red que garantice una atención y protección de los derechos de las mujeres y sus hijos e hijas;
  - Realizar seguimiento externo de los casos;
  - Organizar actividades de formación y/o capacitación para las mujeres acogidas y para el personal de atención;
  - Realizar intervención en crisis o contención; y,
  - Otras funciones que la Administrador/a de la Casa de Acogida considere necesarias.
- **Perfil de las facilitadoras:**
- Ser Mujer de preferencia mayor de 30 años;
  - Actitud de respeto, amabilidad, serenidad y de aceptación a las diversidades y diferencias, cualquiera que estas sean;
  - Tener conciencia social y en lo posible haber participado de actividades sociales de desarrollo;
  - Tener sensibilidad por la problemática de la violencia para facilitar a las mujeres la comprensión de las experiencias vividas;
- **Funciones de las facilitadoras:**
- Acompañar a los grupos familiares en su proceso de adaptación a la Casa de Acogida;
  - Coordinar con el Área de Administración para la organización de bodegas y otras actividades cotidianas;
  - Elaborar menús semanales;
  - Establecer un control de ingreso y salida de implementos de limpieza como de alimentos;
  - Motivar el buen uso de los implementos de la cocina;
  - Organizar talleres de nutrición con las mujeres acogidas;
  - Motivar la revalorización de los espacios domésticos;
  - Mostrar la importancia del trabajo comunitario y no individualizado para un mejor desarrollo de la vida;
  - Fomentar el respeto y los buenos hábitos;
  - Coordinar con la trabajadora social y la psicóloga estrategias para apoyar la recuperación de los grupos familiares;
  - Organizar la bodega de ropa; y,
  - Organizar la bodega de alimentos y ocuparse de que siempre esté provista de los alimentos necesarios de acuerdo al número de personas acogidas.
- Artículo 19.- Reemplazo del personal.-** Si durante la ejecución del convenio, se desvincula cualquiera de las personas profesionales del equipo mínimo, la organización seleccionará un profesional con el mismo perfil del puesto vacante a fin que sea validado por el/la Administrador/a del convenio designado por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos; sin embargo, si le ha sido imposible reemplazarlo dentro de un plazo máximo de un mes, podrá solicitar al citado Administrador/a se valide la vinculación de un nuevo profesional con un perfil afín al del profesional que se requiere reemplazar, para que cumpla con las funciones que permitan una correcta ejecución de la propuesta y de los modelos de atención que deben cumplirse. Previo a que el/la Administrador/a del convenio valide el cambio de profesional se requiere un informe debidamente motivado de la situación por parte del beneficiario.
- (Nota: Artículo reformado por el Art. 4 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018).*
- TÍTULO IV**
- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROPUESTAS CAPÍTULO I**
- PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO PÚBLICO SECCIÓN I**
- CONVOCATORIA, CRONOGRAMA Y PUBLICACIÓN**
- Artículo 20.- Convocatoria, cronograma y publicación.-** La o las convocatorias serán abiertas y públicas. Su cronograma será propuesto por el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos y Cultos y aprobado por la máxima autoridad o su delegado, quien de estimarlo pertinente autorizará el inicio del proceso.
- El cronograma determinará las fechas y horas en los cuales se cumplirán las distintas fases del concurso público, las cuales serán establecidas dentro de los días y horarios de trabajo del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos. El concurso público se desarrollará cumpliendo las siguientes etapas:
- a) Preguntas, respuestas y aclaraciones;
  - b) Presentación de propuestas;
  - c) Apertura de propuestas,
  - d) Análisis, evaluación y calificación de propuestas;

- e) Aprobación de propuestas; y,  
f) Comunicación de resultados.

La publicación del concurso se realizará a través del portal web del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos [www.justicia.gob.ec](http://www.justicia.gob.ec). y contendrá el cronograma establecido para el desarrollo de las distintas etapas del mismo, el presente Instructivo y la Guía Técnica para la presentación de propuestas.

## SECCIÓN II

### CONDICIONES GENERALES DE LOS POSTULANTES

**Artículo 21.- Condiciones generales.-** Las personas jurídicas nacionales de derecho privado sin fines de lucro, cumplirán con las siguientes condiciones generales:

- a) Haber sido legalmente constituida en el Ecuador por medio del respectivo acto administrativo emitido por autoridad competente;
- b) Ser capaz para celebrar convenios con el Estado, facultad otorgada a través del estatuto social, y/o por la Asamblea General;
- c) Poseer, en su estatuto social, objetivos y fines relacionados con la atención integral de niños, niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia género, o defensa de los derechos humanos;
- d) No estar registrado en el Servicio de Contratación Pública (SERCOP) como adjudicatario fallido o contratista incumplido del Estado;
- e) No mantener deudas con el Servicio de Rentas Internas (SRI); y,
- f) No mantener deudas con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

## SECCIÓN III

### ETAPA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

**Artículo 22.- Preguntas, respuestas y aclaraciones.-** Una vez realizada la convocatoria, y de conformidad con el cronograma establecido para el proceso, se abrirá una etapa para que las organizaciones sociales postulantes puedan realizar preguntas o solicitar aclaraciones; y, a su vez para que el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos por intermedio del/la Director/a Nacional de Violencia Intrafamiliar y Género pueda absolver las preguntas y emitir las aclaraciones que sean necesarias. Para este efecto, los postulantes deberán enviar las preguntas y solicitar las aclaraciones al correo [convocatoriagenero@minjusticia.gob.ec](mailto:convocatoriagenero@minjusticia.gob.ec), las cuales serán absueltas por esta misma vía.

## SECCIÓN IV

### CONTENIDO DE LA PROPUESTA

**Artículo 23.- Requisitos.-** La persona jurídica nacional de derecho privado sin fines de lucro postulante, deberá cumplir y presentar los siguientes requisitos:

1. Carta de interés y de presentación de la propuesta (formulario Nro. 1 de la guía técnica para la presentación de propuestas);
2. Propuesta técnica (formulario Nro. 2 de la guía técnica para la presentación de propuestas);
3. Propuesta financiera (formulario Nro. 3 de la guía técnica para la presentación de propuestas);
4. Hoja de vida de la organización social postulante (formulario Nro. 4 de la guía técnica para la presentación de propuestas);
5. Composición del equipo de trabajo con detalle del número de profesionales y perfiles (formulario Nro. 5 de la guía técnica para la presentación de propuestas);
6. Hoja de vida de la/el administrador/a del Centro de Atención Integral o Casa de Acogida (formulario Nro. 6 de la guía técnica para la presentación de propuestas), copias simples de los certificados que acrediten experiencia y capacitación;
7. Hoja de vida del equipo mínimo del Centro de Atención Integral o Casa de Acogida (formulario Nro. 7 de la guía técnica para la presentación de propuestas), copias simples de los certificados que acrediten experiencia y capacitación;
8. Carta de interés y compromiso de las/os profesionales para ser parte del equipo administrativo y técnico (formulario Nro. 8 de la guía técnica para la presentación de propuestas); y,
9. Documentación Legal:
  - Copia simple del acto administrativo o del certificado emitido por autoridad competente con el que se le otorga la personalidad jurídica;
  - Copia simple del Estatuto;
  - Copia simple del nombramiento del representante de la organización social;
  - Copia simple de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente, del representante legal;
  - Copia simple del Registro Único de Contribuyentes RUC;
  - Certificado de cumplimiento tributario del SRI;
  - Certificado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS en el cual se indique que la organización social no se encuentra en mora;
  - Certificado emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública en el cual se indique que la organización social no ha sido declarada como adjudicatario fallido o contratista incumplido;
  - Certificado o copia simple emitido por autoridad competente de no encontrarse inmersa la organización, en un proceso de disolución o liquidación; y,

- Registro del título profesional del administrador y equipo técnico, en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

En el caso de los siguientes documentos: a) Certificado de cumplimiento tributario del SRI; b) Certificado emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública en el cual se indique que la organización social no ha sido declarada como adjudicatario fallido o contratista incumplido; y c) Registros de títulos profesionales del administrador y equipo técnico, expedido por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, son requisitos opcionales para la presentación de las propuestas por parte de las organizaciones sociales, por cuanto el Comité de Calificación y Evaluación deberá revisar e imprimir de las páginas web correspondientes dichos documentos al momento de calificar las propuestas.

**Artículo 24.- Presentación de la propuesta y de los formularios.-** Las propuestas se presentarán en sobre cerrado debidamente sumillado y foleado únicamente en la Dirección de Secretaría General de esta Cartera de Estado, ubicadas en la avenida Colón entre Diego de Almagro y Reina Victoria, Edif. Torres de Almagro, Mezzanine, de la ciudad de Quito, durante las fechas y horas señaladas en el cronograma del proceso. Adicional a lo mencionado, los postulantes deberán remitir en forma digital al correo electrónico convocatoriagenero@minjusticia.gob.ec únicamente los formularios constantes en la Guía técnica para la presentación de propuestas, no será exigible la presentación por este medio de la propuesta completa.

#### SECCIÓN V

#### EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

**Artículo 25.- Comité Técnico de evaluación y calificación.-** El Comité Técnico de evaluación y calificación estará conformado por tres (3) profesionales de la Dirección Nacional de Violencia Intrafamiliar y Género nombrados por el/la Director/a, y estará presidido por el/la Directora/a en mención. Este Comité evaluará y calificará las propuestas presentadas, verificando el cumplimiento de todos requerimientos establecidos en el presente Instructivo y Guía técnica para la presentación de propuestas. En caso de que uno o varios de los miembros del Comité presenten conflicto de intereses con cualquiera de las organizaciones sociales postulantes, deberá notificar y excusarse por escrito y de manera inmediata este particular al Subsecretario de Derechos Humanos y Cultos, quien queda facultado para nombrar nuevos delegados; garantizando en cualquier caso, el cumplimiento de las actividades previstas en este Instructivo.

**Artículo 26.- Funciones y atribuciones del comité técnico de evaluación y calificación.-** Una vez cumplida la fecha y hora máxima para la entrega de las propuestas, y acorde al cronograma del proceso, el/la Presidenta/e del Comité Técnico de Calificación, quién además tendrá voto dirimente, convocará a los miembros del Comité

Técnico, para proceder con la evaluación y calificación de las propuestas presentadas según los criterios detallados a continuación.

Son atribuciones del Comité:

1. Aceptar como válidas únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos y formalidades establecidas en este Instructivo y la Guía técnica para la presentación de propuestas;
2. Proceder con la apertura de las propuestas que han sido presentadas cumpliendo las formalidades y plazos establecidos para el efecto;
3. Analizar toda la documentación e información consignada en las propuestas, de acuerdo con las especificaciones señaladas en el presente Instructivo y la Guía técnica para la presentación de propuestas;
4. Solicitar a las organizaciones sociales postulantes, en caso de ser necesario, aclaración a su propuesta para facilitar el proceso de análisis;
5. Verificar y calificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el presente Instructivo y la Guía técnica para la presentación de propuestas;
6. Revisar en las páginas web correspondientes e imprimir al momento de la calificación de las propuestas la siguiente documentación: a) Certificado de cumplimiento tributario del SRI; b) Certificado emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública en el cual se indique que la organización social no ha sido declarada como adjudicatario fallido o contratista incumplido; y c) Registros de títulos profesionales del administrador y equipo técnico, expedido por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
7. Calificar las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos, según los siguientes parámetros:

PARÁMETRO	CALIFICACIÓN
MUY BUENO	100-75
BUENO	74 – 60
REGULAR	59 o menos

8. Velar por que el proceso de evaluación y calificación se ejecute en apego a las disposiciones establecidas en el presente Instructivo y la Guía técnica para la presentación de propuestas; precautelando siempre los intereses institucionales;
9. Elaborar el acta de evaluación y calificación de las propuestas determinando el puntaje de calificación alcanzado Muy Bueno, Bueno o Regular;
10. Remitir al Comité de aprobación, el acta de evaluación y calificación de las propuestas con la recomendación de aprobación o no aprobación de las mismas; en cualquier

caso, solo aquellas propuestas calificadas con puntaje Muy Bueno serán susceptibles de recomendación de aprobación;

11. Elaborar un informe motivado, en el caso que ninguna organización social cumpla con las bases del concurso o de identificarse inconvenientes de carácter técnico, económico o jurídico en las bases de la convocatoria y solicitar que se declare desierta la convocatoria y sus etapas a la máxima autoridad o a su delegado/a, previa aprobación del/la Subsecretario de Derechos Humanos; y,

*(Nota: Numeral reformado por el Art. 5 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018).*

12. Elaborar el informe técnico y económico mediante el cual se determinará la pertinencia de asignación de recursos para la constitución de equipos mínimos y/o la contratación de profesionales complementarios.

*(Nota: Numeral agregado por el Art. 2 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0003-A de 05 de marzo de 2018).*

## SECCIÓN VI

### APROBACIÓN DE PROPUESTAS

**Artículo 27.- Comité de Aprobación de Propuestas.-** El Comité de Aprobación de las Propuestas estará conformado por el/la Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o su delegado quien lo presidirá; la Viceministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o su delegado/a; y el Subsecretario de Derechos Humanos o su delegado/a.

**Artículo 28.- Funciones del Comité de Aprobación.-** Una vez recibida el acta de evaluación y calificación de las propuestas, y acorde al cronograma del proceso, la o el Presidente del Comité de Aprobación, convocará a los miembros de este Comité, para proceder con el análisis y aprobación de las propuestas evaluadas.

Son atribuciones del Comité:

1. Recibir y analizar las propuestas evaluadas por parte del Comité de Calificación y Evaluación;
2. Aprobar o rechazar las propuestas de acuerdo a la recomendación realizada por el Comité de calificación y evaluación, en orden de prelación del puntaje alcanzado dentro del rango de Muy Bueno, de conformidad a la disponibilidad presupuestaria;
3. Elaborar el acta de las propuestas aprobadas, la misma que contendrá los datos completos de las organizaciones sociales beneficiarias y los montos a transferirse;
4. Comunicar mediante oficio motivado a los postulantes que no hayan alcanzado el puntaje de Muy Bueno en la etapa de calificación y evaluación;

5. Comunicar mediante oficio motivado a los postulantes que no hayan superado la etapa de aprobación Cabe mencionar que la calidad de no aprobación no impide a las organizaciones volver a postular en nuevas convocatorias, para lo cual deberán cumplir la normativa que regule cada proceso; y,

6. Comunicar mediante oficio motivado a los beneficiarios que hayan superado la etapa de aprobación, con la indicación del tiempo máximo dentro del cual deben remitir copias certificadas de los documentos habilitantes para la suscripción del convenio, plazo que, de estimarlo pertinente, podrá ser ampliado en procura de garantizar la prestación del servicio.

*(Nota: Números 5 y 6 reformados por el Art. 6 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018).*

**Artículo 29.- Beneficiario fallido.-** Si dentro del plazo establecido para la firma del convenio el representante legal del beneficiario no comparece a la suscripción del convenio o no completa toda la documentación habilitante, por causas que le sean imputables, sin que medie caso fortuito o fuerza mayor, el Comité de Aprobación de Propuestas, mediante resolución lo declarará como beneficiario fallido.

Las organizaciones sociales que hayan sido declaradas como beneficiarios fallidos no podrán postularse para recibir fondos concursables del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos por el lapso de dos años calendario.

El Comité de Aprobación de Propuestas aprobará la propuesta del postulante que haya ocupado el siguiente puesto en orden de prelación del puntaje mínimo requerido, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria.

## CAPÍTULO II

### DECLARATORIA DE DESIERTO Y SUSPENSIÓN DEL CONCURSO

**Artículo 30.- Declaratoria de Desierto.-** En caso de que ninguna organización social cumpla con las bases del o los concursos o de identificarse inconvenientes de carácter técnico, económico o jurídico en las bases de la convocatoria, la Comisión de evaluación y calificación mediante informe motivado solicitará que se declare desierta la convocatoria y sus etapas a el/la Ministro/a de Justicia de Derechos Humanos y Cultos o su delgado/a.

*(Nota: Se suprime lo siguiente: "(...) previa aprobación de el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos y Cultos."; Mediante el Art. 7 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018).*

**Artículo 31.- Suspensión o Cancelación de la Convocatoria.-** La máxima autoridad del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o su delegado/a podrá suspender y/o cancelar el proceso cuando determinare que la continuidad resultare inconveniente para los intereses de la Institución o del Estado. Esta declaratoria deberá estar

sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas y no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a las organizaciones sociales postulantes, para ello el/la Directora Nacional de Violencia Intrafamiliar y Género, emitirá el respectivo informe motivado.

## TÍTULO V

### DE LOS CONVENIOS

#### CAPÍTULO I

##### CONDICIONES GENERALES DE LOS CONVENIOS

**Artículo 32.- Condiciones generales.-** Una vez realizada la aprobación de las propuestas, el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y el beneficiario suscribirán un convenio para la ejecución de la propuesta y la transferencia de fondos concursables por concepto de asignación económica no reembolsable, de conformidad al presente instructivo, propuesta aprobada y demás documentación habilitante y legal.

**Artículo 33.- Estructura de los convenios.-** Los instrumentos en general deberán contener las siguientes cláusulas.

- a. Comparecientes;
- b. Antecedentes;
- c. Objeto;
- d. Objetivo General y Específicos.- Se debe detallar o estar atados a las actividades que se van a desarrollar;
- e. Obligaciones de las partes;
- f. Inversión de recursos, tipo de inversión, monto total y forma de desembolsos para transferencia de recursos públicos: Se debe especificar el monto total del convenio, diferenciando el valor de la transferencia y del cofinanciamiento de ser el caso; y establecer el cronograma de desembolsos;
- g. Garantías: se deberá establecer la forma y tipos de garantía a rendirse por la contraparte las mismas que deberán estar vigentes;
- h. Restitución de fondos: El convenio debe especificar la obligación de la persona o entidad receptora de los fondos, de restituir los mismos en caso de incumplimiento, así como la facultad de esta Cartera de Estado de recuperarlos judicialmente;
- i. Administrador: La organización beneficiaria designará como Administrador/a del Convenio a quien haga las veces de Administrador/a del Centro de Atención o de la Casa de Acogida. Por su lado, el/la Ministro/a de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o su delegado designará el/la Administrador/a del Convenio que represente a la institución. Los citados Administradores deberán velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contantes en los respectivos convenios;

- j. Plazo de ejecución: Se debe establecer claramente cuál es el lapso de tiempo total durante el cual se ejecutará el convenio;
- k. Renovaciones: Son precedentes previa la revisión de cumplimiento de objetivos y metas;
- l. Modificaciones, Ampliaciones y Reformas: Deberá estipularse los casos y condiciones mediante los cuales, de ser necesario, podrá modificarse, ampliarse, reformarse el convenio, siempre que no se afecten los intereses institucionales;
- m. Terminación del convenio: Se debe determinar las causales de terminación del convenio, sea por expiración del plazo, mutuo acuerdo o incumplimiento de las partes, y otras.
- n. Liquidación: Se deberá incluir la obligación de celebrar un acta de finiquito para la adecuada terminación de los efectos del convenio, la misma contendrá informes de cumplimiento de obligaciones, económicos, técnicos, seguimiento y evaluación;
- o. Solución de controversias: Se incluirán mecanismos alternativos de solución de controversias y de las instancias judiciales respectivamente;
- p. Rendición de cuentas: La beneficiaria deberá entregar informes detallando las actividades y gastos incurridos, con los respectivos justificativos documentales;
- q. Presentación de Informes para desembolsos: Para todos los casos el aval de los informes y en el caso de uso de recursos debe ser efectuado por el Jefe inmediato Superior del área requirente; y,
- r. Otras

*(Nota: Se reforma el literal “i” mediante el art. 8 del acuerdo MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018.)*

## CAPÍTULO II

### OBLIGACIONES

#### SECCIÓN I

##### DEL MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS

**Artículo 34.- Obligaciones del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.-**

Son obligaciones del Ministerio las siguientes:

- a. Transferir a la organización social sin fines de lucro los recursos económicos correspondientes para la ejecución de la propuesta. Para tal efecto y previamente, deberá emitirse la correspondiente certificación presupuestaria;

- b. Verificar que el uso de los recursos económicos entregados a la organización social sin fines de lucro sean utilizados únicamente para los fines de la propuesta;
  - c. Proveer de asistencia técnica a fin de garantizar el enfoque de género, derechos humanos, integralidad y de protección integral durante la ejecución de la propuesta;
  - d. Verificar y disponer a la organización social sin fines de lucro realice los correctivos técnicos necesarios con el fin de dar cumplimiento a la propuesta; para tal efecto, realizará evaluaciones periódicas;
  - e. Proporcionar a la organización social sin fines de lucro los formularios o formatos y la guía técnica, previo a la elaboración de los informes técnicos y financieros que debe presentar durante la ejecución de la propuesta;
  - f. Entregar al representante legal de la organización social sin fines de lucro, el modelo de atención, una vez suscrito el presente convenio; así como emitirá las respectivas directrices para su adecuada ejecución;
  - g. Establecer los lineamientos para los procesos de capacitación que lleve a cabo la organización social sin fines de lucro;
  - h. Llevar un expediente original en físico y digital, que contendrá todo lo actuado desde la presentación de la propuesta hasta el cierre de la propuesta y liquidación del convenio;
  - i. Implementar a través del Administrador del Convenio del MJDHC, formularios y evaluaciones técnicas que permitan medir y optimizar el servicio brindado; y,
  - j. Otros compromisos establecidos en el convenio.
- (Nota: Artículo reformado por el Art. 9 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018).*

## SECCIÓN II

### DE LOS BENEFICIARIOS

**Artículo 35.- Obligaciones de las organizaciones beneficiarias.-** Las obligaciones de los beneficiarios dentro de la ejecución de los convenios de transferencia de recursos públicos, son los siguientes:

- a) La atención integral a víctimas de violencia de género será brindada de manera gratuita y oportuna por parte de los beneficiarios. Para las Casas de Acogida la mencionada atención será brindada (24) horas los (7) días de la semana, y en los Centros de Atención Integral la atención se brindará de lunes a viernes, ocho horas diarias, y además atenderá casos emergentes en cualquier momento;
- b) Contratación y pago de remuneraciones y demás beneficios legales de los profesionales para la atención integral a víctimas de violencia de género, de conformidad al perfil de las propuestas aprobadas. La organización beneficiaria en todo momento observará y cumplirá la normativa legal vigente aplicable a cada proceso de contratación; precautelando en cualquier caso que la prestación del servicio materia del presente instrumento no se interrumpa y sea brindada de manera óptima y oportuna;
- c) Ejecución adecuada de todos los rubros establecidos en la Guía Técnica para la presentación de propuestas;
- d) Garantizar que el equipo de trabajo determinado y aprobado en la propuesta brinde atención en su respectivo Centro y/o Casa y cumpla los objetivos;
- e) Garantizar que el equipo de profesionales definidos en la propuesta por parte de la organización social sin fines de lucro, cumpla con los indicadores de la propuesta referentes a los objetivos y lineamientos de política establecidos en el mismo;
- f) Impartir a través de los profesionales del Centro y/o Casa impartirán talleres, conferencias, seminarios y realizarán actividades de promoción y sensibilización en temas de violencia y género, derechos humanos, interculturalidad y violencia, entre otros; o temas relacionados a la restitución de los derechos de las víctimas; eventos dirigidos a la ciudadanía y a organizaciones de la Sociedad Civil, a víctimas de violencia y ciudadanía en general, de conformidad a la propuesta aprobada por el “MJDHC”;
- g) Informar al Administrador del Convenio designado por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en caso de que existan cambios de los profesionales y procederá a la selección del nuevo profesional con base en los perfiles establecidos por el MJDHC;
- h) Ejecutar todas las actividades de acuerdo al cronograma y presupuesto que conste dentro de la propuesta;
- i) Levantar y registrar información de la atención integral realizada a las usuarias, de acuerdo a los formatos establecidos por el MJDHC;
- j) Trabajar coordinadamente con las otras Casas de Acogida, los otros Centros de Atención Integral, el Servicio Especializado de Protección Especial; y, demás instituciones encargadas de la prevención y erradicación de la violencia de género en caso de necesidad de referir víctimas o familiares de víctimas, así como coordinar instancias de colaboración y apoyo técnico que contribuyan a fortalecer la atención integral;
- k) Reportar obligatoriamente y entregar el informe técnico financiero y los respaldos económicos

correspondientes al Administrador del Convenio del MJDHC, respecto de la ejecución del anticipo, al finalizar el tercer mes de su ejecución, con la finalidad de verificar que el anticipo ha sido correctamente devengado;

- l) Entregar de manera mensual durante los diez (10) primeros días con corte al treinta de cada mes, el informe de cobertura de atención, técnico y financiero conforme a los formatos establecidos por el “MJDHC”. Sin perjuicio de lo anterior esta información deberá estar disponible y deberá ser proporcionada en cualquier momento de ser requerida por el “MJDHC”;
- m) Restituir, de ser el caso, inmediatamente los saldos aportados por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, que por algún motivo no fueron utilizados; sin perjuicio de otras responsabilidades que fueren del caso;
- n) Entregar al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos las memorias, productos y demás documentos que den fe del cumplimiento del objeto del Convenio, en soportes impresos y magnéticos;
- o) Aplicar el Modelo de Atención Integral y Protocolos para los Centros de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes y Mujeres Víctimas de Violencia, entregado por el MJDHC;
- p) El representante legal de la organización social sin fines de lucro será responsable administrativa, civil y penalmente por el mal manejo de los recursos económicos asignados;
- q) Participar en los espacios de coordinación interinstitucional que el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos convoque;
- r) Mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento del Convenio hasta la suscripción del Acta de Finiquito;
- s) Implementar registros probatorios sobre la asistencia del equipo técnico que labora en la Casa o Centro; y,
- t) Cumplir de manera obligatoria lo señalado en la propuesta aprobada, en el Acuerdo Ministerial Nro. MJDHC-DV-2018-0002-A de 02 de febrero de 2018 y la Guía Técnica para la presentación de las propuestas.

*(Nota: Artículo reformado por el Art. 10 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018)*

### CAPÍTULO III

#### DE LAS GARANTÍAS

**Artículo 36.- Garantías.-** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el convenio, la organización social beneficiaria deberá presentar:

- Una garantía de fiel cumplimiento del convenio a favor del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, equivalente al (5%) del monto total asignado, misma

que deberá ser irrevocable, incondicional, de cobro inmediato, ejecutable total o parcialmente al mero requerimiento del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, y no estar sujeta a trámites administrativos. Las mismas deberán ser rendidas por una institución financiera bancaria con sede en Ecuador, que cuente con calificación igual o superior a doble AA o de una compañía de seguros con sede en Ecuador, y;

- Una garantía de buen uso del anticipo a favor del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, del cien por ciento (100%) del monto entregado por este concepto de anticipo del presupuesto equivalente a tres (3) meses, previo informe suscrito por la Directora de Violencia Intrafamiliar y Género, la misma deberá ser firme, irrevocable, incondicional, de cobro inmediato, ejecutable total o parcialmente a mero requerimiento del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, y no estar sujeta a trámites administrativos, las mismas deberán ser rendidas por una institución financiera bancaria que cuente con calificación igual o superior a AA o de una compañía de seguros con sede en Ecuador. En el caso que no se amortice y devengue en su totalidad el anticipo, no se cancelarán valores adicionales; debiendo renovarse la garantía tantas veces sean necesarias con el fin de cubrir la obligación. Dicha garantía se devolverá exclusivamente al representante legal de la organización social sin fines de lucro una vez que haya amortizado y devengado el anticipo en su totalidad.

Previo el desembolso y transferencia de recursos el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, verificará la presentación de las citadas garantías en las condiciones antes señaladas.

Asimismo no se aceptarán garantías de Cooperativas de Ahorro y Crédito.

*(Nota: Artículo reformado por el Art. 11 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018).*

### CAPÍTULO IV

#### DOCUMENTOS HABILITANTES

**Artículo 37.- Documentos habilitantes.-** Para la suscripción de los convenios, los beneficiarios deberán presentar los siguientes documentos habilitantes:

- a) Copia certificada del documento que acredite la personería jurídica de la organización social;
- b) Copia certificada del nombramiento del representante legal de la organización social;
- c) Copia certificada del certificado de no encontrarse inmersa en unos procesos de disolución o liquidación;
- d) Copia certificada del estatuto social de la organización social;
- e) Copia certificada del acta en la cual la asamblea de la organización social autoriza la firma del convenio o

documento certificado mediante el cual el representante legal tenga la competencia para suscribir convenios con instituciones públicas;

- f) Copia certificada del Registro Único de Contribuyentes RUC;
- g) Certificado de la apertura o existencia de la cuenta corriente o de ahorros a nombre de la organización social en una institución financiera estatal, para uso exclusivo de los recursos de la propuesta;
- h) Una garantía de fiel cumplimiento equivalente al (5%) del monto total asignado, misma que deberá ser irrevocable, incondicional, de cobro inmediato, ejecutable total o parcialmente al mero requerimiento del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, y no estar sujeta a trámites administrativos. Las mismas deberán ser rendidas por una institución financiera bancaria con sede en Ecuador, que cuente con calificación igual o superior a doble AA o de una compañía de seguros con sede en Ecuador;
- i) Una garantía (100%) del monto entregado por concepto de anticipo del presupuesto equivalente a tres (3) meses, deberá ser firme, irrevocable, incondicional, de cobro inmediato, ejecutable total o parcialmente a mero requerimiento del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, y no estar sujeta a trámites administrativos, las mismas deberán ser rendidas por una institución financiera bancaria que cuente con calificación igual o superior a AA o de una compañía de seguros con sede en Ecuador.
- j) Copia certificada de la/las escritura/s públicas de propiedad o contratos de arrendamiento debidamente legalizados de la infraestructura en donde se prestará el servicio y fotografías de las instalaciones; y,
- k) Demás documentos que el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos considere pertinentes para la firma del convenio.

**Artículo 38.- Certificación presupuestaria.-** La Dirección Financiera emitirá la certificación presupuestaria indicando la existencia y disponibilidad de fondos suficientes para asumir las obligaciones económicas. No se suscribirán convenios, ni se realizarán transferencia de recursos sin la existencia de la certificación presupuestaria referida en este artículo.

**Artículo 39.- Modificaciones de los convenios.-** Las estipulaciones de los convenios podrán ser modificadas, ampliadas o reformadas de mutuo acuerdo entre las partes durante su vigencia, siempre que dichos cambios no alteren su objeto ni desnaturalicen su contenido y se cuente con los informes justificativos de la/ el Administrador/a del convenio, para lo cual las partes suscribirán los instrumentos jurídicos pertinentes.

## TÍTULO VI

### DESEMBOLSO DE FONDOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONVENIOS

## CAPÍTULO I

### DESEMBOLSOS

**Artículo 40.- Desembolso de fondos.-** El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos realizará los siguientes desembolsos:

- a) Una transferencia equivalente a (3) tres meses en proporción del presupuesto asignado como anticipo, una vez suscrito el convenio. Los beneficiarios presentarán el respectivo informe trimestral técnico y financiero; y,
- b) Transferencias mensuales por la diferencia del presupuesto asignado, contra entrega de los respectivos informes técnicos y financieros aprobados dentro de los primeros diez (10) días de cada mes a favor de los beneficiarios, previa la presentación de los informes, respaldos y justificativos correspondientes.

Dichos desembolsos se realizarán en la cuenta bancaria que el beneficiario haya señalado para el efecto.

## CAPÍTULO II

### SEGUIMIENTO Y CONTROL

**Artículo 41.- Coordinación, monitoreo, seguimiento y evaluación.-** La coordinación, monitoreo, seguimiento y evaluación de lo estipulado en el convenio estará a cargo del/la Administrador/a del convenio designado por parte del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos al momento de suscripción del convenio; y, por parte de la organización beneficiaria ostentará esta calidad quien haga las veces de administrador del Centro de Atención o Casa de Acogida. Se mantendrán niveles de coordinación permanente; el monitoreo se realizará de forma mensual; el seguimiento in situ de forma periódica; la evaluación se realizará a través de los informes presentados por los beneficiarios y aprobados por el/la Administrador/a del convenio.

*(Nota: Artículo reformado por el Art. 12 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018).*

**Artículo 42.- Administrador/a del convenio.-** El/la Administrador/a del convenio, será responsable de:

- a) Establecer acuerdos y definir procedimientos en los aspectos administrativos, técnicos y logísticos en el ámbito de sus competencias;
- b) Informar a las instancias directivas jerárquicas superiores de las partes sobre la ejecución del mismo. Así como también en su responsabilidad resguardar, según corresponda, los intereses institucionales respecto de la ejecución y finalización satisfactoria de las actividades establecidas;
- c) Velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el Convenio así como, de su seguimiento, coordinación, supervisión y evaluación;

- d) Hacer constar en el expediente todo hecho relevante que se presente en la ejecución del convenio, documentación relacionada con pagos; adendas al convenio; terminación del convenio; ejecución de garantías; y, recepciones;
- e) Tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del convenio, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y presupuesto previsto. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal, según corresponda;
- f) Realizar seguimientos periódicos in situ a fin de verificar que las condiciones técnicas de infraestructura de los beneficiarios se mantengan de conformidad a la propuesta aprobada y garantizar la atención adecuada a los usuarios del servicio brindado por la organización social. Toda la información generada en las visitas in situ se registrará en los informes técnicos correspondientes, y en los formatos y demás documentos que se establezcan para el efecto;
- g) Intervenir en la verificación de hechos, elaboración y suscripción de las actas de recepción, liquidación, finiquito o terminación del convenio;
- h) El Administrador del Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos deberá analizar y emitir los respectivos informes mensuales de aprobación respecto a los informes y documentación presentada por el Administrador del Convenio de la organización social sin fines de lucro hasta el 5 de cada mes;
- i) El Administrador del Convenio del MJDHC deberá notificar al Subsecretario/a de Derechos Humanos la validación de los informes presentados por la organización social sin fines de lucro, con la finalidad de tomar acciones o correctivos que permitan la adecuada ejecución del convenio;
- j) Enviar según corresponda, los informes técnicos y económicos al “MJDHC”; y,
- k) Otras que se encuentren determinadas en la propuesta aprobada, en el Acuerdo Ministerial Nro. MJDHC-DV-2018-0002-A de 02 de febrero de 2018, la Guía Técnica para la presentación de las propuestas y en la normativa legal vigente relacionada a fondos concursables para transferencia de recursos a organizaciones sociales sin fines de lucro.

*(Nota: Artículo reformado por el Art. 13 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018).*

**Artículo 43.- Gastos calificados.-** La contraparte solo podrá gastar los recursos transferidos en aquellas actividades previamente aprobadas y que formen parte de la propuesta. En caso que los gastos no se ajustaren a lo aprobado o signifiquen gastos suntuarios o no pertinentes al objeto del convenio, serán rechazados, correspondiendo a la organización social reembolsar dichos recursos al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, sin perjuicio de la fijación de responsabilidades que la

Contraloría General del Estado pueda determinar por el mal uso de los recursos asignados en las correspondientes auditorías de control.

**Artículo 44.- Informes.-** La contraparte a solicitud de la/el Administrador/a del convenio, presentarán informes técnicos y económicos trimestrales a razón del anticipo del presupuesto entregado y mensuales sobre el uso de los recursos económicos o gastos que justifiquen los desembolsos, adjuntando las respectivas facturas, comprobantes de egresos, y demás documentos contables originales o certificados, a fin de demostrar la calidad del gasto de conformidad a lo establecido en la guía técnica. Los gastos estarán sujetos a los controles y evaluación propia de la gestión pública.

**Artículo 45.- Control del gasto.-** El/la Administrador/a del convenio realizará el control y análisis del gasto, acorde con los montos, rubros, parámetros y demás condiciones establecidas en la propuesta y en los convenios.

**Artículo 46.- Comprobantes de justificativos.-** Los beneficiarios deberán observar los siguientes parámetros relacionados con los documentos y comprobantes que justifiquen el uso de la asignación:

- a) La fecha de emisión de los comprobantes justificativos deben estar dentro de los plazos de vigencia del convenio, igualmente el gasto debe guardar estricta relación con el rubro para el cual se otorgaron los recursos;
- b) Los comprobantes de venta deben ser legibles y no presentar tachones, borrones, enmendaduras, ni alteraciones en los mismos, en el caso que se presenten documentos con estas características no serán validados. Dichos documentos deben contar con las firmas correspondientes del cliente y proveedor;
- c) Se deberá adjuntar a la factura la copia del RUC del proveedor (en caso de tener actividades secundarias) y la validación en la página del SRI;
- d) En caso de que los comprobantes de venta estuvieran emitidos a nombre de un/a profesional y no de la organización social, se deberá realizar el respectivo reembolso de gastos. Para obtener el reembolso el/la profesional deberá emitir una factura por el valor total de los gastos realizados, detallando el motivo del gasto y adjuntando los comprobantes que justifican lo solicitado. En el caso de que el/la profesional labore en relación de dependencia o el proveedor no posea RUC, la organización social realizará el reembolso mediante una liquidación de compras y prestación de servicios;
- e) Los gastos administrativos que se generen para el cumplimiento del objeto del convenio deberán ser asumidos por los beneficiarios.
- f) Remuneraciones:

El monto mensual entregado para cada profesional de casas de acogida o centros de atención, incluye exclusivamente los siguientes conceptos:

- En servicios profesionales por honorarios: remuneración según contrato, IVA y retenciones en la fuente;
  - En los contratos bajo relación de dependencia: remuneración según contrato, horas extras, beneficios sociales (décimo tercero, décimo cuarto, fondos de reserva) y aportes al IESS;
  - Cualquier otro concepto que se cancele a los/las profesionales será de responsabilidad y por cuenta de la organización social (desahucio, vacaciones, otros ingresos imputables o no imputables); y,
  - Sin necesidad de instrumentos modificatorios al convenio, la organización adecuará el presupuesto a los eventos supervinientes, entre ellos, los aumentos al salario básico unificado de ser el caso, tendientes a cubrir la totalidad de lo requerido para el cumplimiento del objeto del presente convenio.
- Con base en lo señalado se describen a continuación los documentos justificativos que deben presentar las organizaciones por cada concepto:
  - Contratación de servicios profesionales por honorarios (pago contra facturas), se deberá presentar:
    - Copias de facturas del pago de remuneraciones adecuadamente llenadas con base en lo dispuesto en la normativa vigente aplicable para el efecto;
    - Copias de los comprobantes de retención y egreso o el cheque de pago;
    - Copia del contrato de servicios profesionales;
    - Copia del RUC que certifique la actividad para la cual se contrata a los/las profesionales;
    - Revisión del registro del título profesional en la página de la SENESCYT: Otros.
  - Contratación de profesionales bajo la modalidad de relación de dependencia.
    - Copias de roles de pago, roles de provisiones (en caso de requerirse rol de cálculo de horas extras, registro de asistencia que justifique las horas extras laboradas);
    - Comprobantes de egreso o pago;
    - Copia del contrato debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo;
    - Revisión del registro del título profesional en la página de la SENESCYT;
    - La información deberá ser presentada en los formatos que el/la administrador/a de convenio del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos entregue para el efecto;
- En los dos casos, de existir cambios de profesionales, deberán constar las cartas de comunicación oportunas a la Dirección Nacional de Violencia Intrafamiliar y Género.
- g) Alimentación: Todos los proveedores de acuerdo al tipo de bien o servicio que provean deben estar autorizados por el Servicio de Rentas Internas
    - Informe de alimentación (Formato en el cual se indica el número de personas a quienes se proporcionó la alimentación en la casa, número de veces que se brindó la alimentación por día y por mes), con la firma correspondiente;
    - Facturas por la adquisición de productos alimenticios que cumplan con lo establecido en la normativa vigente aplicable para el efecto;
    - Comprobantes de retención y de egreso o pago.
  - h) Capacitación: Todos los proveedores de acuerdo al tipo de bien o servicio que provean deben estar autorizados por el Servicio de Rentas Internas
    - Facturas de proveedores a proporcionar servicios de impresión y/o fotocopiado de material para talleres;
    - Facturas por la adquisición de material lúdico y de apoyo para talleres;
    - Facturas por alquiler de implementos logísticos (carpas, mesas, sillas) de proveedores para proporcionar servicios logísticos o producción de eventos;
    - Facturas por alquiler de equipos de audio y video para talleres y actividades de difusión;
    - Facturas por impresión de material comunicacional de la organización social;
    - Cada uno de estos pagos deberá estar debidamente respaldado con comprobantes de retención y de pago, disposición por escrito para la realización de cada actividad o para la adquisición de materiales. En el caso de los talleres deberá adjuntarse la correspondiente invitación o convocatoria, agenda, listado de participantes e informes de actividades.
  - i) Movilización: Todos los proveedores de acuerdo al tipo de bien o servicio que provean deben estar autorizados por el Servicio de Rentas Internas
    - Desplazamiento a eventos;
    - Invitación, agenda, carta de delegación (de ser el caso), e informe de actividades detallado;
    - Facturas que justifiquen la adquisición de boletos de transporte aéreo o terrestre;
    - Pases a bordo (para transporte aéreo);
    - En el caso de reembolso a profesionales contratados/as por servicios profesionales (pago contra factura),

debe adjuntarse a la factura del profesional todos los recibos por pagos de transporte, alimentación, hospedaje que justifique el reembolso y que deben estar a nombre del profesional. Únicamente se reconocerán los valores que estén debidamente justificados con los documentos mencionados;

- En el caso de pago de viáticos para el personal en relación de dependencia, se reconocerá de forma adicional únicamente el valor de pasajes (aéreos o terrestres) que cuenten con los respectivos justificativos. No se reconocerá gastos por movilización interna ni alimentación ya que eso se incluye en los viáticos como gastos del viaje;
- Los valores a ser reembolsados no deberán superar los montos establecidos como viáticos y subsistencias para el sector público, (USD 80.00), más los valores por pasajes, debidamente respaldados con facturas que cumplan los requisitos de facturación, tanto alimentación, transporte, pasajes, entre otros que se asuman dentro del viaje por parte del profesional;
- El informe de actividades deberá mencionar horarios, rutas de movilización, valores utilizados y estar debidamente firmados por cada profesional que viajó;
- En caso de desplazamientos internos para cumplir con las actividades objeto del convenio:
- Hoja de ruta, informes, recibos de transporte, vales de caja que justifiquen los desplazamientos por parte del profesional; y se deberá justificar de acuerdo al formato entregado por el/la administrador/a de convenio del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.
- En el caso que la organización contrate los servicios de una sola persona para que traslade a los/ las profesionales para asistir a las víctimas deberá adjuntarse la factura, hoja de ruta de acuerdo a los formatos establecidos por el/la administrador/a de convenio del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, con la respectiva firma del transportista.
- Los consumos de combustible en vehículos de la organización se justificarán con la copia de la matrícula, contrato de servicios en el caso de tratarse de un solo expendededor de combustible o facturas de compra a nombre de la organización.

Todos los justificativos de los rubros entregados al beneficiario deberán tener los sustentos correspondientes y ser detallados en los formatos que para el efecto entregue el/la administrador/a de convenio del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

*(Nota: Artículo reformado por el Art. 14 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018).*

## TÍTULO VII

### TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONVENIOS

#### CAPÍTULO I

#### TERMINACIÓN DE LOS CONVENIOS

**Artículo 47.- Terminación de los convenios.-** Los convenios terminan por:

1. Por cumplimiento de las obligaciones;
2. Por mutuo acuerdo de las partes;
3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del convenio o la resolución del mismo ha pedido de la contraparte; y,
4. Por declaración unilateral del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en caso de incumplimiento de la contraparte.

**Artículo 48.- Terminación por mutuo acuerdo.-** Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente el convenio, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones, en el estado en que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo se realizará a través de la suscripción de un acta de terminación por mutuo acuerdo, misma que contendrá como documento habilitante los informes técnicos y económicos emitido por la/el Administrador/a del convenio, y la respectiva liquidación económica a la fecha de suscripción del acta en la que se establecerá el porcentaje de cumplimiento del convenio y la devolución o no de valores asignados.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

**Artículo 49.- Terminación unilateral del convenio.-** La máxima autoridad del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o su delegado, podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los convenios, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento de la contraparte;
2. Por intervención, disolución o liquidación de la contraparte;
3. Por suspensión de las actividades, por decisión de la contraparte, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
4. Por haberse celebrado el convenio contra expresa prohibición de la normativa vigente;

5. En los demás casos estipulados en el convenio, de acuerdo con su naturaleza; y,
6. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, la contraparte no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio.

Antes de proceder a la terminación unilateral, la máxima autoridad del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o su delegado, notificará a la contraparte, con la anticipación de diez (10) días término, sobre su decisión de terminarlo unilateralmente, junto con la notificación, se remitirán los informes técnicos y económicos, referentes al cumplimiento de las obligaciones del convenio. La notificación señalará específicamente el incumplimiento o mora en que ha incurrido la contraparte y se le advertirá que, de no remediarlo en el término señalado, se dará por terminado unilateralmente el convenio.

Si la contraparte no justificare la mora o no remediare el incumplimiento, en el término concedido, la máxima autoridad del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o su delegado, podrá dar por terminado unilateralmente el convenio, mediante la respectiva resolución en la que se incluirá la liquidación económica, el porcentaje de cumplimiento del convenio y la devolución o no de valores asignados.

## CAPÍTULO II

### LIQUIDACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA y FINIQUITO DE LOS CONVENIOS

**Artículo 50.- Liquidación técnica y financiera.-** Las actividades realizadas por la contraparte deberán ser aceptadas a conformidad por parte del/la Administrador/a del convenio, para lo cual elaborará el informe técnico y Financiero indicando el cumplimiento de las actividades.

El informe técnico, contendrá al menos lo siguiente:

1. Antecedentes;
2. Objeto;
3. Justificación;
4. Cumplimiento de obligaciones;
5. Cumplimiento de plazos;
6. Recomendación para suscripción del acta de finiquito; y,
7. Otros y anexos.

El informe económico contendrá los gastos conforme al cronograma establecido para la ejecución del convenio y de las condiciones fijadas en él, se entregará todos los comprobantes originales o copias certificadas que sustenten el movimiento de ingresos y egresos contemplados en el mismo.

Es obligación de toda contraparte que reciba recursos económicos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, entregar la documentación técnica y económica al Administrador/a del Convenio. En el aspecto económico el mismo requerirá el aval y validación respectivas por parte del Director/a Financiero/a, quién emitirá los informes correspondientes, en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 51.- Acta de entrega recepción y finiquito del convenio.-** Una vez que la/el Administrador/a del convenio haya emitido los informes técnicos y económicos, se suscribirá un acta de finiquito del convenio entre el/ la Subsecretario/a de Derechos Humanos y Cultos, y la contraparte, dicha acta se convertirá en el instrumento habilitante para que la Dirección Financiera cumpla con el cierre del convenio y realice la devolución de las garantías, de ser el caso.

**Artículo 52.- Archivo de documentos, informes e insumos de los convenios.-** Los documentos, informes, facturas, comprobantes de egresos, registros contables e insumos generados durante la ejecución de los convenios y demás documentos que den fe del cumplimiento del objeto del convenio, serán entregados por la organización social a la/al Administrador/a del convenio en soportes impresos (original y dos copias) y digitales. El expediente con todos los documentos señalados serán conjuntados en cuatro (4) expedientes para ser distribuidos de la siguiente manera:

- a) Un expediente con documentación original reposará en la Dirección Financiera para el pago y contabilidad;
- b) Un expediente con copias certificadas, para el despacho de la/el Ministra/o de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
- c) Un expediente con copias certificadas, para custodia de la Dirección de Violencia Intrafamiliar y Género; y,
- d) Un expediente para el respaldo de la organización social.

*(Nota: Artículo reformado por el Art. 15 del acuerdo ministerial MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018).*

## CAPÍTULO III

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONVENIOS

**Artículo 53.- Solución de Controversias.-** Si se suscitaren controversias en la ejecución de los convenios las partes tratarán de llegar a un acuerdo directo que solucione la divergencia. De no existir dicho acuerdo, podrán someter la controversia al proceso de mediación como un sistema alternativo de solución de conflictos, reconocido constitucionalmente, para lo cual las partes estipularán acudir al Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado. El proceso de mediación se sujetará a la Ley de Arbitraje y Mediación y al Reglamento de Funcionamiento del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

Si se llegare a firmar un acta de acuerdo total, la misma tendrá efecto de sentencia ejecutoriada y cosa juzgada y su ejecución será del mismo modo que las sentencias de última instancia conforme lo dispone la Ley de Arbitraje y Mediación.

En el caso de no existir acuerdo las partes suscribirán la respectiva acta de imposibilidad de acuerdo, y la controversia se ventilará ante el órgano jurisdiccional de lo Contencioso Administrativo de acuerdo a su competencia.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La organización beneficiarios serán los únicos responsables del manejo de los recursos públicos asignados en razón de los convenios de transferencia de recursos públicos suscritos, toda vez que los mismos serán sometidos a las auditorías y control por parte de Contraloría General del Estado y las demás entidades correspondientes.

**SEGUNDA.-** Encárguese a el/la Director/a Nacional de Violencia Intrafamiliar y Género el seguimiento y ejecución del presente instrumento así como la comunicación permanente con la Dirección de Secretaría General durante las etapas del proceso de la o las convocatorias y de los concursos respectivamente, a fin de coordinar la recepción de documentación de las organizaciones sociales y de ser el caso el desglose de los expedientes, previa petición del representante legal de las mismas.

**TERCERA.-** Toda disposición contenida en el Acuerdo Ministerial Nro. MJDHC-DV-2018-0002-A de 02 de febrero de 2018 que no ha sido reformada, mantiene su vigencia por lo que goza de igual valor y efecto legal.

**CUARTA.-** Encárguese a el/la Director/a de Secretaría General la notificación de la presente codificación del Acuerdo Ministerial y publicación del mismo en el Registro Oficial.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Deróguense el Acuerdo Ministerial Nro. MJDHC-DV-2018-0001-A de 18 de enero de 2018 y todas las normas o disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongán a este Acuerdo Ministerial.

#### DISPOSICIÓN REFORMATORIA

**ÚNICA.-** Incorpórese las reformas establecidas en el presente Instrumento en la Guía Técnica para la presentación de propuestas.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIA

**PRIMERA.-** Las organizaciones sociales sin fines de lucro, cuyas propuestas fueron aprobadas dentro de la Convocatoria Pública Nacional de Fondos Concursables para la Transferencia de Recursos Públicos a Personas Jurídicas de Derecho Privado sin fines de lucro para el fortalecimiento de la Atención Integral a Víctimas de Violencia de Género en el Ecuador que brindan los Centros de Atención Integral y Casas de Acogida, de fecha 05 de febrero de 2018, y con el fin de cumplir los objetivos del servicios propuestos, podrán solicitar dentro de los plazos

establecidos en la siguiente convocatoria, por única vez, la conformación de equipos mínimos y/o la contratación de profesionales complementarios, siempre que en su propuesta original conste dicho requerimiento.

Para tal efecto, la representante legal de la organización deberá presentar una solicitud motivada, con la aceptación expresa de participar en la convocatoria según los criterios establecidos, adjuntando el formulario Nro. 5 denominado “Composición del equipo de trabajo” y el formulario Nro. 10 denominado “Justificación del equipo mínimo y/o de profesionales complementarios”.

Previo a la aprobación de la creación de los nuevos equipos mínimos y/o de la contratación de los profesionales complementarios, el Comité de Técnico de evaluación y calificación deberá cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 18, en su parte pertinente.

En aquellos casos en los que no se haya completado el procedimiento de suscripción de convenios, se podrá incluir la aprobación de los nuevos equipos mínimos y/o de la contratación de los profesionales complementarios en un solo instrumento; caso contrario, se suscribirán las correspondientes adendas modificatorias.

**SEGUNDA.-** Toda disposición contenida en la codificación de los Acuerdos Nros. MJDHC-DV-2018-0002-A de 02 de febrero de 2018 y MJDHC-DV-2018-0003-A de 05 de marzo de 2018; así como su codificación, que no ha sido reformada, mantiene su vigencia por lo que goza de igual valor y efecto legal.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

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

f.) Abg. Daniela Amelia Chávez Viteri, Directora de Asesoría Jurídica, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

**RAZÓN:** De conformidad a las atribuciones y responsabilidades conferidas en el Estatuto Orgánico por Procesos, del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, siendo como tal, que el documento que antecede en cincuenta y nueve fojas útiles y que corresponde a la Codificación del Acuerdo Nro. MJDHC-DV-2018-0002-A de 02 de febrero de 2018, Acuerdo Nro. MJDHC-DV-2018-0003-A de 05 de marzo 2018 y Acuerdo Nro. MJDHC-DV-2018-0001-A-0001 de 02 de abril de 2018, suscrito por la Abg. Daniela Chávez Viteri, Directora de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, es igual al que reposa en la Dirección Nacional de Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Quito, D.M., 13 de julio de 2018.

f.) Ab. Priscila Barrera Carmona, Directora Nacional de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

No. 000242

**EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES  
Y MOVILIDAD HUMANA, SUBROGANTE****Considerando:**

Que el artículo 9 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las personas extranjeras que se encuentren en el territorio ecuatoriano tendrán los mismos derechos y deberes que las ecuatorianas, de acuerdo con la Constitución”*;

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

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

Que el numeral 3 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: “El registro de personas, nacionalización de extranjeros y control migratorio”*;

Que el artículo 392 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“El Estado velará por los derechos de las personas en movilidad humana y ejercerá la rectoría de la política migratoria a través del órgano competente en coordinación con los distintos niveles de gobierno. El Estado diseñará, adoptará, ejecutará y evaluará políticas, planes, programas y proyectos, y coordinará la acción de sus organismos con la de otros Estados y organizaciones de la sociedad civil que trabajen en movilidad humana a nivel nacional e internacional”*;

Que el numeral 2 del artículo 26 de la Convención de Protección de Derechos de los Migrantes publicado en el Registro Oficial 133, de 25 de julio de 2003, determina: *“Los Estados Partes reconocerán el derecho de los trabajadores migratorios y sus familiares a: 2. El Ejercicio de tales derechos solo podrá estar sujeto a las restricciones previstas por la ley que sean necesarias en una sociedad democrática en interés de la seguridad nacional o el orden público o para proteger los derechos y libertades de los demás”*;

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, indica: *“La presente Ley tiene por objeto regular el ejercicio de derechos, obligaciones, institucionalidad y mecanismos vinculados a las personas en movilidad humana, que comprende emigrantes, inmigrantes, personas en tránsito,*

*personas ecuatorianas retornadas, quienes requieran de protección internacional, víctimas de los delitos de trata de personas y de tráfico ilícito de migrantes; y, sus familiares. Para el caso de las víctimas de trata de personas y tráfico ilícito de migrantes, esta Ley tiene por objeto establecer el marco de prevención, protección, atención y reinserción que el Estado desarrollará a través de las distintas políticas públicas, de conformidad con el ordenamiento jurídico”*;

Que el numeral 2 del artículo 4 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, prescribe: *“La presente Ley tiene las siguientes finalidades: (...) 2. Normar el ingreso, tránsito, permanencia, salida y retorno de personas en movilidad humana desde o hacia el territorio ecuatoriano”*;

Que el artículo 53 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, prevé: *“Son obligaciones de las personas extranjeras en el Ecuador: 1. Registrar el ingreso y salida a través de los puntos de control migratorio oficiales (...) 4. Portar sus documentos de identidad o de viaje durante su permanencia en el Ecuador (...)”*;

Que el numeral 1 del artículo 123 de la Ley ibídem, determina: *“Todas las personas deben ingresar o salir del territorio nacional por puntos de control migratorio oficiales. Se controlará el ingreso y salida de personas con estricto respeto a los derechos humanos. Son requisitos para el ingreso o salida: 1. Documento de viaje o documento de identificación válido y vigente (...)”*

Que el numeral 2 del artículo 163 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, establece: *“Rectoría de la movilidad humana. La o el Presidente de la República determinará la entidad rectora de la movilidad humana que ejercerá las siguientes competencias: (...) 2. Diseñar las políticas públicas, planes y programas para garantizar el cumplimiento de los derechos de las personas en movilidad humana, en coordinación con las demás instituciones del Estado”*;

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

Que el artículo 1 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, señala: *“Le corresponde la rectoría de la movilidad humana al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, quien ejecutará el cumplimiento de los preceptos establecidos en la Constitución de la República sobre la materia y ejercerá las competencias establecidas en la Ley Orgánica de Movilidad Humana, este Reglamento y demás normativa vigente. La Autoridad en materia de movilidad humana la ejercerá la persona que ostente el cargo de Viceministro de Movilidad Humana, bajo la política y lineamientos que establezca la máxima autoridad del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana”*;

Que el artículo 2 de la Resolución Nro. 000152, de 9 de agosto de 2018, suscrito por el Viceministro de Movilidad Humana, declara: “*la situación de emergencia durante el mes de agosto del 2018 del sector de movilidad humana en las provincias fronterizas del Carchi y El Oro y en la provincia de Pichincha referente al flujo migratorio inusual de ciudadanos de la República Bolivariana de Venezuela, con el objetivo de establecer un plan de contingencia y las acciones y mecanismos necesarios para la atención humanitaria*”;

Que el artículo 3 de la Resolución Nro. 000152, de 9 de agosto de 2018, suscrito por el Viceministro de Movilidad Humana, dispone: “*a las mesas de movilidad humana provinciales presididas por los gobernadores de las provincias del Carchi, El Oro y el Consejo Provincial de Pichincha, así como el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en el ámbito de su jurisdicción, se mantengan en estado de alerta y operativos para realizar las acciones inmediatas que se requieran; así como, afrontar cualquier situación negativa que se pudiere generar por el flujo migratorio inusual que se ha ido incrementando a partir del mes de abril del 2018*”;

Que mediante Oficio Nro. MDI-DM-S-2018-0006, de 16 de agosto de 2018, el Ministro del Interior, doctor Mauro Toscanini, solicitó al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, subrogante, lo siguiente: “*La Organización de las Naciones Unidas, reiteró su preocupación por la situación en Venezuela, y los efectos en los países de la región, debido a la emigración de 2.3 millones de venezolanos principalmente hacia Brasil, Chile, Colombia, Ecuador y Perú (...). En el marco de la rectoría de la Cartera de Estado a su digna conducción, se establezcan los lineamientos, directrices e instrumentos técnicos de gestión en el ámbito de la movilidad humana, para la ejecución del control migratorio, con el fin de garantizar la protección y promoción de derechos (...)*”;

Que a través de informe técnico de situación flujos migratorios inusuales ciudadanos venezolanos de 16 de agosto de 2018, elaborado por el Ministerio del Interior, en cuya conclusión señala que en vista de la tendencia actual de aproximadamente 3000 ingresos por día y la creciente tendencia de ingresar al país únicamente con el documento nacional de identidad, que no presenta dispositivos de seguridad que permitan comprobar la autenticidad del mismo o sin ningún documento reconocido por el país, podría impactar negativamente en la capacidad nacional de prevención, control y protección de estos fenómenos, afectando los derechos de las personas en movilidad, y generando ambientes propicios para el fomento de delitos asociados a la movilidad humana, por lo que es necesario se establezcan políticas que permitan prevenir la migración irregular y riesgosa; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Movilidad Humana, el Código Orgánico Administrativo, el Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana; y, demás normativa sobre la materia,

#### Acuerda:

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Establecer como requisito previo al ingreso a territorio ecuatoriano la presentación del

pasaporte con una vigencia mínima de seis meses previa a su caducidad a los ciudadanos de la República Bolivariana de Venezuela, a partir del 18 de agosto de 2018.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese al Viceministerio de Movilidad Humana, en el ámbito de sus competencias.

**SEGUNDA.-** El presente instrumento entrará en vigencia a partir de la fecha señalada en el artículo único, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual se encargará la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio.

#### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 16 de agosto de 2018.

f.) Emb. Andrés Horacio Terán Parral, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, Subrogante.

#### REPÚBLICA DEL ECUADOR MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

**RAZÓN.-** Siento por tal que las dos (02) fojas que anteceden, son copias del **Acuerdo Ministerial No. 000242** del 16 de agosto de 2018, conforme el siguiente detalle fojas: 1-2, son **copias del original**, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.- LO CERTIFICO.-**

Quito, D.M., 20 de agosto de 2018.

f.) Abg. Pablo Gudberto Viteri Jácome, Director de Gestión Documental y Archivo, Encargado.

**OBSERVACIÓN:** Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

No. 000243

#### EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA, SUBROGANTE

#### Considerando:

Que, el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador considera que: “*Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención*

prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”;

Que, el artículo 42 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: “(...) Las niñas, niños, adolescentes, mujeres embarazadas, madres con hijas o hijos menores, personas adultas mayores y personas con discapacidad recibirán asistencia humanitaria preferente y especializada”.

Que, el Estado adoptará, entre otras, las siguientes medidas que aseguren a las niñas, niños y adolescentes, entre los cuales, conforme lo prescribe el artículo 46, numeral 6: “Atención prioritaria en caso de desastres, conflictos armados y todo tipo de emergencias”;

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: “Se reconoce y garantiza a las personas: (...) 14. El derecho a transitar libremente por el territorio nacional y escoger su residencia, así como entrar y salir libremente del país cuyo ejercicio se regulará de acuerdo a la Ley (...)”;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución Política de la República del Ecuador establece: “A las ministras y a los 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 las resoluciones administrativas que requieran su gestión”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidores 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. Tendrá el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos en la Constitución”;

Que, el numeral 3 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “El registro de personas y control migratorio”;

Que, el artículo 392 de la Constitución Política del Ecuador ordena: “El Estado velará por los derechos de las personas en movilidad humana, y ejercerá la rectoría de la política de movilidad humana a través del órgano competente, en coordinación con los distintos órganos del gobierno”;

Que, el numeral 7 del artículo 416 de la Constitución Política del Ecuador, preceptúa: “(...)”; 7 exige respeto de los derechos humanos en particular de los derechos de las personas migrantes y propicia su pleno ejercicio mediante el cumplimiento de las obligaciones asumidas con la suscripción de instrumentos internacionales de derechos humanos”;

Que, el artículo 417 de la Constitución de la República establece: “los tratados internacionales ratificados por el Ecuador se sujetarán a lo establecido en la Constitución. En el caso de tratados u otros instrumentos internacionales

de Derechos Humanos se aplicarán los principios pro ser humano, de no restricción de derechos, de aplicación directa y cláusula abierta establecidos en la Constitución”;

Que, el artículo 2 de la Convención sobre Derechos del Niño de 1989 establece: “Los estados Partes respetarán los derechos enunciados en la presente Convención y asegurarán su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independiente a la raza, el color, el sexo, el idioma, religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o representantes legales”;

Que, la Observación General número 6 del Comité de los Derechos del Niño, reconoce que los derechos contemplados en la Convención sobre los Derechos del Niño de 1989, no están limitados a los niños y niñas que sean nacionales del Estado Parte, es así que los mismos serán también aplicables a todos los niños y niñas, sin excluir a los solicitantes de protección internacional, con independencia de su nacionalidad o su situación migratoria;

Que, el artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño de 1989 contempla: “En todas las medidas concernientes a los que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordialmente a que se atenderán será el interés superior del niño (...)”;

Que, el artículo 6 del Código de la Niñez y Adolescencia del Ecuador dispone: “Igualdad y no discriminación.- Todos los niños, niñas y adolescentes son iguales ante la ley y no serán discriminados por causa de su nacimiento, edad, sexo, etnia, color, origen social, idioma, religión, filiación, opinión política, situación económica, orientación sexual, estado de salud, discapacidad o diversidad cultural o cualquier otra condición propia o de sus progenitores, representantes o familiares”;

Que, el artículo 11 del Código de la Niñez y Adolescencia del Ecuador reconoce el interés superior del niño: “El interés superior del niño es un principio que está orientado a satisfacer el ejercicio efectivo del conjunto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes; e impone a todas las autoridades administrativas y judiciales y a las instituciones públicas y privadas, el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su cumplimiento (...)”;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana prescribe: “la presente ley tiene por objeto regular el ejercicio de derechos, obligaciones, institucionalidad y mecanismos, vinculadas con las personas en situación de movilidad humana, que comprende emigrantes, inmigrantes, personas en tránsito, personas ecuatorianas retornadas, quienes requieran de protección internacional, víctimas de trata de personas y tráfico ilícito de migrantes; y, sus familiares. Para el caso de víctimas de trata de personas y tráfico ilícito de migrantes, esta Ley tiene por objeto establecer el marco de prevención, protección, atención y reinserción que el estado desarrollará a través de las distintas políticas públicas de acuerdo al ordenamiento jurídico”;

Que, el numeral 2 del artículo 4 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, prescribe: “*La presente Ley tiene las siguientes finalidades (...) 2. Normar el ingreso, tránsito, permanencia, salida y retorno de personas en movilidad humana desde o hacia el territorio ecuatoriano*”;

Que, el artículo 53 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana señala: “*Son obligaciones de las personas extranjeras en el Ecuador: 1. Registrar el ingreso y salida a través de los puntos de control migratorio oficiales*”;

Que, el artículo 123 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana establece: “*Todas las personas deben ingresar o salir de territorio nacional a través de puntos migratorios oficiales. Se controlará el ingreso y salida de personas con estricto derecho a los derechos humanos. Son requisitos para el ingreso o salida: 1. Documento de viaje o documento de identificación válido y vigente*”;

Que es necesario expedir normativa secundaria para la cabal aplicación del Acuerdo Ministerial 000242, de 16 de agosto de 2018, que establece en su artículo único “Establecer como requisito previo al ingreso al territorio ecuatoriano la presentación del pasaporte con una vigencia mínima de seis meses previa a la caducidad a los ciudadanos de la República Bolivariana de Venezuela, a partir del 18 de agosto de 2018”, con el objeto de salvaguardar y garantizar el ingreso seguro y ordenado de niños, niñas y adolescentes venezolanos al territorio del Ecuador cuando viajen en compañía de sus padres o de un curador o tutor;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 000139 de fecha 24 de noviembre de 2017 se delega al Viceministro de Movilidad Humana en calidad de autoridad de movilidad humana, para que suscriba los acuerdos ministeriales, resoluciones administrativas que expidan la normativa secundaria, así como los demás protocolos necesarios que garantizarán el efectivo cumplimiento de la Ley Orgánica de Movilidad Humana; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Movilidad Humana, el Código Orgánico Administrativo, el Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana; y, demás normas sobre la materia,

#### Acuerda:

**ARTÍCULO UNICO.-** No será exigible el requisito previo de la presentación de un pasaporte válido para el ingreso al territorio ecuatoriano, para los niños, niñas y adolescentes originarios de la República Bolivariana de Venezuela en calidad de turistas, transeúntes o con ánimo de radicarse en el Ecuador, siempre que:

- Los niños, niñas y adolescentes venezolanos que ingresen al Ecuador acompañados con sus padres, quienes deberán portar pasaporte válido y vigente; y demostrar fehacientemente la relación de filiación y parentesco a través de documentos válidos, incluyendo las partidas de nacimiento originales o copias certificadas de las mismas; y,
- Los niños, niñas y adolescentes venezolanos que ingresen al Ecuador acompañados con su tutor o curador, quienes portarán pasaporte válido y vigente; y demostrar fehacientemente la tutela o curaduría a través de documentos válidos acorde con los instrumentos internacionales, las normas y reglamentos de la materia.

#### Disposiciones Finales

**PRIMERA.-** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese al Viceministro de Movilidad Humana, en el ámbito de sus competencias.

**SEGUNDA.-** El presente instrumento entrará en vigencia a partir del 18 de agosto de 2018, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual se encargará la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio.

#### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 17 de agosto de 2018.

f.) Emb. Andrés Terán Parral, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, Subrogante.

#### REPÚBLICA DEL ECUADOR MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

**RAZÓN.-** Siento por tal que las dos (02) fojas que anteceden, son copias del **Acuerdo Ministerial No. 000243** del 17 de agosto de 2018, conforme el siguiente detalle fojas: 1-2, son **copias del original**, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.- LO CERTIFICO.**

Quito, D.M., 20 de agosto de 2018.

f.) Abg. Pablo Gudberto Viteri Jácome, Director de Gestión Documental y Archivo, Encargado.

**OBSERVACIÓN:** Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

No. SCVS-INMV-DNFCDN-2018-0033

#### AB. SUAD MANSSUR VILLAGRÁN SUPERINTENDENTA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

#### Considerando:

Que el artículo 132 numeral 6 de la Constitución de la República establece el principio de reserva legal que determina que los organismos públicos de control y regulación tienen la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias, de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales.

Que el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: “*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 10 del Libro 2, Ley de Mercado de Valores, del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece que para efectos de la aplicación de la dicha Ley, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros ejercerá las funciones de vigilancia, auditoría, intervención y control del mercado de valores con el propósito de que las actividades de este mercado se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general, y tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones: "[...] 9 Organizar y mantener el Catastro Público del Mercado de Valores";

Que el artículo 18 del Libro 2, Ley de Mercado de Valores, del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con artículo 2 del Capítulo I del Título X del Libro II "Mercado de Valores" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros prescribe que deberán inscribirse en el Catastro Público del Mercado de Valores, entre otras entidades, la Sociedad proveedora y administradora del sistema único bursátil.

Que el artículo 4 del Capítulo I del Título IV del Libro II "Mercado de Valores" de la Codificación de las Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros establece que la información que se requiere para la inscripción y para el mantenimiento de la inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores deberá ser presentada según los medios y el formato que establezca la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Que el artículo 14 del Capítulo I del Título IV del Libro II "Mercado de Valores" de la Codificación de las Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, establece que una de las formas de recopilar la información para la inscripción, así como para el mantenimiento de los entes

que se inscriben en el Catastro Público del Mercado de Valores, son las fichas registrales.

Que el artículo 159 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece los datos que, al menos, debe tener el Catastro Público a cargo de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, en cuyo número 5 determina: "*Nómina de accionistas. En caso de tener como accionistas a personas jurídicas que representen más del 2% del capital social, el registro incluirá el detalle de los accionistas hasta llegar a las personas naturales que representen, de manera directa o indirecta, más del 2% del capital social de tales personas jurídicas. La Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera podrá reducir este porcentaje y establecer excepciones para las entidades que coticen en bolsa por debajo de este porcentaje. Para las entidades del sector financiero popular y solidario, el registro será la nómina de los representantes a la asamblea general, en los casos que aplique.*"

Que es atribución de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, como organizadora del Catastro Público del Mercado de Valores, expedir todos los actos para el cumplimiento de sus atribuciones en las materias propias de su competencia; dentro de los cuales se encuentra establecer los medios y formatos para que los participantes del mercado de valores presenten la información al Catastro que mantiene a su cargo. En ejercicio de las funciones dispuestas en el artículo 433 de la Ley de Compañías,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ESTABLECER** el siguiente formato de Ficha Registral que, a través del Sistema Integrado de Mercado de Valores, debe presentar la Sociedad administradora y proveedora del Sistema Único Bursátil (SIUB) para su inscripción y mantenimiento en el Catastro Público del Mercado de Valores, acorde a lo prescrito en la Ley de Mercado de Valores en concordancia con el Libro II de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.

**FICHA REGISTRAL No. 14.- INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA SOCIEDAD PROVEEDORA Y ADMINISTRADORA DEL SISTEMA ÚNICO BURSÁTIL (SIUB)**

**1. Datos de inscripción o Registro**

Lugar de inscripción / Registro:

Fecha de solicitud:

Número de inscripción / Registro:

Fecha de inscripción / Registro:

Actualización:

Motivo de la Actualización:

**2. Información General**

Número de identificación:

Tipo de identificación:

Tipo de persona:

Razón social:

Nombre comercial:

Origen:

Nacionalidad:

Sector:

Sistema:

Tipo de representación: Individual ( )

Conjunta ( )

Código de CIU:

Descripción del CIU:

**3. Domicilio:**

País:

Provincia:

Cantón:

Ciudad:

Parroquia:

Barrio:



									#	Fecha	Provincia	Cantón	Repertorio	Tomo

(\*) Es la dirección electrónica habilitada del representante legal de la compañía que se fija para notificaciones por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**APODERADOS** (Adjuntar copia de cédula de identidad o pasaporte, y documentos de soporte. Detalle de las características del poder).

#	Cédula/Pasaporte/RUC	Nombre o Razón Social	Fecha de designación	Dirección de correo electrónico	Período	Años del período	Fecha de Término	Cargo	Inscripción en el Registro Mercantil					
									#	Fecha	Provincia	Cantón	Repertorio	Tomo

(\*) Es la dirección electrónica habilitada del apoderado de la compañía que se fija para notificaciones por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**6. Miembros del Directorio** (Adjuntar copia de cédula de identidad o pasaporte y documentos de soporte del nombramiento).

Cédula /Pasaporte	Apellidos y Nombres	Fecha de Designación	Fecha de Término	Dirección de correo electrónico habilitada (*)	Principal / Suplente

(\*) Es la dirección electrónica habilitada del miembro del Directorio de la compañía que se fija para notificaciones por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**7. Otros Niveles de Administración** (Adjuntar copia de la cédula de identidad o pasaporte y documentos de soporte de subrogación).

#	Cédula /Pasaporte	Nombre completo	Fecha de Designación	Cargo	Tipo Período	Fecha de término	Dirección de Correo electrónica habilitada (*)	Subrogación

**8. Información de Contadores Generales** (Adjuntar copia de la cédula de identidad o pasaporte, nombramientos y documentación de soporte.)

#	Cédula / Pasaporte / RUC	Nombre o Razón	Cargo	Fecha de contratación	Número Profesional	Fecha de Término	Dirección de correo electrónica habilitada (*)

		<b>Social</b>					

**Lugar donde se llevará la contabilidad**

Provincia:

Cantón:

Parroquia:

Número de personal contable:

(\*) Es la dirección electrónica habilitada del contador general de la compañía que se fija para notificaciones por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**9. Auditor Externo** (Adjuntar documento del contrato)

#	RUC	Razón Social	Dirección de Correo electrónica habilitada (*)	Apellidos y Nombres del responsable de la auditoría	Fecha de designación	Fecha de contratación	Ejercicio a auditar	Fecha de término	Dirección de Correo electrónica habilitada (**)

(\*) Es la dirección electrónica habilitada de la firma auditora externa de la compañía que se fija para notificaciones por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

(\*\*) Es la dirección electrónica habilitada del responsable de la auditoría externa de la compañía que se fija para notificaciones por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**10. Información del Auditor Interno**

#	Cédula / Pasaporte	Nombre o razón social	Fecha de contratación	Fecha de término	Dirección de correo electrónica habilitada (*)

Tiene sistemas automatizados de control interno: ( )

Tiene metodología para conocer al cliente: ( )

Tiene certificación ISO: ( )

Tiene unidad de riesgos: ( )

(\*) Es la dirección electrónica habilitada del auditor interno de la compañía que se fija para notificaciones por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**11. Comisarios** (Adjuntar copia de cédula de identidad o pasaporte / Documentos de soporte del nombramiento.)

#	Cédula / Pasaporte/ RUC	Nombre o razón social	Número Profesional	Fecha de designación	Fecha de término	Tipo de Comisario	Dirección de correo electrónica habilitada (*)

(\*) Es la dirección electrónica habilitada del comisario de la compañía que se fija para notificaciones por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**12. Grupo Empresarial, Económico**

Identificación del Grupo:

Nombre del Grupo:

Identificación de la Cabeza de Grupo:

Nombre de la Cabeza del Grupo:

Tipo:

**Empresas pertenecientes al grupo**

#	Cédula / Pasaporte/ RUC	Nombre o razón social	Sector

**13. VINCULACIONES**

**13.1 POR PROPIEDAD** (Detallar las empresas en las que la compañía a inscribirse y las empresas del grupo empresarial poseen el 10% o más de participación)

RUC (1)	RUC de la compañía en la que posee acciones o	Nombre o Razón Social de la compañía en la que posee	sector	Monto del capital suscrito	% de participación (2)

	participaciones	acciones o participaciones		
			Mercantil	Financiero

- (1) Se refiere al RUC de la compañía a inscribirse y de las empresas del grupo empresarial.  
 (2) Porcentaje de participación que deberá registrarse con dos dígitos decimales.

### 13.2 POR GESTIÓN

#### 13.2.1 DE LOS ADMINISTRADORES

RUC de la compañía	Nombre o Razón Social de la compañía (1)	Cédula o Pasaporte de los Administradores	Apellidos y Nombres	Función en la compañía	Sector Mercantil	Sector Financiero

- (1) RUC de la compañía en donde los administradores prestan sus servicios

### 13.3 POR PARENTESCO

#### 13.3.1 DE LOS ADMINISTRADORES

Información de Administradores		Parientes			Datos de la Compañía		
Cédula de Identidad / Pasaporte	Apellidos y nombres	Cédula de Identidad/ Pasaporte	Apellidos y nombres	Tipo de parentesco	RUC	Nombre o Razón Social	Cargo

Dentro de los parientes de los administradores hasta el 4to. grado de consanguinidad y 2do. Grado de afinidad, comprendiéndose además al cónyuge o miembros de una unión libre reconocida legalmente.

#### Estado de Vinculación

Activo ( ) Inactivo ( )

### 14. Oficial de Cumplimiento

#	Cédula / Pasaporte	Apellidos y Nombres	Nacionalidad	Fecha de designación	Fecha de término	Número Profesional	Dirección de correo electrónica habilitada (*)

(\*) Es la dirección electrónica habilitada del oficial de cumplimiento de la compañía que se fija para notificaciones por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**15. Contrato Celebrado con las Bolsa de Valores** Para la prestación del servicio de provisión y administración de SIUB (Adjuntar copia del contrato)

#	Fecha de Celebración	Bolsa de Valores	Plazo del contrato

**16. Tarifario (Adjuntar documento de soporte)**

#	Fecha	Nombre del documento	Documento

**17. Sucursales, agencias, y establecimientos**

#	Nombre	Tipo	Fecha de autorización	Representante	Acción	Dirección de correo electrónico habilitada (*)

Dirección  
 Provincia: Cantón:  
 Ciudad:  
 Parroquia: Barrio:  
 Ciudadela / Conjunto: Bloque:  
 Calle/Camino/Conjunto/Carretera: Intersección/Manzana:  
 Número de Kilómetro: Edificio/Centro Comercial:  
 Piso: No. de Oficina:  
 Referencia de ubicación:  
 Dirección de correo electrónica habilitada: (\*)

(\*) Es la dirección electrónica habilitada de la sucursal, agencia y establecimiento de la

compañía que fija para notificaciones por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

#### Contactos

#	Tipo de contacto	Detalle	Extensión	Principal	Dirección de correo electrónico habilitada (*)

(\*) Es la dirección electrónica habilitada del contacto de la sucursal, agencia y establecimiento de la compañía que se fija para notificaciones por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

#### 18. Reglamentos internos y manuales

Denominación del documento	Fecha de aprobación de la Junta General de Accionistas o del Directorio	Fecha de Registro e Inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores	Reformas	Fecha de Aprobación y Marginación de la Reforma

#### 19. Actos Jurídicos

Tipo de acto	Fecha de modificación	No. de Resolución	Escritura				Datos del Registro Mercantil					Datos de la publicación		
			Fecha	Notaría	Provincia	Cantón	Número	Fecha	Provincia	Cantón	Repertorio	Tomo	Medio	Fecha

#### 20. Hechos relevantes (Adjuntar documentos)

#	Fecha de ocurrencia	Subtipo de Hecho Relevante	Observación

#### Datos de la Resolución

Número:

Fecha de Inscripción:

#### Datos de la Publicación

Medio de Publicación:

Fecha de Publicación:

**Datos adjuntos** (adjuntar archivo)

Origen

Propio ( ) Terceros ( )

Notificado por:

**ARTÍCULO SEGUNDO.- INCORPÓRESE** en las Fichas Registrales del Sistema Integrado de Mercado de Valores, números: “1. Inscripción y Actualización de Emisores de Valores”; “2. Inscripción y Actualización de Casas de Valores”; “4. Inscripción y Actualización de Administradoras de Fondos y Fideicomisos”; “5. Inscripción y Actualización de Bolsas de Valores”; “7. Inscripción y Actualización de Calificadoras de Riesgo”; “8. Inscripción y Actualización de Depósitos Centralizados de Compensación y Liquidación de Valores”; y, “9 Inscripción y Actualización de Auditoras Externas” el siguiente texto antes del numeral intitulado “Vinculación por Parentesco”:

**VINCULACIONES**

**POR PROPIEDAD** (Detallar las empresas en las que la compañía a inscribirse y las empresas del grupo empresarial poseen el 10% o más de participación)

RUC (1)	RUC de la compañía en la que posee acciones o participaciones	Nombre o Razón Social de la compañía en la que posee acciones o participaciones	sector		Monto del capital suscrito	% de participación (2)
			Mercantil	Financiero		

(3) Se refiere al Ruc de la compañía a inscribirse y de las empresas del grupo empresarial.

(4) Porcentaje de participación que deberá registrarse con dos dígitos decimales.

**POR GESTIÓN DE LOS ADMINISTRADORES**

RUC de la compañía	Nombre o Razón Social de la compañía (1)	Cédula o Pasaporte de los Administradores	Apellidos y Nombres	Función en la compañía	Sector	
					Mercantil	Financiero

(2) RUC de la compañía en donde los administradores prestan sus servicios

**ARTÍCULO TERCERO.- REFÓRMESE** en las Fichas Registrales del Sistema Integrado de Mercado de Valores, números: “1. Inscripción y Actualización de Emisores de Valores”; “2. Inscripción y Actualización de Casas de Valores”; “4. Inscripción y Actualización de Administradoras de Fondos y Fideicomisos”; “5. Inscripción y Actualización de Bolsas de Valores”; “7. Inscripción y Actualización de Calificadoras de Riesgo”; “8. Inscripción y Actualización de Depósitos Centralizados de Compensación y Liquidación de Valores”; y, “9 Inscripción y Actualización de Auditoras Externas”, el porcentaje que debe revelarse de la nómina de sus accionistas del 10% al 2% hasta llegar a las personas naturales que representen, de manera directa o indirecta, más del 2% del capital social de tales personas jurídicas.

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** Corresponde a la Dirección Nacional de Autorización y Registro y a la Intendencia Nacional de Tecnología la implementación de lo dispuesto en esta resolución en el Sistema integrado del mercado de valores.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE.-** Dada en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Guayaquil, el 07 de agosto del 2018.

f.) Ab. Suad Raquel Manssur Villagrán, Superintendente de Compañías, Valores y Seguros.

#### **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE**

##### **Considerando:**

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en vigencia, establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y que constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados, entre otros, los concejos municipales;

Que, el artículo 240 de la Carta Magna garantiza facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales a los gobiernos autónomos descentralizados cantonales;

Que, se encuentra en vigencia el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) publicado en el Registro Oficial No. 303 del día 19 de octubre de 2010;

Que, el artículo 28 de la antes referida ley, garantiza y reconoce la calidad de Gobierno Autónomo Descentralizado a los Cantones y el artículo 29 de la misma ley establece

como una de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados la legislación, normatividad y fiscalización;

Que, los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), referente a la facultad normativa, expresa que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar norma de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial, para lo cual observará la Constitución y la Ley;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden;

Que, es atribución Concejo Municipal, de conformidad con el artículo 57 letra y) Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;

Que, el artículo 8 de la Ley de Inquilinato, establece que los concejos cantonales tendrán a su cargo el Registro de Arrendamientos, que lo llevará el Jefe (a) de Catastros Municipales, quien ejercerá todas las funciones que se asignan en esta Ley a la Oficina de Registro de Arrendamientos; a su vez el artículo 9 determina el contenido de dicha inscripción.

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización vigente y demás atribuciones constitucionales y legales de la que se halla investido.

##### **Expende:**

#### **LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL REGISTRO DE ARRENDAMIENTO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE INQUILINATO.**

##### **CAPITULO I**

**Art. 1.-** La presente Ordenanza, se aplicará a las relaciones contractuales que se establezcan entre arrendadores y arrendatarios al igual que subarrendadores y subarrendatarios, de los departamentos, piezas, viviendas o locales comerciales, que están situados dentro del perímetro urbano del cantón Palenque.

**Art. 2.-** Ningún departamento, vivienda, pieza o local comercial que se encuentre ubicado dentro del perímetro

urbano de la ciudad de Palenque, podrá darse en arrendamiento a partir de la vigencia de esta Ordenanza, si el propietario del inmueble previamente no lo ha inscrito en el Registro de Arrendamientos, que lleva el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque; y, en caso de dar en arrendamiento y contravenir esta disposición será sancionado de Conformidad con lo dispuesto en el Art. 14 de la referida Ley de Inquilinato, se impondrá la multa equivalente a seis (6) meses de pensiones de arrendamiento, correspondiendo el 50% de este monto al inquilinato y el otro 50% para el Estado, lo que será depositado en la cuenta de Fondo de Operaciones del Tesoro, en el Banco Central.

**Art. 3.-** Los departamentos, viviendas, piezas o locales comerciales destinados al arrendamiento deberán reunir las condiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley de Inquilinato y de Ordenanza de construcción y edificación, así como las exigencias que sean impuestas por la Dirección de Obras Públicas Municipales y/o Jefe Municipal de Comisaría y Mercado.

**Art. 4.-** La inscripción de los departamentos, viviendas, piezas o locales destinados al arrendamiento serán solicitados en formularios proporcionados por la Municipalidad que deberán contener los datos previamente establecidos en el Art. 9 de la Ley de Inquilinato.

**Art. 5.-** La inscripción de los departamentos, viviendas, piezas o locales destinados al arrendamiento se lo hará anualmente, dentro de los tres (3) primeros meses, aparte de que cada vez que haya motivo razonable para el cambio de inscripción o tratándose de la primera inscripción. Las personas que no hayan renovado la inscripción en la fecha fijada en la presente Ordenanza Municipal serán sancionadas con la multa del uno por mil del avalúo comercial de la propiedad.

**Art. 6.-** A la inscripción del predio se otorgará un certificado que acredite el derecho para arrendar el departamento, vivienda, pieza o local y, el valor o canon de arrendamiento mensual fijado con arreglo a lo prescrito en el Art. 17 de la Ley de Inquilinato, esto es, con límite máximo que no podrá exceder de la doceava parte del 10% del avalúo comercial del inmueble, para cuya determinación se tomarán en cuenta todos los departamentos, viviendas, piezas o locales comerciales del inmueble, inclusive los ocupados por el arrendador.

## CAPITULO II

### DE LAS TARIFAS

**Art. 7.-** Por los servicios de inscripción y otorgamiento del Certificado de cada Local Comercial o Departamento destinado para el Arrendamiento, la Unidad de Rentas e Inquilinato del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, cobrará la tasa de Cinco (5) Dólares más la tasa de servicio Administrativo.

**Art. 8.-** Para la recaudación de esta tasa la Unidad de Rentas e Inquilinato emitirá en forma directa el título de crédito y el interesado cancelará en la ventanilla de

Recaudación Municipal la cantidad que le corresponda abonar de conformidad con lo determinado en el Art. 7 de esta Ordenanza.

**Art. 9.-** La Unidad de Rentas e Inquilinato o quien haga sus veces, con la intervención de su personal procederá con la respectiva inspección de los departamentos, viviendas, piezas o locales destinados al arrendamiento para comprobar la exactitud de los datos constantes en la solicitud de inspección. De comprobar alguna omisión o falsedad en la celebración, con el informe correspondiente se pondrá en conocimiento del Jefe Municipal de Comisaría y Mercado, el cual aplicará una multa del equivalente al 10% del Salario Básico Unificado al infractor.

**Art. 10.-** Las tasas señaladas para la inscripción, también se cobrarán por el otorgamiento de certificados, de acuerdo a lo determinado en el Art. 7 de la presente Ordenanza.

## CAPITULO III

### FIJACIÓN DE CÁNONES

**Art. 11.-** De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Inquilinato en su Art. 17 y considerando el estado del departamento, vivienda, pieza o local; ubicación, funcionalidad y condiciones de habitabilidad, la Oficina de Rentas e Inquilinato o quien haga sus veces, procederá a fijar el canon mensual que deba pagarse por arrendamiento.

**Art. 12.-** El arrendador o subarrendador está obligado a exhibir el certificado de inscripción con los cánones fijados a la persona interesada en arrendar sus departamentos, viviendas, piezas o locales. La Unidad de Rentas e Inquilinato proporcionará este informe mediante solicitud escrita.

**Art. 13.-** El propietario que estimare que su predio ha sido avaluado en un precio que no corresponde al verdadero, podrá solicitar a la oficina correspondiente la modificación de tal avalúo y de las pensiones que se hubieren fijado para los departamentos, viviendas, piezas o locales destinados al arrendamiento.

**Art. 14.-** El arrendatario afectado en sus derechos por la fijación de precios que hiciere el arrendador, sobre los departamentos, viviendas, piezas o locales, podrá denunciar o reclamar a la Unidad de Rentas e Inquilinato para que regule las pensiones, y constatada la anomalía, el respectivo servidor solicitará al Jefe Municipal Comisaría y Mercados que el infractor sea sancionado con la multa correspondiente al equivalente al 15% del Salario Básico Unificado, sin perjuicio de la devolución del dinero pagado en exceso de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del Art. 19 de la Ley de Inquilinato.

**Art. 15.-** El departamento, vivienda, pieza o local que se halle en mal estado, por el uso natural o por causas de las cuales el arrendatario no sea responsable. Para este efecto, deberá solicitar una inspección al Jefe Municipal de Comisaría y Mercados, quien dispondrá, si el caso lo amerita, la reparación y adecuación del departamento, vivienda, pieza o local dentro de un determinado plazo.

Si vencido el plazo previsto no se hubiere cumplido con las obras necesarias para la adecuación del departamento, vivienda, pieza o local arrendado, el arrendatario podrá efectuar a costas del arrendador las obras, lo que será descontado de las pensiones locativas, más el 10% de recargo, de acuerdo a lo previsto en los Arts. 4 y 5 de la Ley de Inquilinato.

**Art. 16.-** Todo cambio en las relaciones de arrendamiento, deberá ser notificada por escrito a la Unidad de Rentas e Inquilinato en el plazo de 30 días. En caso de incumplimiento de esta disposición, será Sancionado con una multa equivalente a 1% del Salario Básico Unificado.

#### CAPITULO IV

#### ATRIBUCIONES Y DEBERES

**Art. 17.-** Si la Unidad de Rentas e Inquilinato no despachare las denuncias sobre reclamo de alteración de cánones, el interesado podrá acudir con su reclamo al ejecutivo municipal, quien previo informe sancionará el empleado responsable, obligándole a la atención de los requerimientos del usuario.

**Art. 18.-** El Jefe Municipal de Comisaría y Mercados será la Autoridad competente para imponer las sanciones contempladas en esta Ordenanza, debiendo proceder para el efecto de acuerdo al trámite para las contravenciones de Policía.

**Art. 19.-** A falta o ausencia del Jefe (a) de la Unidad de Rentas e Inquilinatos, o quien haga sus veces y, del Jefe/a Municipal de Comisaría y Mercados, lo sustituirá en el cargo con relación a esta Ordenanza el funcionario que determine el ejecutivo municipal.

**Art. 20.-** La Tesorería Municipal ingresará los valores de la tasa de inscripción, certificados y multas que se impusieren por disposición de esta Ordenanza en la cuenta general de ingresos.

**Art. 21.-** Para todo lo que no esté contemplado en la presente Ordenanza, se aplicará lo que dispone la Ley de Inquilinato vigente.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-** Para el funcionamiento de la oficina de Registro de Arrendamiento, se designa a los funcionarios de la Unidad de Rentas e Inquilinato y Avalúos y Catastros Municipal.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. La presente Ordenanza además deberá publicada en la página Web institucional [www.palenque.gob.ec](http://www.palenque.gob.ec).

**SEGUNDA.-** Quedan derogadas todas las disposiciones legales, resoluciones y Ordenanzas dictadas con anterioridad y que se opongan a la presente.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, a los cuatro días del mes de julio del año dos mil dieciocho.

f.) Ing. Alberto Vinicio Ullón Loor, Alcalde del GADMC Palenque.

f.) Ab. Inés María Pimentel Kure, Secretaria General y de Concejo del GADMC Palenque.

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL REGISTRO DE ARRENDAMIENTO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE INQUILINATO**, fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, en las Sesiones Ordinarias celebradas en los días veinte de junio y cuatro de julio del dos mil dieciocho.

Palenque, 04 de julio del 2018.

f.) Ab. Inés María Pimentel Kure, Secretaria General y de Concejo del GADMC Palenque.

De conformidad con lo estipulado en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **SANCIONO** la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL REGISTRO DE ARRENDAMIENTO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE INQUILINATO**, a través de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional [www.palenque.gob.ec](http://www.palenque.gob.ec).

Palenque, 10 de julio del 2018.

f.) Ing. Alberto Vinicio Ullón Loor, Alcalde del GADMC Palenque.

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL REGISTRO DE ARRENDAMIENTO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE INQUILINATO**, fue sancionada y ordenada su promulgación por el señor Ingeniero, Alberto Vinicio Ullón Loor, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, a los diez días del mes de julio del dos mil dieciocho.

Palenque, 10 de julio del 2018.

f.) Ab. Inés María Pimentel Kure, Secretaria General y de Concejo del GADMC Palenque.