

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

- 2021-039 Apruébese la Reforma al Estatuto de la
“Fundación Ecuatoriana para el Medio Ambiente
Andino Carlos Puga-FUEMA” 2

MINISTERIO DE TURISMO:

- 2021-032 Expresar una cordial felicitación a la Unidad
de Policía Comunitaria y Turismo con ocasión de
su Vigésimo Tercer Aniversario de Creación 17

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

- MPCEIP-SC-2022-0007-R Apruébese y oficialícese con
el carácter de voluntaria la Primera edición del
Acuerdo Técnico Ecuatoriano ATE INEN-IWA
34, Emprendimiento femenino - Definiciones
clave y criterios generales (IWA 34:2021, IDT)... 19

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

- 0000010 Dese por terminadas las actividades
en el Ecuador de la Organización No
Gubernamental extranjera “FONDS VOOR
ONTWIKKELINGSSAMENWERKING
SOCIALISTISCHE SOLIDARITEIT - FOS” ... 22

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA:

- JPRF-G-2022-011 Apruébese el presupuesto de la
Corporación Nacional de Finanzas Populares y
Solidarias (CONAFIPS) 25

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

- 005-2022 Expídese el instructivo para el concurso interno
de oposición y méritos, impugnación ciudadana
y control social, para la designación de fiscales
provinciales a nivel nacional 29

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACUERDO MINISTERIAL Nro. 2021-039

Jorge Isaac Viteri Reyes

COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

CONSIDERANDO:

- Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)”;
- Que, el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”;
- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;
- Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: “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 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento

de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;

- Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: “El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;
- Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: “La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”;
- Que, el artículo 567 del Código Civil, señala: “Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres”;
- Que, el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: “El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental”;
- Que, el artículo 14 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para el procedimiento de Reforma de Estatutos de las Organizaciones Sociales;
- Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua;

- Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 21 de 24 de mayo de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, designa al ingeniero Gustavo Rafael Manrique Miranda como Ministro del Ambiente y Agua;
- Que, mediante acción de personal Nro. 0696 de 28 de mayo de 2021, se nombra al abogado Jorge Isaac Viteri Reyes, Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente y Agua;
- Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;
- Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, se delega al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente y Agua, para que ejerza y ejecute entre otras, las siguientes funciones:
- l). “Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente”;
- Que, Mediante trámite signado con el No. MAAE-DA-2021-1623-E de 03 de marzo de 2021, suscrito por el señor Carlos Puga Valencia, solicita a esta Cartera de Estado la reserva de denominación de la Fundación Ecuatoriana para el Medio Ambiente Andino Carlos Puga-FUEMA.
- Que, mediante oficio sin número de fecha 10 de marzo de 2021, se solicita la reforma de estatutos de la “Fundación Ecuatoriana para el Medio Ambiente Andino Carlos Puga-FUEMA”
- Que, los miembros de la “Fundación Ecuatoriana para el Medio Ambiente Andino Carlos Puga-FUEMA”, se reunieron el 20 de febrero de 2019, en sesión de Asamblea General Extraordinaria, con la finalidad de reformar el estatuto de la Organización;
- Que, mediante Memorando Nro. MAAE-DAJ-2021-0174-M de 20 de septiembre de 2021, la Directora de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición del Acuerdo Ministerial para reformar el Estatuto de la Organización Social denominada “Fundación Ecuatoriana para el Medio Ambiente Andino Carlos Puga-FUEMA”; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar la Reforma al Estatuto de la “Fundación Ecuatoriana para el Medio Ambiente Andino Carlos Puga-FUEMA”, las mismas que son:

“

PRIMER CAPITULO

Artículo 1.- Esta Fundación tendrá su domicilio en la ciudad de Tabacundo, cantón Pedro Moncayo. Provincia de Pichincha Ecuador, y progresivamente abrirá oficinas en cualquier parte del país, principalmente en Quito, Guayaquil, Cuenca, Ambato, pero fundamentalmente en el noreste de Pichincha (cantones Pedro Moncayo y Cayambe)

Artículo. 2. Esta Fundación promueve el uso científico de los recursos naturales para bien ambiental. Es una entidad sin fines de lucro, garantizara la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas, será altruista, comunitaria ambiental, pero cuando haya excedente económico en proyectos, éstos irán al fondo de reserva para el próximo ejercicio. Será privada pero ligada a los gobiernos a través del Ministerio del Ambiente y Agua. Está amparada por el Código Civil, libro I, título xxx, constante de 18 artículos del 564 al 582 de las personas jurídicas, con Objetivos Y Fines ambientales, forestales y ecológicos.

SEGUNDO CAPÍTULO

ACTIVIDADES-OBJETIVOS Y GESTIONES DE LA FUNDACIÓN

Artículo 3. DEL FIN.- Como Fines

- Esta Fundación tendrá Fin Ambiental, mediante:

- 1. Un Consejo Ciudadano sectorial para el sistema Descentralizado de gestión ambiental;*
- 2. Consejos Consultivos locales para la formulación, observación, seguimiento, veeduría y evaluación de las políticas públicas en materia ambiental de los Gobiernos Autónomos descentralizados. Estos consejos se integrarán con representantes de la sociedad civil, comunas, comunidades, pueblos y colectivos de la circunscripción territorial que corresponda, de conformidad con la ley;*

Además, se dedicará a impulsar el cuidado y preservación ambiental, ecológica y forestal del Ecuador, y pondrá énfasis en el cuidado ambiental del noreste de Pichincha cantones Pedro Moncayo y Cayambe.

Artículo 4.- Para la consecución de sus fines, esta fundación orientará sus gestiones a los siguientes campos:

a.-Desarrollará y auspiciará investigaciones científicas en los campos: Ambiental, forestal y ecológico del noreste de Pichincha. Todo lo anterior bajo el denominador común que es el desarrollo sustentable y sostenido, lo cual equivale hablar de eco-desarrollo, teniendo como actores a la Fundación Fuema, al Estado y a la sociedad, que deliberarán públicamente los problemas ambientales.

b.- Formulará, promocionará, ejecutará y divulgará en el ámbito Nacional, Regional y Local (cantón Pedro Moncayo, prov. de Pichincha) el cuidado Ambiental. Y para esto la fundación contará con una Oficina, un Centro de Investigaciones y Proyectos Ambientales para implementar proyectos ambientales, forestales y ecológicos, los últimos puntos implican que la fundación contratará profesionales miembros o de fuera para cumplir con la ejecución de los proyectos. Esta Fundación seguirá apoyando el Voluntariado.

c.- La fundación en referencia realizará convenios y contratos con instituciones públicas, privadas; nacionales o internacionales, en el campo ambiental y de recursos naturales.

d.- Participará en la realización de investigaciones de cuidado ambiental y de recursos naturales a nivel internacional previo al cumplimiento de la normativa pertinente, nacional, regional o local.

e.- Pondrá énfasis en cuidado ambiental compartido; esto es auto-gestionado por la comunidad y entidades gubernamentales, pero refinado por la planificación que ejecuta la Fundación.

f.- Colaborará con entidades nacionales y extranjeras en la realización de investigaciones sobre forestación ambiental, ecoturismo y turismo sostenido.

g.- Mantendrá un Centro de Información en las ciudades de Tabacundo y Quito, a fin de que la población tenga acceso a sus proyectos e investigaciones en ejecución. Así también mantendrá una biblioteca especializada.

h.- Auspiciará, organizará y realizará seminarios, simposios, conferencias, encuentros o cualquier clase de eventos con la finalidad de difundir el ideario y filosofía de la fundación. También publicará libros de la Fundación, y auspiciará otros de interés para esta institución.

i.- Solicitará, recibirá, invertirá, mantendrá y canalizará fondos provenientes de donaciones, asignaciones, cuotas, contribuciones y legados de personas naturales o jurídicas nacionales o internacionales para los fines que persigue la fundación. A la par auspiciará acciones benéficas de ayuda a grupos menos favorecidos de la población.

Art. 5. Esta Fundación no podrá realizar actividades políticas o religiosas de ninguna clase, salvo las que se propone en sus fines, objetivos y otras actividades. Sin embargo, podría incluir en su Reglamento Interno, como actividades normativas a la planificación Regional, que competen a los Municipios y otras instituciones provinciales y de Gobierno Central.

Para el cumplimiento de sus objetivos, la fundación incorporará a biólogos e ingenieros forestales, solo cuando vayan a ejecutar proyectos e investigaciones financiadas en estas especialidades. Estos trabajarán a contrato de conformidad con los procedimientos formales de este ámbito.

5a.- La fundación debe cumplir con Código Orgánico del Ambiente, y más reglamentos y normas legales que tienen que ver con la protección, fomento y uso de recursos naturales, biológicos y forestales del país. Esta Fundación tiene derecho a tener asistencia técnica, acceder a

información de planes y proyectos estatales y a promocionarlos. También tiene obligación de cumplir con la Constitución, estatutos, y más disposiciones.

5b.- Esta entidad colaborará con el Ministerio del Ambiente, Gad Provincial de Pichincha y Municipal de Pedro Moncayo, para que sus proyectos y programas se cumplan atendiendo a disposiciones legales afines o relacionadas con las áreas de operación de la fundación Fuema

5c.- La fundación en lo que tiene que ver con sus objetivos de carácter forestal y ambiental y ecológico, presentará al Ministerio del Ambiente un plan anual, solo cuando hubieren proyectos e investigaciones a ejecutarse dentro de los 12 meses de cada año y haya fondos de fuentes internacionales. Por otro lado, se ocupará de la forestación y reforestación, la contaminación de quebradas, ríos, lagunas en especial de Pedro Moncayo, como el aire y suelos agrícolas, y preservar el ambiente de las lagunas del Mojanda, lugares todos que serán investigados y elevados a la categoría de proyectos para su ejecución.

TERCER CAPÍTULO

DE LOS MIEMBROS

Artículo 6.- En esta fundación existen 3 clases de Miembros: Los Fundadores, los patrocinadores, y los honorarios.

Son miembros Fundadores, los que suscribieron el acta constitutiva de la Fundación.

Son Patrocinadores, las personas naturales o jurídicas que aportan al menos con una cuota anual mínima establecida por el Directorio, y que hayan sido legalmente admitidos por la Fundación.

Son Honorarios: las personas naturales o jurídicas que hubieren prestado relevantes servicios a la Fundación, y que sean aceptados como tales por el Directorio, de acuerdo con el Reglamento General de la Fundación.

Artículo 7.- PÉRDIDA DE MEMBRESÍA, INCLUSIÓN, EXCLUSIÓN DE MIEMBROS:

Pérdida o Exclusión:

a.-Por renuncia formal aceptada por la Asamblea y el Directorio.

b.-Por estar inactivo un período superior a 1 año.

c.-Por expulsión aprobada por la Asamblea y el Director Ejecutivo.

d.- Por fallecimiento.

La Inclusión o Exclusión se realiza por medio de una notificación al Director Ejecutivo explicando si es inclusión o exclusión adjuntando documentos; como solicitud de registro, acta de la asamblea constando la decisión de cualquiera de los dos casos firmada por el Secretario, y demás requisitos del Estatuto.

Artículo 8. - Son derechos de los miembros:

- a) Elegir y ser elegido para el desempeño de cualquier cargo directivo;
- b) Formular cualquier petición o reclamo sobre sus derechos ante el Directorio o Asamblea General;
- c) Intervenir con voz y voto en las deliberaciones de la Asamblea General;
- d) Obtener información de los Directivos de la Fundación y de sus actividades e incluso sobre las actividades económicas;
- e) Presentar al Presidente; al Directorio, o la Asamblea General sugerencias que se crean de interés para la Fundación; y,
- f) Gozar de todos los beneficios que otorgue la Fundación.

Artículo 9.- Son obligaciones de los miembros:

- a) Asistir puntualmente a las Asambleas ordinarias y extraordinarias y a cualquier otro evento organizado por la Fundación;
- b) Pagar cumplidamente los aportes y/o comisiones ordinarias y extraordinarias aprobadas por la Asamblea General;
- c) Cumplir con las disposiciones del presente Estatuto y las que emane la Asamblea General, Reglamento Interno o el Directorio;
- d) Guardar el respeto y consideración que merecen los dirigentes de la Fundación y sus miembros;
- e) Aceptar y cumplir las sanciones que se le impusiera de conformidad con el régimen disciplinario del Estatuto o por resolución de la Asamblea;
- f) Aceptar los cargos y comisiones que se los encomendare, la Asamblea General el Directorio y su Presidente, que se relacione con asuntos de la Fundación y deberán ser cumplidos a cabalidad y con diligencia; y,
- g) Prestigiar el nombre de la Fundación, por lo cual observará buena conducta, sentido de colaboración y responsabilidad en sus relaciones con las demás personas, demostrará buenos hábitos, honradez y solvencia moral tanto en actos públicos y privados dentro y fuera de la Fundación;

CAPITULO CUARTO

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 10.- Son órganos administrativos de la Fundación:

- a) La Asamblea General; y,
- b) El Directorio.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 11.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Fundación y se constituye con la mitad más uno de los miembros.

Artículo 12.- Las convocatorias para las Asambleas Generales tanto ordinarias como extraordinarias deberán ser realizadas por el Presidente con 48 horas de anticipación por lo menos y se indicará en forma expresa el objeto de la reunión.

Artículo 13.- Las convocatorias a las Asambleas Generales o del Directorio las suscribirá el Presidente de la Fundación, debiendo señalar el orden del día, la fecha, hora y la forma de reunión añadiendo además, que en el caso de no haber quórum reglamentario para la fecha y hora señalada, los miembros quedarán citados por segunda vez a la Asamblea; una hora después de la hora convenida y se realizará con el número de miembros presentes.

Artículo 14.- El quórum en la primera convocatoria será de la mitad más uno del total de sus miembros calificados; y en la segunda convocatoria una hora más tarde, el quórum será con el número de miembros que se encuentren presentes. Las resoluciones que se adopten serán de la mitad más uno de sus miembros concurrentes; y de cumplimiento obligatorio para todos los miembros. Cuando se trate de reformas al estatuto, disolución y liquidación de la Fundación, se requerirá en la primera citación de la concurrencia de más de la mitad de los miembros; en la segunda citación bastará que concurra no menos de la tercera parte de los miembros.

Artículo 15.- La Asamblea General se reunirá en forma ordinaria de manera semestral, el primer miércoles del mes correspondiente, y extraordinariamente se realizará cuando las necesidades así lo requieran previa convocatoria del Presidente, el Directorio, o a petición de por lo menos cinco miembros. En la Asamblea General extraordinaria, sólo se tratará los asuntos que consten en la convocatoria.

Artículo 16.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Elegir y remover con causa justa razón a los miembros del Directorio y las de las Comisiones Especiales;*
- b) Aprobar y reformar el Estatuto, en dos sesiones diferentes y luego sometidas a aprobación del Ministerio Competente;*
- c) Adoptar resoluciones, acuerdos y más disposiciones que convengan a la buena marcha de la Fundación;*
- d) Fijar aportes y/o comisiones ordinarias y extraordinarias;*
- e) Conocer y aprobar los informes semestrales y otros que sobre la marcha de la Fundación presentarán los miembros del Directorio y de las Comisiones Especiales;*
- f) Exigir al tesorero la presentación del informe económico, semestralmente;*
- g) Interpretar el presente Estatuto en caso de oscuridad e incomprensión y resolver los asuntos no previstos en ellos;*
- h) Autorizar la celebración de todo contrato o compromiso de la Fundación, así como todos los gastos e inversiones que excedieran de más de 40 remuneraciones básicas unificadas;*

- i) Decidir la expulsión y/o suspensión temporal de los miembros, y aprobar la inclusión y la exclusión de los mismos;*
- j) Mantener la colaboración necesaria con las autoridades en la observancia de las ordenanzas y por el cumplimiento de las garantías establecidas en las leyes para beneficio de todos los miembros;*
- k) Elaborar y ejecutar proyectos de desarrollo social en convenios de cooperación con organismos: locales, nacionales e internacionales; específicamente en el área Ambiental y de Sostenibilidad;*
- l) Buscar por todos los medios posibles, una convivencia pacífica evitando conflictos y rencillas entre miembros y en armonía con la madre naturaleza;*

DEL DIRECTORIO

Artículo 17.- El Directorio es el órgano ejecutivo y representativo de la Fundación, es el que regirá los destinos administrativos, financieros y la representación legal de la Entidad y estará integrado en forma equitativa por los siguientes Dirigentes:

- a) Director Ejecutivo;*
- b) Presidente*
- c) Secretario/a;*
- d) Tesorero/a.*
- e) 2 vocales.*

En caso de ausencia o falta del Director Ejecutivo, el presidente lo representará, al secretario y al Tesorero lo reemplazarán cuando fuesen necesarios los vocales que para este efecto son designados por la Asamblea General y que forman parte del Directorio.

Artículo 18.- El Directorio será elegido en Asamblea General Extraordinaria de elecciones, el proceso eleccionario será mediante voto directo, universal y secreto en la segunda quincena del mes de noviembre de cada cuatro años, y posesionados en los primeros días del mes de diciembre. Los miembros elegidos durarán cuatro años en sus funciones, y no podrán ser reelegidos, sino que dejarán pasar un periodo para volver a ocupar el cargo, respetando así la alternabilidad, participación y equidad de género.

Artículo 19.- Requisitos para ser miembros del Directorio:

- a) Haber pertenecido a la Fundación seis (6) meses antes de las elecciones;*
- b) Encontrarse al día en pago de las obligaciones para con la Fundación; y,*
- c) No haber incurrido en faltas o procedimientos de deslealtad con la Fundación y sus miembros.*

Artículo 20.- Los miembros del Directorio y de las Comisiones Especiales durarán en sus funciones cuatro años. Y podrán ser reelegidos por una sola vez, se procurará que exista alternabilidad, participación y equidad de género.

Artículo 21.- El Directorio sesionará ordinariamente cada 90 días y extraordinariamente cuando las circunstancias o necesidades así lo requieran, previa convocatoria suscrita por el Secretario, por disposición del Presidente o a petición de la mitad de sus miembros.

Artículo 22.- Para las sesiones del Directorio se necesitará la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 23.- El Directorio tiene las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Elaborar el proyecto de reforma del Estatuto de la Fundación, que será estudiado y aprobado por la Asamblea General;*
- b) Elaborar y presentar a la Asamblea el Plan anual de actividades;*
- c) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, y las resoluciones de la Asamblea General;*
- d) Someter semestralmente y al final del período de sus labores los diferentes informes y someterlos a consideración de la Asamblea General;*
- e) Orientar las actividades de la Corporación para el mejor logro de sus objetivos;*
- f) Autorizar gastos que no excedieran de 100 remuneraciones básicas unificadas;*
- g) Considerar las solicitudes de inclusión, así como las de exclusión que fueren presentadas; y,*
- h) Imponer amonestaciones y otras sanciones contempladas en el Estatuto y su Reglamento.*

Artículo 24.- La calidad de directivo se pierde por:

- a) Renuncia voluntaria presentada ante el Directorio y aceptada por la Asamblea General;*
- b) Por más de cinco faltas injustificadas consecutivas a las Asambleas Generales, debidamente convocadas;*
- c) Por malversación de fondos de la Fundación, para lo cual se requerirá previamente el informe de la Comisión de Fiscalización;*
- d) Por expulsión;*
- e) Por abandono de cargo asignado o elegido por la Asamblea General o el Directorio, por un tiempo mayor a 3 meses; y,*
- f) Por fallecimiento.*

DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Artículo 25.- Son obligaciones y atribuciones del Director Ejecutivo:

- a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Fundación;*

- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Estatuto y disposiciones que provengan de la Asamblea General y el Directorio;*
- c) Convocar y presidir las sesiones del Directorio como de la Asamblea General;*
- d) Llevar a conocimiento del Directorio y de la Fundación la correspondencia y autorizar su despacho;*
- e) Suscribir las Actas y demás correspondencia de la Fundación conjuntamente con el secretario;*
- f) Vigilar las actuaciones de cada uno de los miembros del Directorio en sus respectivas funciones, exigiendo el cumplimiento del Estatuto, acuerdos y resoluciones tomadas por la Asamblea General;*
- g) Autorizar con su firma la ejecución de las transferencias, así como los gastos e inversiones menores a 80 remuneraciones básicas unificadas, para inversiones mayores requerirá de la aprobación del Directorio o de la Asamblea General según los casos;*
- h) Presentar a la Asamblea General y al Directorio el informe de las labores realizadas;*
- i) Cuidar que se cobre a tiempo e ingrese a la cuenta de la Fundación las cuotas y demás valores por recaudarse;*
- j) Presentar informes semestrales y anuales de sus actividades, a la Asamblea General;*
- k) Encargar por escrito la Dirección Ejecutiva al presidente en caso de falta, ausencia temporal o calamidad doméstica; y,*
- l) Abrir conjuntamente con el tesorero una cuenta corriente y/o de ahorro cuyos dineros se movilizarán con la firma conjunta con los dos y serán solidariamente responsables del manejo económico.*

DEL PRESIDENTE

Artículo 26.- Son obligaciones y atribuciones del Presidente:

- a) Reemplazar al Presidente y ejecutar sus funciones en caso de falta, ausencia temporal o calamidad doméstica; en caso de muerte asumirá las funciones hasta que la Asamblea General designe al titular;*
- b) Ayudar en la administración de la Fundación en cuanto le compete al Presidente;*
- c) Asistir cumplidamente a las sesiones de la Asamblea General y del Directorio; y,*
- d) Las demás que señale el Directorio o el Director Ejecutivo.*

DEL SECRETARIO/A

Artículo 27.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario/a:

- a) Convocar a las reuniones y asistir cumplidamente a todas las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias igualmente a las sesiones de el Directorio;*
- b) Llevar el libro de actas de la Fundación y Directorio y suscribirlas con el Presidente;*

- c) Llevar en un libro y en orden alfabético un registro de los miembros;*
- d) Proporcionar copias certificadas de los documentos de la Fundación con la autorización del Presidente;*
- e) Mantener organizado el archivo de la Entidad; así como también el inventario; y,*
- f) Las demás que señale el Directorio o el Presidente.*

DEL TESORERO/A:

Artículo 28.- Son obligaciones y atribuciones del Tesorero/a:

- a) Llevar con exactitud y claridad la contabilidad de la Fundación;*
- b) Recaudar las respectivas cuotas ordinarias y extraordinarias y demás ingresos de la Fundación los mismos que estarán bajo su responsabilidad y deberán ser depositados en una Cuenta Bancaria;*
- c) Presentar semestralmente un informe sobre el movimiento económico con los respectivos recibos y/o facturas así como también los informes sobre los deudores morosos*
- d) Pagar las deudas de la Fundación conjuntamente con el Presidente;*
- e) Depositar en una cuenta Bancaria los fondos y firmar con el Presidente para la movilización.*
- f) Realizar los egresos e inversiones autorizadas por la Asamblea General, por el Directorio o por el Presidente según el monto de los mismos;*
- g) Asistir cumplidamente a las sesiones de la Asamblea General y del Directorio; y,*
- h) Las demás que señale el Directorio y la Asamblea.*

DE LOS VOCALES

Artículo 29.- Son obligaciones y atribuciones de los vocales:

- a) Asistir cumplidamente a todas las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias igualmente a las sesiones del Directorio.*
- b) Participar con voz y voto en las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias, igualmente en las sesiones del Directorio.*
- c) Participar como delegado de la Fundación, cuando exista delegación expresa del presidente para asistir a eventos y reuniones a nombre de la Institución.*
- d) Poner a consideración de las sesiones del Directorio sus opiniones y criterios para la buena marcha de la Fundación.*
- e) Las demás que señale el Directorio y la Asamblea.*

QUINTO CAPÍTULO DEL PATRIMONIO SOCIAL, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 30.- El Patrimonio de esta Fundación estará integrado por:

a.- Las Donaciones, asignaciones, legados de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, sean éstas nacionales o internacionales.

b.- Los frutos o dividendos que produzcan sus propios bienes.

c.- Las aportaciones o cuotas de los miembros.

El destino de los fondos de la Fundación no podrá ser utilizado en beneficio personal de sus directores o funcionarios, ni en operaciones, proyectos o programas que no respondan a los fines de la Fundación.

SEXTO CAPÍTULO RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 31.- Los conflictos entre los miembros de la Organización deberán ser resueltos por la Asamblea General de la Fundación y con estricta sujeción a las disposiciones del presente Estatuto y Reglamento Interno. En caso de no lograr la solución de los conflictos o problemas internos, que se presentaren al interior de la Organización; y de ésta con otras, se someterá a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, cuya acta se pondrá a conocimiento del Ministerio Sectorial Competente.

SEPTIMO CAPITULO REFORMA Y CODIFICACIÓN DEL ESTATUTO

ART 32. Este Estatuto se podrá reformar en el futuro o cuando sea estrictamente necesario, en los casos:

a. Que éste esté obsoleto;

b. Cuando la organización considere necesario para cumplir con requisitos y obtener fondos nacionales, internacionales u otros;

c. Cuando las leyes nacionales o internacionales, o las leyes locales hayan cambiado y forcen al cambio necesario

OCTAVO CAPÍTULO

ART. 33.- La Fundación si responderá ante terceros con su patrimonio, pero sus miembros no serán personal ni solidariamente responsables por las obligaciones contraídas por la Fundación.

ART. 34.- Causales de Disolución: La Fundación podrá disolverse por causales legales, mediante resolución de la Asamblea General, especialmente convocada para el efecto y

aprobada por las dos terceras partes de sus miembros, o cuando el Ministerio del Ambiente Y Agua

Artículo 35.- El Ministerio Sectorial Competente, al amparo de la legislación vigente en armonía con las disposiciones de los distintos cuerpos legales, de acuerdo a la situación de tener conocimiento y comprobarse el incumplimiento de los fines y objetivos impartirá normas y establecerá procedimientos que permitan regular todo proceso de disolución y liquidación.

Artículo 36.- Causas de disolución:

- a) La expresión de la voluntad de las dos terceras partes de miembros en la Asamblea General convocada para tal efecto;*
- b) Por incumplimiento de los fines y objetivos para la que fue creada;*
- c) Por utilizar la Organización para objetivos de carácter proselitista, político o religioso;*
- d) Por comprometer la seguridad e interés del Estado, y,*
- e) Las que determine la ley.*

Artículo 37.- Para que se resuelva la disolución voluntaria de la Fundación, por decisión de la Asamblea General; esta deberá tomarse con el voto consentido de las dos terceras partes de la totalidad de miembros activos en dos sesiones diferentes, convocadas expresamente para el efecto.

Artículo 38.- En caso de liquidación, los bienes pertenecientes a la Fundación pasarán a otra Organización de iguales fines, que resuelva la última Asamblea General de miembros y a falta de esta lo resolverá el Ministerio Sectorial Competente.”

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan.

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

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano

les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Art. 3.- Encargar la ejecución del presente instrumento, a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

Art. 4.- De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

Art.5.- De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

Art. 6.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 23 de septiembre de 2021



Firmado electrónicamente por:
**JORGE ISAAC
VITERI**

Jorge Isaac Viteri Reyes

**COORDINADOR GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
DELEGADO DEL MINISTRO DEL AMBIENTE, AGUA Y
TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

ACUERDO MINISTERIAL No. 2021-032

Niels Anthonez Olsen Peet
MINISTRO DE TURISMO

CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece, entre las atribuciones de las ministras y ministros de Estado: *"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 158 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Ecuador son instituciones de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos, estableciendo que a ésta última le corresponde la protección interna y el mantenimiento del orden público;
- Que,** el artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que la Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional;
- Que,** el segundo inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, prescribe que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 632 de 17 de enero de 2011, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la reorganización de la Policía Nacional, estableciendo que su representación legal, judicial y extrajudicial, sea asumida por el Ministerio del Interior;
- Que,** el artículo 236 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, determina que: *"Constituyen el reconocimiento oportuno de los méritos policiales como medio eficaz para levantar el espíritu profesional y mantener la disciplina, aplicadas en estricto sentido de equidad y no discriminación, a fin de que, sirvan de incentivo y ejemplo para los demás, debiendo para ello cumplir con los requisitos establecidos para el efecto."*
- Que,** el Servicio de Seguridad Turística, de la Policía Nacional del Ecuador, fue creada el 5 de noviembre de 1998, por la necesidad de fortalecer la seguridad ciudadana en diferentes puntos turísticos del país.
- Que,** a partir del 08 de marzo de 2019, el Servicio de Seguridad Turística, toma el nombre de Unidad Nacional de Policía Comunitaria y Turismo, como parte de la Dirección Nacional de Policía Preventiva y Comunitaria, debido a la publicación del Acuerdo Ministerial No. 0080, donde se

expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Policía Nacional del Ecuador.

Que, el objetivo de resguardar la seguridad de turistas nacionales y extranjeros, se ha mantenido en el tiempo, y desde hace 23 años el acercamiento efectivo y oportuno con la comunidad local y con visitantes extranjeros se ha fortalecido.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 20 de 24 de mayo de 2021, el Sr. Guillermo Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó como Ministro de Turismo al Sr. Niels Anthonez Olsen Peet;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador; y, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva:

ACUERDA:

Artículo 1.- Saludar a la Unidad de Policía Comunitaria y Turismo con ocasión de su vigésimo tercer aniversario de creación.

Artículo 2.- Expresar una cordial felicitación a la Unidad de Policía Comunitaria y Turismo por cumplir con el objetivo para el cual fue creada resguardando la seguridad de los turistas nacionales y extranjeros con la finalidad de beneficiar a la reactivación del turismo seguro y, con esta oportunidad, formular los mejores votos por su continuo crecimiento, progreso y prosperidad.

Artículo 3.- Entregar el presente Acuerdo Ministerial de felicitación en el acto oficial de conmemoración de la creación de la Unidad de Policía Comunitaria y Turismo.

DISPOSICIÓN FINAL

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-



Firmado electrónicamente por:

**NIELS
ANTHONEZ**

Niels Anthonez Olsen Peet
MINISTRO DE TURISMO



Firmado electrónicamente por:
**PATRICIO
NAPOLEON ALOMIA
VINUEZA**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA DOLORES
LUZURIAGA
NARANJO**

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2022-0007-R**Quito, 14 de enero de 2022****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

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

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

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014 establece: *“Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

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

Que, la organización internacional de normalización, ISO en el año 2021, publicó la Primera edición del Acuerdo de Taller Internacional IWA 34:2021, Emprendimiento femenino — Definiciones clave y criterios generales;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Primera edición del Acuerdo de Taller Internacional ATE INEN-IWA 34, Emprendimiento femenino - Definiciones clave y criterios generales (IWA 34:2021, IDT);

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno

del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución Nro. INEN-INEN-2020-0013-R de fecha 14 de septiembre de 2020;

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

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

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. NOR-0112 de fecha 13 de diciembre de 2021, se procedió a la revisión técnica, para continuar con los trámites de oficialización de la Primera edición del Acuerdo Técnico Ecuatoriano ATE INEN-IWA 34, Emprendimiento femenino - Definiciones clave y criterios generales (IWA 34:2021, IDT);

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley *Ibídem* en donde establece: "*En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)*", en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Primera edición del Acuerdo Técnico Ecuatoriano **ATE INEN-IWA 34, Emprendimiento femenino - Definiciones clave y criterios generales (IWA 34:2021, IDT)**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar

las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Primera edición del Acuerdo Técnico Ecuatoriano **ATE INEN-IWA 34, Emprendimiento femenino - Definiciones clave y criterios generales (IWA 34:2021, IDT)**; que establece un conjunto de definiciones comunes relacionadas con el emprendimiento femenino, tales como aquellas para empresas propiedad de mujeres y empresas dirigidas por mujeres.

ARTÍCULO 2.- Este acuerdo técnico ecuatoriano **ATE INEN-IWA 34:2021** (Primera edición), entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Edgar Mauricio Rodríguez Estrada
SUBSECRETARIO DE CALIDAD



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR MAURICIO
RODRIGUEZ
ESTRADA**

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0000010**VICEMINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
CONSIDERANDO:**

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 1202, de 13 octubre 2016, publicado en el Registro Oficial N° 876, de 8 noviembre 2016, se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que a través de Acuerdo Ministerial N° 0000009, de 17 enero 2020, se expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación No Gubernamental y Evaluación;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 0000077, de 3 mayo 2021, se expidió reforma y codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Que en el numeral 1.2.1.6., literal o) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional: *“Aprobar los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento y demás instrumentos de cooperación internacional con Organizaciones no Gubernamentales Extranjeras”*;

Que conforme se desprende de los literales c) y d) del artículo 1 del Acuerdo Ministerial N° 0000007, de 6 febrero 2019, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional, actualmente Viceministro de Relaciones Exteriores, lo siguiente: “c) Autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”; así como: “d) Autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de Convenios Básicos de Funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”, que según el nuevo Estatuto corresponde a: “Aprobar los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento y demás instrumentos de cooperación internacional con Organizaciones no Gubernamentales Extranjeras”;

Que el 28 marzo 2018, el Gobierno de la República del Ecuador, y la Organización No Gubernamental extranjera (ONG) “FONDS VOOR ONTWIKKELINGSSAMENWERKING

SOCIALISTISCHE SOLIDARITEIT - FOS”, suscribieron un Convenio Básico de Funcionamiento (CBF) con vigencia de cuatro años;

Que mediante oficio s/n, de 1 de diciembre de 2021, la ONG-FOS, indica que *“Mi representada ha tomado la decisión de terminar las actividades de cooperación internacional no reembolsable en el Ecuador el 31 de diciembre del 2021. La motivación es una reducción en los recursos de mi Representada debido a la pandemia causada por la COVID-19 y debido a la creciente tendencia de concentración de recursos en el sector de la cooperación internacional en el país de África. En ese sentido, solicito en nombre de mi Representada la terminación anticipada de nuestro convenio básico de funcionamiento, suscrito el 28 de marzo de 2018”*.

Que mediante memorando N° MREMH-DCNGE-2021-0368-M, de 20 de diciembre 2021, la Dirección de Cooperación No Gubernamental y Evaluación remitió el Informe Técnico N° IT-MREMH-2021-008- C a la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional, a fin de continuar con el proceso de cierre de la organización “FONDS VOOR ONTWIKKELINGSSAMENWERKING SOCIALISTISCHE SOLIDARITEIT - FOS” en el país;

Que con memorando N° MREMH-DAJPDN-2022-0003-M, de 4 de enero 2022, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió Dictamen Jurídico favorable para proceder con la terminación del convenio suscrito entre la Organización No Gubernamental extranjera “FONDS VOOR ONTWIKKELINGSSAMENWERKING SOCIALISTISCHE SOLIDARITEIT - FOS” y el Gobierno de la República del Ecuador;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 1202, de 13 octubre 2016; en el artículo 30 del Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 octubre 2017; y, en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial N° 0000007, de 6 febrero 2019;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Dar por terminadas las actividades en el Ecuador de la Organización No Gubernamental extranjera “FONDS VOOR ONTWIKKELINGSSAMENWERKING SOCIALISTISCHE SOLIDARITEIT - FOS”, autorizadas a través del Convenio Básico de Funcionamiento suscrito el 28 marzo 2018.

ARTÍCULO 2.- Disponer a la Dirección de Cooperación No Gubernamental y Evaluación notifique con el contenido de la presente resolución a la Organización No Gubernamental extranjera “FONDS VOOR ONTWIKKELINGSSAMENWERKING SOCIALISTISCHE SOLIDARITEIT - FOS”.

ARTÍCULO 3.- Informar sobre la finalización de actividades en el Ecuador de la Organización No Gubernamental extranjera “FONDS VOOR ONTWIKKELINGSSAMENWERKING SOCIALISTISCHE SOLIDARITEIT - FOS” a las siguientes entidades:

- a) Ministerio de Gobierno;
- b) Superintendencia de Bancos y Seguros;
- c) Servicio de Rentas Internas;
- d) Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador;
- e) Unidad de Análisis Financiero y Económico;
- f) Ministerio del Trabajo;
- g) Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y,
- h) Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 4.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio que realice las gestiones pertinentes para la publicación en el Registro Oficial de este instrumento.

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

Dada en la ciudad de Quito, a 17 de enero de 2022



Firmado electrónicamente por:
**CESAR AUGUSTO
MONTANO HUERTA**

Cesar Augusto Montaña Huerta
**VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Y MOVILIDAD HUMANA**

Resolución No. JPRF-G-2022-011**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, prescribe que las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República define al Plan Nacional de Desarrollo como el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos, así como la programación y ejecución del presupuesto del Estado;

Que, el inciso segundo del artículo 70 ibídem, respecto al Sistema Nacional de Finanzas Públicas, señala: "Todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República se sujetarán al SINFIP, en los términos previstos en este código, sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades";

Que, el artículo 101 ut supra, dispone: "En la formulación de las proformas presupuestarias del sector público, incluidas las de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social, se observarán obligatoriamente las normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos emitidos por el ente rector del SINFIP";

Que, mediante el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro 1, se creó la Junta de Política y Regulación Financiera, como parte de la Función Ejecutiva, como una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y operativa, responsable de la formulación de la política y regulación crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada; y, se determinó su conformación;

Que, el artículo 14.1, numeral 14, literal a) del Código Orgánico Monetario y Financiero establece como función de la Junta de Política y Regulación Financiera, aprobar anualmente el presupuesto de las entidades del sector financiero público, sus reformas, así como regular su ejecución;

Que, en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, Libro I "Sistema Monetario y Financiero", Título II "Sistema Financiero Nacional", Capítulo XXXIII "Del Gobierno y Administración del Sector Financiero Público", Sección III "Del Sector Financiero Público Capital Presupuesto", Subsección I, constan las Normas de Gestión Presupuestaria para las Entidades del Sector Financiero Público;

Que, el Capítulo XXXIII "Del Gobierno y Administración del Sector Financiero Público", Sección III "Del Sector Financiero Público Capital Presupuesto", Subsección I, fue reenumerado por el artículo 2 de Resolución de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera No. 647-2021-F, publicada en Registro Oficial No. 415 de 22 de marzo del 2021;

Que, el 27 de septiembre de 2021 el Ministerio de Economía y Finanzas emitió las directrices para la programación y formulación del Presupuesto General del Estado correspondiente al ejercicio fiscal 2022 y la Programación Presupuestaria Cuatrianual 2022-2025. Dentro de ese instrumento, el acápite 4.2.2., desarrolla los lineamientos para los presupuestos de la banca pública;

Que, mediante la Resolución No. JPRF-F-2021-003 de 10 de diciembre de 2021, la Junta de Política y Regulación Financiera, sobre la base de las directrices expedidas por el Ente Rector de las Finanzas Públicas, emitió los lineamientos para la elaboración de la proforma presupuestaria de las Entidades Financieras Públicas para el año 2022;

Que, mediante memorando No. CONAFIPS-GF-2021-0706-MEM de 15 de diciembre de 2021, la Gerencia Financiera remitió la proforma presupuestaria para el año 2022 al Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS);

Que, el 20 de diciembre de 2021, en sesión No. 91 el Directorio de la CONAFIPS aprobó internamente la respectiva proforma presupuestaria y, en la misma fecha, mediante oficio No. CONAFIPS-CONAFIPS-2021-1864-OFI se procedió con su envío a este cuerpo colegiado;

Que, mediante la Resolución No. JPRF-F-2021-009 de 30 de diciembre de 2021, se modificó el cronograma de presentación y aprobación de las proformas presupuestarias para el año en curso, al tenor de las Disposiciones Transitorias Segunda y Tercera de la Sección XI "Lineamientos para la elaboración de la proforma presupuestaria de las Entidades Financieras Públicas para el año 2022", del Capítulo XXXIII "Del Gobierno y Administración del Sector Financiero Público", Libro I "Sistema Monetario y Financiero" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros;

Que, el 29 de diciembre de 2021, mediante oficio No. JPRF-2021-0026-O, la Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera requirió el pronunciamiento del Ministerio de Economía y Finanzas dentro del procedimiento de aprobación de la proforma presupuestaria de la CONAFIPS para el ejercicio económico 2022;

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas, a través del señor viceministro de Economía, dio contestación al pedido inmediato precedente, con oficio No. MEF-VE-2022-0001-O de 03 de enero de 2022, señalando que esa Cartera de Estado, en el seno del directorio de la CONAFIPS, tomó conocimiento y consignó el voto a favor de aprobar la Proforma Presupuestaria de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias 2022. Y, solicitó a la Administración presentar la proforma para consideración de la Junta de Política y Regulación Financiera conforme los plazos establecidos;

Que, la Secretaria Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera mediante memorando No. JPRF-SETEC-2022-0002-M de 05 de enero de 2022, remite a la Presidente de la JPRF, los análisis técnico y jurídico que sustentan la pertinencia de esta resolución, contenidos en los informes No. JPRF-CT-2022-008 y No. JPRF-CJ-2022-0002 de 05 y 04 de enero de 2022, respectivamente;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión extraordinaria realizada por medios tecnológicos convocada el 05 de enero de 2022 y llevada a cabo a través de video conferencia el 06 de enero de 2022, conoció el presupuesto de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS), para el ejercicio económico del año 2022; y,

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Aprobar el presupuesto de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS), correspondiente al ejercicio económico del año 2022, que rige a partir del 01 de enero de 2022, conforme al Anexo 1 adjunto, mismo que forma parte integrante de esta Resolución.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- El representante legal de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias se encargará, en el marco de la Ley, de la ejecución del presupuesto.

SEGUNDA.- Se dispone que la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias remita el presupuesto aprobado para el ejercicio económico del año 2022 al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Asamblea Nacional dentro del término de 30 días, contados a partir de la expedición de la presente resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y 94 del Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 06 de enero de 2022.

LA PRESIDENTE,



Firmado electrónicamente por:
**MARIA LUCRECIA
PAULINA VELA
ZAMBRANO**

Mgs. María Paulina Vela Zambrano

Proveyó y firmó la resolución que antecede la magister María Paulina Vela Zambrano, Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 06 de enero de 2022.-
LO CERTIFICO.

SECRETARIA TÉCNICA



Firmado electrónicamente por:
**NELLY DEL
PILAR ARIAS
ZAVALA**

Dra. Nelly Arias Zavala

ANEXO 1

PROFORMA PRESUPUESTARIA EJERCICIO ECONÓMICO 2022
En dólares

CONCEPTO	PRESUPUESTO EJECUTADO DICIEMBRE 2019	PRESUPUESTO EJECUTADO DICIEMBRE 2020	PRESUPUESTO APROBADO 2021	PRESUPUESTO CODIFICADO OCTUBRE 2021	PRESUPUESTO EJECUTADO OCTUBRE 2021	PRESUPUESTO PROYECTADO A DIC 2021	PROFORMA 2022	VARIACIONES PROFORMA 2022 vs Presupuesto codificado 2021	
								Absolutas	Relativas
I. PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO									
PRESUPUESTO ORDINARIO									
INGRESOS	15.878.090	18.953.647	18.376.863	18.683.263	17.372.183	20.508.191	25.780.290	7.097.026	38%
Intereses de Créditos	14.766.553	18.034.026	17.442.644	17.442.644	15.884.746	18.941.875	24.143.726	6.701.082	38%
Intereses sobre Inversiones Financieras	-	323.137	273.986	580.386	741.932	801.656	827.450	247.064	43%
Otros Intereses ganados	51.249	40.643	28.900	28.900	31.926	29.282	28.900	-	0%
Comisiones ganadas	601.730	483.347	596.833	596.833	637.244	656.646	745.714	148.880	25%
Comisión FOGEPS		249.112	377.013	377.013	316.434	337.819	356.934	(20.079)	-5%
Comisiones FIDUCIA		234.235	219.820	219.820	320.810	318.827	388.780	168.960	77%
Otros Ingresos Ordinarios	458.558	72.494	34.500	34.500	76.335	78.732	34.500	-	0%
EGRESOS	7.171.208	8.265.931	13.339.510	13.304.309	7.105.608	12.402.032	13.893.240	588.931	4%
Intereses Obligaciones	2.302.909	4.359.264	5.887.895	5.887.895	3.470.361	5.887.895	5.446.030	(441.865)	-8%
Intereses Captaciones	1.013	7.421	10.558	10.558	7.478	7.478	-	(10.558)	-100%
Comisiones Causadas	64.874	17.463	957.397	957.397	27.212	957.397	1.820.000	862.603	90%
Gasto de personal	3.277.448	2.965.507	4.208.313	4.208.313	2.782.091	3.296.124	4.266.591	58.278	1%
Remuneraciones	2.334.759	2.192.215	2.881.332	2.881.332	2.099.497	2.496.976	3.114.927	233.595	8%
Beneficios Sociales y Aportes	719.010	726.255	1.120.685	1.120.685	628.982	752.014	1.030.473	(90.212)	-8%
Otros Gastos de Personal	223.679	47.036	206.296	206.296	53.612	47.134	1.21.190	(85.106)	-41%
Gastos de Operación	1.236.585	883.989	1.762.498	1.707.697	658.049	1.720.690	1.896.585	188.888	11%
Honorarios	257.626	316.134	318.563	409.414	163.164	392.614	3.15.947	(93.467)	-23%
Honorarios servicios profesionales	-	234.878	92.420	101.492	92.522	101.492	38.815	(62.678)	-62%
Honorarios consultorías	-	81.256	226.143	307.922	70.642	291.122	277.132	(30.790)	-10%
Servicios Varios	751.849	438.856	1.294.143	1.144.442	386.137	1.174.234	1.407.745	263.303	23%
Impuestos	66.207	94.071	94.864	94.864	85.165	94.864	131.881	37.017	39%
Otros Gastos	160.904	34.928	54.927	58.977	23.583	58.977	41.012	(17.965)	-30%
COMPRAS Y ADQUISICIONES	288.378	32.288	512.848	532.448	160.418	532.448	464.034	(68.414)	-13%
SUPERÁVIT (+)/DÉFICIT(-) ORDINARIO	8.706.882	10.687.716	5.037.354	5.378.955	10.266.574	8.106.159	11.887.050	6.508.096	121%
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO									
INGRESOS	-	398.629	380.000	380.000	94.025	118.065	380.000	-	0%
Otros Ingresos	-	398.629	380.000	380.000	94.025	118.065	380.000	-	0%
EGRESOS	-	20.000	300.000	300.000	15.038	43.038	150.000	(150.000)	-50%
Compensaciones - Indemnizaciones	-	20.000	300.000	300.000	15.038	43.038	150.000	(150.000)	-50%
SUPERÁVIT (+)/DÉFICIT(-) EXTRAORDINARIO	-	378.629	80.000	80.000	78.987	75.027	230.000	150.000	188%
SUPERÁVIT (+)/DÉFICIT(-) ADMINISTRATIVO	8.706.882	11.066.346	5.117.354	5.458.955	10.345.561	8.181.186	12.117.050	6.658.096	122%
II. PRESUPUESTO DE POLÍTICA									
INGRESOS	223.745.876	433.366.560	443.117.892	443.117.892	341.684.395	417.099.979	500.140.272	57.022.380	13%
Recuperación de Cartera	120.973.472	177.810.731	188.884.314	188.884.314	180.827.757	211.109.573	225.330.953	36.446.638	19%
Recuperación de Inversiones Financieras	-	48.028.770	78.000.000	78.000.000	66.000.000	52.079.500	52.200.000	(25.800.000)	-33%
Fondo - obligaciones financieras	59.000.000	134.829.168	104.879.168	104.879.168	30.000.000	83.800.000	147.200.000	42.320.832	40%
Captaciones	-	268.055	300.000	300.000	283.811	283.811	-	(300.000)	-100%
Recuperación Cuentas por cobrar	30.291	562.811	5.582.224	5.582.224	-	-	5.582.224	0	100%
Fondos Disponibles	43.742.113	71.867.023	65.472.185	65.472.185	64.572.827	69.827.095	69.827.095	4.354.910	7%
EGRESOS	224.354.114	350.930.944	411.470.682	370.421.552	332.903.945	373.979.101	425.293.452	54.871.900	15%
Colocación Cartera de Crédito	191.553.710	213.244.628	240.000.000	240.000.000	220.924.843	262.000.000	290.000.000	50.000.000	21%
Colocación de Inversiones	-	142.927	40.000.000	52.000.000	51.450.000	51.450.000	52.200.000	200.000	0%
Fondos Administrados	237.518	82.818.452,38	2.058.461	2.058.460,64	372.675	372.675	-	(2.058.461)	-100%
Amortización Obligaciones Financieras	32.039.850,93	279.000	119.755.952	74.755.952,38	58.565.476	58.565.476	73.318.452	(1.437.500)	-2%
Vencimiento de Captaciones	523.035	50.274.000	300.000	300.000,00	283.811	283.811	-	(300.000)	-100%
Distribución de utilidades	-	4.171.936	9.356.269	1.307.139	1.307.139	1.307.139	9.775.000	8.467.861	648%
SUPERÁVIT (+)/DÉFICIT(-) DE POLÍTICA	(608.238)	82.435.616	31.647.210	72.696.340	8.780.451	43.120.877	74.846.819	2.150.479	3%
III. SUPERÁVIT (+)/DÉFICIT(-) GLOBAL (I+II)	8.098.644	93.501.962	36.764.564	78.155.295	19.126.012	51.302.064	86.963.869	8.808.575	11%
INGRESOS TOTALES	239.623.967	452.718.836	461.874.755	462.181.155	359.150.602	437.726.235	526.300.562	64.119.406	14%
EGRESOS TOTALES	231.525.322	359.216.874	425.110.192	384.025.861	340.024.591	386.424.171	439.336.692	55.310.831	14%

Fuente: CONAFIPS

RESOLUCIÓN 005-2022
EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 178 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que el Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** los artículos 170 y 228 de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial, prescriben que las y los servidores judiciales ingresarán mediante concurso de méritos y oposición, impugnación y control social, en la forma que determine la ley; donde se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres;
- Que** el artículo 176 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Los requisitos y procedimientos para designar servidoras y servidores judiciales deberán contemplar un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social; se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres. (...)”*;
- Que** el artículo 181 numerales 1, 3 y 5, de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que al Consejo de la Judicatura le corresponde: *“1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (...) 3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;
- Que** los artículos 194 de la Constitución de la República del Ecuador y 281 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen que la Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, funcionará de forma desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera;
- Que** el artículo 197 de la Constitución de la República del Ecuador, estatuye: *“Se reconoce y garantiza la carrera fiscal, cuyas regulaciones se determinarán en la ley. / La profesionalización con base en la formación continua, así como la evaluación periódica de sus servidoras y servidores, serán condiciones indispensables para la promoción y permanencia en la carrera fiscal.”*;
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;
- Que** el artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: *“En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en los procesos para la promoción, se observarán los principios de legalidad, transparencia, credibilidad, igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos. / En los concursos de oposición y méritos se calificará a las personas postulantes sobre un total de cien puntos, distribuidos cincuenta puntos en la fase de méritos y cincuenta en la fase de oposición. / En la fase de méritos se valorará la calidad profesional del aspirante*

en relación a la naturaleza del cargo al que postula y se considerará entre otros, los siguientes criterios: 1. Formación académica 2. Experiencia laboral y profesional 3. Capacitación recibida 4. Capacitación impartida 5. Publicaciones / En la fase de méritos se analizarán y verificarán los documentos presentados por las y los aspirantes conforme lo establecido en la convocatoria; y, se aplicarán medidas de acción afirmativa previstas por la ley. Las personas que han integrado el banco de elegibles, de conformidad con lo dispuesto en este Código, tendrán el puntaje adicional previsto en el reglamento. / En la fase de oposición, las y los postulantes redirán (sic) pruebas de conocimiento teóricas y prácticas, que sumadas sus calificaciones darán un total de cincuenta puntos. Se prohíbe las entrevistas. / Previo a la fase de oposición se verificará la idoneidad psicológica de las y los postulantes a través de las pruebas psicológicas correspondientes. / Cualquier aspirante podrá solicitar recalificación de las fases de oposición y méritos. / Los concursos se realizarán con participación ciudadana y control social. / Las convocatorias a los concursos de oposición y méritos se efectuarán con plazos razonables que permitan la participación del mayor número de aspirantes que cumplan con los requisitos y competencias necesarias para ocupar el cargo. / Para el cumplimiento de las disposiciones previstas en este Código, el Consejo de la Judicatura dictará el respectivo reglamento.”;

- Que** el artículo 46 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que: *“En la Carrera Fiscal las categorías se gradúan en orden ascendente, desde el número uno hasta el diez. / El ingreso a la carrera fiscal se hará a la categoría uno, de agente fiscal o fiscal de adolescentes infractores. / La designación de los representantes de la Fiscalía en cada sección territorial se realizará previo concurso en el cual tendrán derecho a intervenir los fiscales que se hallen por lo menos en la tercera categoría de la carrera.”;*
- Que** el artículo 50 del Código Orgánico de la Función Judicial, preceptúa que: *“La servidora o el servidor de la Función Judicial de las carreras judicial jurisdiccional, fiscal y de defensoría permanecerá en cada categoría por un período de tres años; una vez cumplido éste y en un plazo no mayor de noventa días, de oficio o a solicitud de la interesada o interesado, se procederá a revisar su expediente. (...)”;*
- Que** el artículo 264 numerales 1, 10 y 18, del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: *“1. Nombrar y evaluar a las (...) Fiscales Distritales, agentes fiscales (...) y demás servidoras y servidores de la Función Judicial; (...); 10. Expedir, modificar, derogar e interpretar (...) los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial. (...) 18. Definir los procedimientos para el mejoramiento y modernización de la Función Judicial, selección, concursos de oposición y méritos, permanencia, disciplina, evaluación, formación y capacitación de las servidoras y los servidores de la Función Judicial de conformidad con la ley. (...)”;*
- Que** el artículo 280 numerales 1 y 5 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen como funciones de la o el Director General del Consejo de la Judicatura: *“1.- Dirigir y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, administrativos de la Función Judicial y los procesos de selección, evaluación, formación profesional y capacitación continua, en el ámbito de su competencia (...) 5.- Proponer y ejecutar los procedimientos para el mejoramiento y modernización*

de la Función Judicial, selección, concursos de oposición y méritos, permanencia, disciplina, evaluación, formación y capacitación de las servidoras y los servidores de la Función Judicial (...).”;

- Que** los artículos 14 y 15 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, señalan los efectos y requisitos de la firma electrónica, confiriendo a esta última igual validez y los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos;
- Que** en mesas de trabajo efectuadas los días 3 y 8 de diciembre de 2021, con delegados de Presidencia, Vocalías, Dirección General, y Direcciones Nacionales de Talento Humano y de Asesoría Jurídica, se revisó el proyecto borrador del: *“Instructivo para el concurso interno de oposición y méritos, impugnación ciudadana y control social, para la designación de fiscales provinciales a nivel nacional”;*
- Que** mediante Memorando circular CJ-DNTH-2021-1089-MC, de 9 de diciembre de 2021, la Dirección Nacional de Talento Humano, remitió a la Dirección General y a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica el proyecto de: *“INSTRUCTIVO PARA EL CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA DESIGNACIÓN DE FISCALES PROVINCIALES A NIVEL NACIONAL”;*
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2021-10715-M, de 13 de diciembre de 2021, suscrito por el Director General del Consejo de la Judicatura, quien remitió los memorandos: CJ-DNTH-2021-1089-MC, de 9 de diciembre de 2021, de la Dirección Nacional de Talento Humano; así como el Memorando CJ-DNJ-2021-2641-M, de 13 de diciembre de 2021, de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que contienen los informes técnicos y jurídico respectivos; recomendando al Pleno la aprobación del proyecto de resolución; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales establecidas en el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 264 numerales 1, 10 y 18 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA EL CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA DESIGNACIÓN DE FISCALES PROVINCIALES A NIVEL NACIONAL

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 1: Objeto.- Regular e implementar el procedimiento para el concurso interno de oposición y méritos, impugnación ciudadana y control social, para la designación de fiscales provinciales a nivel nacional.

Artículo 2: Ámbito de aplicación.- Las normas previstas en este instructivo se aplicarán en todas las fases del concurso y son de cumplimiento obligatorio para las y los postulantes.

En lo que no se hallare previsto expresamente en este instructivo, se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 3: Principios.- Se observarán los principios de legalidad, transparencia, credibilidad, igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos y otros establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 4: Facultad de verificación.- En cualquier momento, durante el concurso y previo a la designación del postulante, el Consejo de la Judicatura está facultado para, de oficio o a petición de parte, solicitar información sobre las y los postulantes, a cualquier entidad pública y/o privada, para verificar información, declaraciones o documentos recibidos, a efectos de pronunciarse motivadamente sobre la aptitud o probidad de los mismos.

De comprobarse que algún dato incluido en la postulación o de los documentos presentados en cualquiera de las fases del concurso, incurre en falsedad, adulteración o inexactitud, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, solicitará a la Dirección General la descalificación de las y los postulantes, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a las que hubiere lugar.

Artículo 5: Preclusión.- La finalización de una fase de este concurso constituye la preclusión de la misma, previo a la reconsideración o recalificación respectiva dentro del término previsto para el efecto; por lo que no se admitirá reconsideración, recalificación o reclamo alguno por parte de las y los postulantes respecto de una fase que hubiese precluido.

CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES, LAS DIRECCIONES DE APOYO Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 6: Responsables del concurso. - Son los siguientes:

1. Pleno;
2. Dirección General; y,
3. Dirección Nacional de Talento Humano.

Artículo 7: Deberes y competencias del Pleno. - Son las siguientes:

1. Expedir los actos normativos y administrativos que se requieran para el desarrollo del concurso;
2. Conformar una veeduría ciudadana, conforme el mecanismo propuesto por la Dirección General, en caso de no contar con la veeduría conformada por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
3. Conocer los informes remitidos por las Direcciones correspondientes, de acuerdo con el Código Orgánico de la Función Judicial y este instructivo;
4. Expedir la resolución para el inicio del concurso;
5. Aprobar el cronograma general del concurso;
6. Aprobar la convocatoria del concurso, previo el informe que presente la Dirección Nacional de Talento Humano, validado por la Dirección General;
7. Conformar los comités que apoyarán en el desarrollo del concurso;
8. Designar a las y los delegados que integrarán la Comisión de Calificación de Méritos para el concurso;
9. Designar a las y los miembros para los Tribunales de Calificación, Reconsideración y de Recalificación para el concurso;
10. Designar a las y los delegados de Pleno para la audiencia de impugnación ciudadana;
11. Conocer y resolver el informe final de resultados del concurso, expedir la resolución

- respectiva y disponer a la Dirección General la notificación con los mismas;
12. Declarar ganadores y elegibles del concurso;
 13. Declarar la nulidad total o parcial del concurso, conforme el artículo 53 del Código Orgánico de la Función Judicial, de ser el caso;
 14. Declarar desierto el concurso, conforme el artículo 54 del Código Orgánico de la Función Judicial, de ser el caso;
 15. Declarar la finalización y cierre del concurso;
 16. Nombrar a las y los Fiscales Provinciales;
 17. Resolver sobre los aspectos que se requieran y no se encuentren previstos en el presente instructivo; y,
 18. Las demás que la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de la Función Judicial y este instructivo establezcan.

Artículo 8: Deberes y competencias de la o el Director General.- Son las siguientes:

1. Dirigir y supervisar la realización del concurso;
2. Solicitar al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la conformación de veedurías ciudadanas para el concurso, previa disposición del Pleno;
3. Establecer los mecanismos para que el Pleno conforme una veeduría ciudadana, en caso de no contar con la veeduría por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
4. Remitir para conocimiento y aprobación del Pleno el proyecto de resolución para el inicio del concurso;
5. Validar y poner en conocimiento del Pleno el informe técnico de la Dirección Nacional de Talento Humano que contenga la convocatoria del concurso;
6. Remitir al Pleno para su conocimiento los informes técnicos que contengan las listas de los profesionales que podrán conformar los comités;
7. Aprobar y designar el equipo técnico multidisciplinario de apoyo de las y los servidores judiciales para las fases del concurso, previa solicitud de la Dirección Nacional de Talento Humano;
8. Aprobar la contratación de los servicios externos que se necesiten para el desarrollo del concurso;
9. Validar los acuerdos de confidencialidad y corresponsabilidad con el aval de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica; y, disponer a la Dirección Nacional de Talento Humano, coordinar su suscripción con todos los intervinientes que brindan su contingente en el concurso;
10. Aprobar la metodología y procedimientos para la aplicación de las pruebas teórica y práctica a las y los postulantes del concurso propuestas por la Dirección Nacional de Talento Humano, así como el informe de postulantes idóneos y no idóneos;
11. Atender las peticiones y requerimientos de las y los postulantes, con base en los proyectos de contestación remitidos por la Dirección Nacional de Talento Humano o de las áreas técnicas que correspondan;
12. Solicitar a cualquier institución pública o de derecho privado, la información o documentación pertinente para el normal desarrollo del concurso, de conformidad con el marco jurídico;
13. Presentar informes por escrito que le sean requeridos por el Pleno o por los diferentes órganos de control;
14. Informar en las sesiones del Pleno sobre el avance del concurso;
15. Conocer y aprobar los ajustes al cronograma del concurso, previo informe de la Dirección Nacional de Talento Humano, así como los casos en los que, por fuerza mayor o caso fortuito, amerite modificaciones en el mismo;
16. Conocer y validar el informe elaborado por la Dirección Nacional de Talento Humano de cada sub-fase y fase precluida del concurso;

17. Descalificar, previo informe de la Dirección Nacional de Talento Humano, en cualquier fase del concurso, a la o el postulante que hubiere incurrido en las causas determinadas en el presente instructivo;
18. Conocer y aceptar los desistimientos que presenten las y los postulantes en el concurso;
19. Disponer a la Dirección Nacional de Talento Humano la notificación de los resultados y puntajes parciales y finales;
20. Poner en conocimiento del Pleno el informe final del concurso;
21. Solicitar las directrices al Pleno sobre los aspectos que se requieran y no se encuentren previstos en el presente instructivo;
22. Las demás que establezca este instructivo y que disponga el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 9: Deberes y competencias de la Dirección Nacional de Talento Humano.-
Son las siguientes:

1. Determinar las especificaciones y parámetros técnicos (historia de usuarios) para el desarrollo de la plataforma tecnológica que contribuirá a la ejecución del concurso;
2. Elaborar el manual de uso de las funcionalidades que sean de su competencia en el proceso de selección de las y los servidores de la Función Judicial y realizar la capacitación al usuario final respecto del sistema informático con el apoyo de las áreas que corresponda; y, asignar los accesos y credenciales a las y los servidores judiciales que participarán en el desarrollo de las distintas fases del concurso; determinar los requerimientos de los puestos provinciales, en coordinación con la Fiscalía General de Estado, que serán convocados por el Pleno;
3. Comprobar y verificar las partidas vacantes que existan y que serán convocadas por el Pleno; de conformidad con los informes técnicos que presente la Fiscalía General del Estado;
4. Determinar los rubros que conformarán el presupuesto necesario para la ejecución del concurso;
5. Proponer el lugar, infraestructura y logística para el normal desarrollo del concurso para aprobación de la Dirección General;
6. Elaborar el informe técnico para el inicio del concurso y ponerlo en conocimiento de la Dirección General para su validación;
7. Elaborar el cronograma del concurso por fases, así como realizar el informe de ajustes al mismo, en caso de ser necesario;
8. Elaborar el informe técnico que contenga la convocatoria al concurso y ponerlo en conocimiento de la Dirección General para su aprobación;
9. Proponer los parámetros, métodos y procedimientos técnicos para la calificación de cada fase en el concurso;
10. Gestionar la suscripción de los acuerdos de confidencialidad de las y los servidores judiciales que intervengan en el concurso, preparados en coordinación con la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica;
11. Proponer a la Dirección General los perfiles de las y los servidores judiciales del Consejo de la Judicatura que conformarán el o los equipos técnicos multidisciplinarios de apoyo para las distintas fases del concurso, para su aprobación;
12. Realizar la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, específicos e inhabilidades para las y los postulantes del concurso;
13. Levantar los perfiles mínimos, elaborar los términos de referencia y remitir a la Dirección General la propuesta de conformación de los comités;
14. Proponer las metodologías y procedimientos para la aplicación de las pruebas teórica y práctica a las y los postulantes del concurso, para aprobación de la Dirección General;

15. Elaborar los informes técnicos de desarrollo y finales de cada una de las sub-fases y fases para aprobación de la Dirección General;
16. Conocer y resolver las impugnaciones presentadas por la ciudadanía en contra de las y los postulantes en el concurso, conforme el artículo 66 del Código Orgánico de la Función Judicial;
17. Atender las peticiones y requerimientos de las y los postulantes, en coordinación con las áreas correspondientes; y, remitir los proyectos de contestación a la Dirección General;
18. Asistir y proporcionar la logística a los comités;
19. Ejecutar la fase de oposición (pruebas teórica y práctica) del concurso, bajo la supervisión de la Dirección General;
20. Remitir a la Dirección General, para designación del Pleno, el informe técnico que contenga la propuesta de conformación de los Tribunales de Reconsideración y de Recalificación para el concurso interno;
21. Elaborar el informe final del concurso para validación y aprobación de la Dirección General y conocimiento y decisión del Pleno;
22. Administrar y custodiar la información digital y/o física que se genere en el concurso;
23. Administrar el banco de elegibles del concurso;
24. Las demás que establezca este instructivo y las que disponga el Pleno y el Director General.

Artículo 10: De la Fiscalía General del Estado.- Será el órgano autónomo de apoyo en el concurso y tendrá los siguientes deberes:

1. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, la entrega de la información debidamente certificada por la Secretaria General de la Fiscalía General del Estado en la que se detalle los fiscales de carrera que se encuentren en la tercera categoría o una superior, cuyo insumo se utilizará en el concurso interno; y,
2. Las demás que establezca este instructivo y los responsables del proceso.

Artículo 11: Áreas de apoyo.- Serán las siguientes, dentro del ámbito de su competencia:

1. Dirección Nacional de Transparencia de Gestión
2. Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
3. Dirección Nacional Financiera;
4. Dirección Nacional de Comunicación Social;
5. Secretaría General; y,
6. Las demás que requieran los responsables del proceso en el concurso.

Artículo 12: Deberes y competencias de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión del Consejo de la Judicatura.- Son las siguientes:

1. Investigar de oficio o a petición de parte, hechos que lleguen a su conocimiento acerca de las presuntas irregularidades en el ejercicio de sus funciones de las y los servidores judiciales que intervengan dentro de la ejecución del concurso, así como de las y los postulantes, ante lo cual presentará un informe al Pleno respecto de la investigación realizada;
2. Entregar el reporte de inhabilidades de las y los postulantes; y,
3. Las demás que establezca este instructivo y los responsables del proceso.

Artículo 13: Deberes y competencias de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Consejo de la Judicatura. - Son las siguientes:

1. Desarrollar, implementar y/o modificar la plataforma tecnológica que contribuirá para llevar a cabo el concurso interno, de conformidad con las definiciones de la Dirección Nacional de Talento Humano. El sistema se sujetará a estándares de seguridad, disponibilidad e integridad de la información;
2. Elaborar el manual o manuales de uso de la plataforma tecnológica para el concurso;
3. Garantizar la disponibilidad, integridad y seguridad de la base de datos de la plataforma tecnológica del concurso;
4. Proporcionar el soporte técnico necesario para el normal funcionamiento de la plataforma tecnológica del concurso;
5. Elaborar informes sobre las pistas de auditoría de la plataforma tecnológica integral para revisiones sobre la utilización por parte de los usuarios que se generen para el concurso;
6. Generar respaldos de la información cargada en la plataforma tecnológica integral del concurso;
7. Desarrollar la herramienta tecnológica que contenga de forma confidencial los bancos de preguntas y de casos prácticos que serán aplicados en el concurso, con base en las definiciones de la Dirección Nacional de Talento Humano; y,
8. Las demás que establezca este instructivo y los responsables del proceso.

Artículo 14: Deberes y competencias de la Dirección Nacional Financiera.- Son las siguientes.

1. Apoyar en la elaboración de los términos de referencia para los diferentes contratos que sean necesarios para el desarrollo del concurso;
2. Emitir las certificaciones presupuestarias y los pagos que correspondan en la ejecución del concurso;
3. Las demás que establezca este instructivo y los responsables del proceso.

Artículo 15: Deberes y competencias de la Dirección Nacional de Comunicación Social.- Son las siguientes:

1. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano, y previa autorización de la Dirección General, la publicación del manual de uso de la plataforma tecnológica, el banco de preguntas, los lineamientos y directrices para el concurso, a través del sitio web del Consejo de la Judicatura;
2. Publicar a través de los medios de comunicación, página web y redes sociales institucionales, el período de inicio y cierre de recepción de impugnaciones ciudadanas y cualquier otra información necesaria para que la ciudadanía en general haga efectivo el derecho a impugnar la participación de cualquier postulante;
3. Publicar en el sitio web del Consejo de la Judicatura todo lo dispuesto por el Pleno del Consejo de la Judicatura y/o por la Dirección General; y,
4. Las demás que establezca este instructivo y los responsables del proceso.

Artículo 16: Deberes y competencias de Secretaría General.- Son las siguientes:

1. Recibir el CD-R presentado por la o el postulante y verificar que consten los documentos cargados en el formulario de postulación, así como la constancia de haberla concluido satisfactoriamente a través de la plataforma tecnológica que la o el postulante recibirá en su correo electrónico;

2. Recopilar las solicitudes de impugnación ciudadana presentadas a través de las ventanillas respectivas del Consejo de la Judicatura;
3. Consolidar las solicitudes de impugnación ciudadana recibidas, subirlas a la plataforma tecnológica, y remitirlas a la Dirección Nacional de Talento Humano para su resolución;
4. Las demás que establezca este instructivo y los responsables del proceso.

Artículo 17: Probidad y trayectoria de las y los postulantes.- Para la selección de las y los fiscales provinciales deberán considerarse los parámetros de legitimidad y transparencia, en armonía con lo establecido en el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 18: Dirección electrónica para recibir notificaciones y enviar información.- Las y los postulantes deberán señalar una única dirección de correo electrónico personal para enviar información y recibir notificaciones del concurso, al momento de realizar la postulación en la plataforma tecnológica.

Artículo 19: Informe técnico previo al inicio del concurso.- La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, con los insumos remitidos por la Fiscalía General del Estado, elaborará el informe técnico previo al inicio del concurso, que contendrá la siguiente información:

- a) Vacantes a ser cubiertas mediante concurso;
- b) Denominación institucional del puesto;
- c) Grado y grupo ocupacional;
- d) Remuneración mensual unificada (R.M.U.);
- e) Instrucción formal requerida;
- f) Experiencia;
- g) Competencias técnicas y conductuales del puesto;
- h) Provincia en la que existe la necesidad institucional; e,
- i) Partidas presupuestarias conforme la certificación de las partidas vacantes que serán convocadas a concurso, emitidas por el área financiera de la Fiscalía General del Estado.

CAPÍTULO III FASES DEL CONCURSO, CALIFICACIÓN Y DESCALIFICACIÓN

Artículo 20: Fases del concurso.- El proceso de selección para cada fase del concurso se desarrollará conforme al cronograma que elabore la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura y que será aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura, y serán las siguientes:

1. Convocatoria;
2. Postulación y revisión de requisitos;
3. Méritos;
4. Oposición; y,
5. Impugnación Ciudadana y Control Social.

Artículo 21: Calificación. - Las y los postulantes conforme lo dispone el segundo inciso del artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial, serán calificados sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

No.	FASE	PONDERACIÓN
1	*Méritos	50
1.1	Formación académica	17
1.2	Experiencia laboral y profesional	27
1.3	Capacitación impartida	1
1.4	Capacitación recibida	3
1.5	Publicaciones en Derecho	2
2	Oposición	50
2.1	Evaluación teórica	20
2.2	Evaluación práctica	30
Total		100

*** Nota:** En caso de medidas de acción afirmativa, dentro de la fase de méritos, estas se sumarán al puntaje y su sumatoria no podrá exceder el máximo asignado para esta fase.

Artículo 22: Causas de descalificación de las y los postulantes.- Son las siguientes:

- a. Incumplir con los requisitos o incurrir en alguna de las prohibiciones e inhabilidades para el servicio público en general y a la Función Judicial, de acuerdo con lo previsto en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de la Función Judicial y/o la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General;
- b. Cuando se evidencie falta de veracidad entre los datos incluidos en el formulario de postulación y los documentos presentados, esto es, en los casos en que los datos sean inexactos o contengan inconsistencias. Esta causal de descalificación se operará sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales a las que hubiere lugar;
- c. No presentar los documentos que respalden los datos consignados en el formulario de postulación y los respectivos anexos en originales o copias certificadas por notario público, de ser el caso, en el momento que les sean solicitados y en el concurso, dentro del término que se asigne para el efecto;
- d. Cuando se presenten u obtuvieren documentos o información que evidencie falta de idoneidad, probidad, o sean incongruentes respecto de la declaración juramentada frente a notario público presentada por la o el postulante, o esté incompleta;
- e. No asistir a rendir alguna de las pruebas (teóricas o prácticas) en el lugar, día y hora señalados, excepto por casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados, aceptados y aprobados por la o el Director General del Consejo de la Judicatura, de considerarlo pertinente; y,
- f. No finalizar correctamente el proceso de postulación dentro de los plazos establecidos en la plataforma tecnológica.

Las causales de descalificación podrán ser verificadas en cualquier momento del desarrollo del concurso.

CAPÍTULO IV DE LA FASE DE LA CONVOCATORIA

Artículo 23: Convocatoria.- El Pleno del Consejo de la Judicatura realizará la convocatoria al concurso, conforme lo establece el artículo 58 del Código Orgánico de la Función Judicial.

La convocatoria será pública y dirigida a los fiscales que se encuentren en la categoría tres o superior de la carrera fiscal, con base en el listado remitido por la Fiscalía General del Estado. Se publicará el extracto de la convocatoria en el Registro Oficial y será socializada a través de los medios de comunicación, página web y redes sociales institucionales.

La convocatoria contendrá los requisitos legales y formales que deberán cumplir las y los postulantes, además de las indicaciones de los lugares de recepción de documentos, la fecha máxima y horario de presentación de las postulaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Código Orgánico de la Función Judicial.

CAPÍTULO V DE LA FASE DE POSTULACIÓN

Artículo 24: Postulación.- Las y los postulantes deberán postular al concurso mediante la plataforma tecnológica, la misma que consiste en el formulario y la funcionalidad para la carga de documentos de postulación, la cual constará de forma pública en el sitio web institucional www.funcionjudicial.gob.ec.

Para completar la postulación las y los postulantes entregarán, además, a través de las ventanillas de planta central o de las direcciones provinciales del Consejo de la Judicatura, un CD-R en formato no regrabable que contenga un respaldo digital idéntico de la documentación cargada en la plataforma tecnológica del concurso, en formato PDF.

Al concluir satisfactoriamente con la postulación a través de la plataforma tecnológica, la o el postulante deberá incorporar al CD-R la constancia de dicho cierre que lo recibirá en el correo electrónico personal que haya señalado para el efecto.

Solo tendrá validez la postulación que haya cumplido con la presentación a través de la plataforma tecnológica del concurso, así como del CD-R en las ventanillas del Consejo de la Judicatura en planta central y en las direcciones provinciales. La información debe ser absolutamente coincidente en los dos formatos exigidos.

El manual de uso de la plataforma tecnológica, los lineamientos y directrices para el concurso, se cargará al sitio web institucional del Consejo de la Judicatura.

Adicionalmente, el Consejo de la Judicatura impartirá, previo al inicio del proceso y por una sola vez, una inducción general, de forma virtual, para todos los interesados, en el manejo de la herramienta de postulación, exclusivamente en el día y hora señalados para el efecto.

Artículo 25: Término para la postulación.- Las y los postulantes interesados en participar en el concurso público deberán hacerlo en el término que se determine en el cronograma, contado a partir de la publicación de la convocatoria.

La plataforma tecnológica se mantendrá habilitada desde las cero horas y un minuto (00:01 GMT-5) del primer día previsto para la fase de postulación, hasta las veinte y tres horas y cincuenta y nueve minutos (23:59 GMT-5) del último día, hora establecida para Ecuador continental para esta fase, luego de lo cual el sistema de postulación se cerrará automáticamente.

Ingresada la postulación a través de la plataforma tecnológica, la o el postulante tendrá hasta 48 horas para entregar el CD-R en las ventanillas de Planta Central y de las direcciones provinciales del Consejo de la Judicatura, en horarios laborables.

No se recibirá la postulación en CD-R fuera del término concedido para el efecto.

Artículo 26: Requisitos generales que deben reunir las y los postulantes.- Son los siguientes:

1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y hallarse en goce de los derechos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador; y,
2. Declaración juramentada, ante notaria o notario público, en la que las y los postulantes declararán:
 - a) Que los datos que consigna y los documentos que carga son verdaderos, que no ha ocultado o manipulado ninguna información, dato o documento, y que autoriza al Consejo de la Judicatura a comprobar por todos los medios legales la veracidad de la información y de sus declaraciones;
 - b) No encontrarse inmerso en las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso al servicio público, de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico de la Función Judicial y la Ley Orgánica de Servicio Público;
 - c) No tener sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de concusión, cohecho, extorsión, peculado, defraudación y los demás que constan en el artículo 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
 - d) No haber sido sentenciado por delitos de lesa humanidad, crímenes de odio, sexual o por violencia de género;
 - e) No poseer bienes o capitales en paraísos fiscales;
 - f) No haber ejercido autoridad ejecutiva en gobiernos de facto;
 - g) No estar en mora con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, BIESS y Servicio de Rentas Internas;
 - h) No estar registrado como contratista incumplido o adjudicatario fallido con el Estado;
 - i) No tener en su contra sanciones administrativas o responsabilidades civiles debidamente ejecutoriadas, establecidas por la Contraloría General del Estado, por el desempeño de una dignidad, puesto o función en el sector público;
 - j) No encontrarse suspendido en el ejercicio de su profesión, por cualquier causa establecida en el ordenamiento jurídico;
 - k) No encontrarse adeudando más de dos pensiones alimenticias al momento de la postulación;
 - l) Aceptar las consecuencias legales por las declaraciones realizadas en caso de falsedad, adulteración e inexactitud;
 - m) Aceptar las reglas establecidas en este instructivo; y,
 - n) La o el postulante autoriza expresamente al Consejo de la Judicatura solicitar a instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, información relacionada a los datos consignados en el formulario electrónico de postulación y los respectivos anexos, para verificarla, ampliarla u obtener la información que la Dirección Nacional de Talento Humano considere relevante para el concurso.

Artículo 27: Requisito específico.- La o el postulante requerirá a la Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, el certificado de acreditación de encontrarse en la tercera categoría de la carrera fiscal o en una superior, conforme al artículo 46, tercer inciso del Código Orgánico de la Función Judicial, el mismo que deberá incluirse en su postulación.

Artículo 28: Documentos de postulación digital.- Para conformar el expediente de postulación digital, las y los postulantes deberán cargar o subir junto con el formulario de postulación, que se genera en la plataforma tecnológica del sitio web del Consejo de la Judicatura, los documentos escaneados y debidamente certificados, en formato PDF, íntegros, legibles y a color, que respalden su hoja de vida. El formulario de postulación digital deberá contar con la respectiva firma electrónica visible de la o el postulante. Además, la o el postulante deberá escoger la provincia a la que va a postular.

Los documentos que las y los postulantes deberán presentar son los siguientes:

1. Hoja de vida actualizada, en el formato establecido por el Consejo de la Judicatura;
2. Cédula de ciudadanía a color actualizada (anverso y reverso);
3. Certificado de votación del último proceso electoral o certificado que acredite el pago de multa del último proceso electoral, cuando se trate de sujeto obligado al sufragio;
4. Certificado de registro de título de tercer nivel emitido por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT);
5. Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias otorgado por el Servicio de Rentas Internas – SRI, actualizado a la fecha de postulación;
6. Declaración juramentada, ante notario público, conforme se establece en este instructivo;
7. Demás requisitos establecidos en este instructivo.

El formulario de postulación, así como los pedidos de reconsideración o de recalificación y, en general, todo pedido que se presente a través de la plataforma tecnológica deberá estar firmado electrónicamente por la o el postulante.

Artículo 29: Informe de la fase de postulación.- El resultado del proceso de verificación de los requisitos generales y específicos será puesto en conocimiento de la Dirección General por parte de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura a través de un informe del desarrollo de esta fase, en el cual se determinará el cumplimiento o incumplimiento de requisitos generales y específicos por parte de las y los postulantes.

Los resultados serán notificados a las y los postulantes a través de los correos electrónicos señalados, previa autorización de la Dirección General, para que puedan ejercer su derecho a reconsiderar. Una vez terminado el proceso de reconsideración, se elaborará el informe final de esta fase, para aprobación y autorización de notificación de resultados por parte de la Dirección Nacional de Talento Humano a los postulantes que presentaron la reconsideración.

Artículo 30: Reconsideración en la fase de postulación.- La o el postulante podrá, dentro del término de 3 días posterior a ser notificados con los resultados a través de la plataforma tecnológica en su cuenta de correo electrónico, requerir a través del sistema informático la solicitud motivada de reconsideración, que en ningún caso se aceptará para subsanar información omitida o mal enviada. La reconsideración se aceptará en el evento de no haberse considerado información o documentación oportunamente remitida por las y los postulantes.

Artículo 31: Tribunal de Reconsideración: Estará conformado por:

1. La o el delegado o delegados del Pleno del Consejo de la Judicatura;

2. La o el delegado o delegados de la Dirección General del Consejo de la Judicatura; y,
3. La o el delegado o delegados de la Escuela de la Función Judicial.

Artículo 32: Informe final de la fase de postulación.- La Dirección Nacional de Talento Humano remitirá a la Dirección General el informe final de la fase de postulación, el cual contendrá el listado de las y los postulantes que hayan cumplido con los requisitos, y que no se encuentren en prohibiciones o inhabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y en la ley, para su aprobación y autorización del inicio de la fase de méritos.

CAPÍTULO VI FASE DE MÉRITOS

Artículo 33: Méritos.- Se verificará y calificará la formación académica, experiencia laboral y profesional, capacitación recibida, capacitación impartida; publicaciones de las y los postulantes, acorde con los requisitos generales y específicos establecidos para el cargo, con base en los documentos ingresados electrónicamente en el formulario de postulación y de conformidad con los lineamientos y directrices previstas en el presente instructivo.

Artículo 34: Calificación de méritos.- Las y los postulantes serán calificados sobre un total de cincuenta (50) puntos, según lo previsto en el artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial. La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, calificará los méritos, con base en los siguientes documentos:

1. Copias de los títulos de cuarto nivel, diplomado, especialidad, masterado, PhD en Derecho o de Doctor en Derecho equivalente a PhD, de conformidad con el artículo 121 de la LOES, debidamente registrados en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), que acrediten su instrucción formal adicional;
2. Certificados de formación continua y capacitación recibidos en materia de derecho constitucional, derechos humanos, penal y procesal penal en los últimos 5 años.
3. Certificados de capacitación impartida en temas afines al puesto para el que postula en materia de derecho constitucional, derechos humanos, penal y procesal penal en los últimos 5 años;
4. Libro o texto jurídico de autoría o coautoría o aquellos que hayan sido coordinados y dirigidos académicamente en la materia constitucional, penal, procesal penal o derechos humanos;
5. Artículos jurídicos en la materia de la especialidad a la que postula de su autoría, publicados en revistas indexadas especializadas en materia constitucional, penal, procesal penal o derechos humanos;
6. Registro ISBN de la publicación, registro de la revista indexada especializada, de autoría o coautoría de la o el postulante, respectivamente;
7. Certificados que acrediten su condición de sujeto de acción afirmativa, conforme el artículo 36.1 del Código Orgánico de la Función Judicial. Se asignarán 2 puntos por cada acción afirmativa; el puntaje acumulado obtenido por las acciones afirmativas sumará hasta 10 puntos.

Las actividades ad honorem y las credenciales de los colegios profesionales no serán consideradas como experiencia laboral.

Todos aquellos documentos que no hayan sido cargados adecuadamente de acuerdo a su componente y categoría no serán considerados, ni serán objeto de recalificación. Toda aquella información ajena al ámbito de este concurso no será calificada ni puntuada.

Artículo 35: Reglas para la calificación de méritos.- Se observarán las siguientes:

1. Para la asignación de puntajes en la calificación de instrucción formal adicional, los títulos deberán estar debidamente registrados en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) para ser puntuado y se calificarán únicamente los títulos en el ámbito jurídico en materia constitucional, derechos humanos, procesal, procesal penal, tránsito y afines a derecho penal;
2. Los certificados de las capacitaciones que se hayan realizado fuera del país deberán tener la apostilla correspondiente o estar legalizados en el consulado del país donde se realizó;
3. La experiencia profesional como agentes fiscales en una o varias fiscalías especializadas que se detallan a continuación: Flagrancia, Soluciones Rápidas, Personas y Garantías, Violencia de Género, Violencia sexual e intrafamiliar, Patrimonio Ciudadano, Fe Pública, Administración Pública, Accidentes de Tránsito, Adolescentes Infractores, Delincuencia Organizada Transnacional e Internacional, Delitos Tributarios y Aduaneros, Contra el Lavado de Activos, Antilavado de Activos, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Investigación contra la Delincuencia Organizada, Asuntos Indígenas, Asuntos Acuáticos, Actuaciones Administrativas, Servicio de Atención Integral, Comisión de la Verdad y Derechos Humanos, Investigación de Personas Desaparecidas, Descubrir Autores Cómplices y Encubridores, Indagaciones Previas Nacional y Provincial, Descongestión de casos, Fuero de Corte Nacional y Provincial, y aquellas unidades especializadas que sean creadas o modificadas por la Fiscalía General del Estado, posteriores a la vigencia de esta resolución, se valorará por tres (3) puntos por cada año ininterrumpido de servicio, a aquellos servidores y servidoras judiciales que hayan laborado;
4. Para la calificación de capacitación recibida, se considerarán los certificados acreditados de capacitación que hayan sido emitidos por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras en materias de derecho constitucional, derechos humanos, penal, procesal penal y afines a derecho penal, en el caso de que los certificados consten por días se tomará en cuenta 6 horas académicas por cada día;
5. Los libros o textos jurídicos de autoría, coautoría, dirigidos académicamente o coordinados, y los artículos jurídicos publicados en revistas indexadas especializadas en la rama del derecho constitucional, derechos humanos, penal y procesal penal y que se encuentren en lengua extranjera, deberán estar debidamente traducidos al idioma castellano y apostillados para ser valorados, de la forma legal que certifique su autenticidad.

Artículo 36: Parámetros para la calificación de méritos.- Se asignarán cincuenta (50) puntos en la etapa de méritos, que se calificarán conforme a la siguiente tabla valorativa:

COMPONENTES Y VALORACIÓN	PUNTAJE
INSTRUCCIÓN ACADÉMICA	Hasta Max. 17 puntos
Título de PhD en Derecho o de Doctor en Derecho equivalente a PhD, de conformidad con el artículo 121 de la LOES	17
Título o títulos de Máster o Magíster en la materia penal o afines.	10
Título o títulos de Especialista en Derecho en materia penal o afines.	7
Diplomados obtenidos y registrados en la SENESCYT antes del año 2010, en materia penal o afines.	3,50
EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL	Hasta 27 puntos
Se acreditará 3 puntos por cada año de experiencia como agente fiscal y/o fiscal provincial en las unidades judiciales detalladas en el Artículo 35 numeral 3 de este instructivo.	
PUBLICACIONES	Hasta 2 puntos
Obras jurídicas de autoría y coautoría relacionadas a la especialidad a la que postula; se acreditará 0,50 puntos por cada documento, hasta 2 documentos	Max. 1
Artículos jurídicos de autoría publicados en revistas especializadas; se acreditará 0,50 puntos por cada documento.	Max. 1
CAPACITACIÓN IMPARTIDA	Hasta 1 punto
Haber impartido cursos, seminarios y demás capacitaciones en la materia penal o afines: 0,05 puntos por cada hora de ponencia acumulables.	
CAPACITACIÓN RECIBIDAS	Hasta 3 puntos
Asistencia a cursos, seminarios y demás capacitaciones en materia penal o afines: 0,02 puntos por cada hora acumulables	
Aprobación a cursos, seminarios y demás capacitaciones en materia penal o afines: 0,04 puntos por cada hora acumulables	
TOTAL	50 PUNTOS

La sumatoria de los puntajes de cada categoría no podrá superar el máximo establecido por cada componente.

La autenticidad y veracidad de los documentos cargados en el sistema informático son de exclusiva responsabilidad de las y los postulantes. En cualquiera de los casos señalados anteriormente, los puntajes adicionales que se asignen no podrán exceder del puntaje máximo de 50 puntos contemplados para esta fase.

En lo relativo a los certificados de capacitación, en los casos que los documentos adjuntados no contengan el número de horas, se hará el cálculo de 6 horas académicas por cada día del evento.

Artículo 37: Puntajes adicionales.- Las y los postulantes podrán aplicar a los puntajes adicionales, tanto que la sumatoria de éstos no podrán superar los 50 puntos contemplados para la fase de méritos, de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA 3 PUNTAJES ADICIONALES

COMPONENTE	PUNTAJE
Título de Doctor en Jurisprudencia (no equivalente a PhD): 1 punto	Max. 1
Experiencia específica como Fiscal Provincial, 1 punto por cada año de experiencia.	Max. 1
A las y los postulantes que acrediten haber sido declarados ganadores del reconocimiento a las buenas prácticas en la Función Judicial, se les otorgará un (1) punto adicional en la fase de méritos, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Resolución Nro. 121-2020, de 10 de noviembre de 2020 expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura.	Max. 1

La autenticidad y veracidad de los documentos cargados en la plataforma tecnológica son de exclusiva responsabilidad de las y los postulantes.

Artículo 38: Puntaje de medidas de acción afirmativa.- Las medidas de acción afirmativa se consagran para ser efectivas y promover la igualdad de condiciones y participación en este concurso en aplicación del principio de paridad de género. Cada postulante podrá seleccionar la o las categorías de acción afirmativa de las cuales se considere asistido, y que serán puntuadas hasta dos puntos cada una, hasta un máximo de diez (10) puntos. Las medidas de acción afirmativa que podrán ser presentadas por las y los postulantes, son:

1. Ser mujer: Se acreditará con la cédula de ciudadanía, la cual se verificará en los documentos de postulación;
2. Ser parte de las comunidades, comunas, pueblos o nacionalidades indígenas, ser afrodescendiente ecuatoriano o pertenecer al pueblo montubio: Se señalará en la declaración juramentada;
3. Pertenecer a los quintiles 1 y 2 de pobreza: Certificado avalado por el Ministerio de Inclusión Económica y Social;
4. Ser ciudadano con discapacidad, siempre que esa condición no le impida el cabal cumplimiento de las funciones al puesto que aplique; discapacidad que será acreditada mediante la entrega de la copia notariada del carné emitido por el Consejo Nacional de Igualdad y Discapacidades (CONADIS) o el Ministerio de Salud Pública;

5. Padecer de alguna enfermedad rara, huérfana o catastrófica, debidamente acreditada por el organismo rector de salud pública: Se confirmará mediante el registro del diagnóstico médico de la enfermedad o padecimiento emitido o validado por el Ministerio de Salud Pública;
6. Encontrarse en condición de movilidad humana, de conformidad con la ley: Certificado de Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; y,
7. Estar domiciliada o domiciliado durante los últimos cinco años en una zona rural: Deberá presentar una declaración juramentada y el pago del impuesto predial del predio donde habite.

Artículo 39: Comisión de verificación y calificación de méritos.- La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura conformará la o las comisiones técnicas para la verificación y calificación de la fase de méritos que no guardarán vínculos familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con las y los postulantes a quienes evaluarán. En caso de existir conflictos de interés, la o el verificador o calificador deberá excusarse, siendo reemplazado por otra persona designada por dicha Dirección. Las referidas comisiones serán aprobadas por la Dirección General.

Artículo 40: Informe de la fase de méritos.- Una vez concluida la verificación y calificación de méritos por parte de la o las comisiones técnicas, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura elaborará un informe del desarrollo de la fase de méritos para conocimiento y aprobación de la Dirección General, la cual autorizará la notificación de los resultados, a fin de que las y los postulantes se encuentren facultados a interponer su solicitud de recalificación de méritos.

Artículo 41: Recalificación de la fase de méritos.- En la fase de méritos, las y los postulantes que presenten alguna inconformidad respecto de los resultados obtenidos podrán presentar, de manera fundamentada, un pedido de recalificación a través de la misma plataforma tecnológica, ante la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, dentro del término de tres (3) días contados desde la notificación de sus resultados.

La petición de recalificación de la fase de méritos en ningún caso se motivará para subsanar la información o documentación omitida o mal enviada. La recalificación se aceptará en el evento de no haberse considerado información o documentación oportunamente remitida por la o el postulante.

Artículo 42: Tribunal de Recalificación de la fase de méritos.- Estará conformado por:

1. La o el delegado o delegados del Pleno del Consejo de la Judicatura;
2. La o el delegado o delegados de la Dirección General del Consejo de la Judicatura; y,
3. La o el delegado o delegados de la Escuela de la Función Judicial.

Artículo 43: Informe final de la fase de méritos.- Finalizado el proceso de recalificación de méritos, la Dirección Nacional de Talento Humano remitirá a la Dirección General el informe final de la fase de méritos, que contendrá el listado de las y los postulantes con las calificaciones obtenidas, para su aprobación y autorización del inicio de la siguiente fase.

CAPÍTULO VII FASE DE OPOSICIÓN

Artículo 44: Fase de oposición.- En esta fase se evaluará los conocimientos, competencias técnicas y conductuales, de las y los postulantes con relación a lo establecido en el Código Orgánico de la Función Judicial.

La fase de oposición del concurso comprende las siguientes pruebas de forma escrita y oral, según corresponda:

1. Prueba teórica; y,
2. Prueba práctica.

Artículo 45: Comités técnicos.- Para las sub-fases de prueba teórica y prueba práctica, el Pleno del Consejo de la Judicatura designará el o los comités técnicos quienes colaborarán en las sub-fases de cada concurso, para la elaboración de los bancos de preguntas y bancos de casos previstos en este instructivo, según la materia y/o perfil del puesto respecto de la cual aporten con sus conocimientos y experiencia laboral y/o profesional.

La Dirección Nacional de Talento Humano levantará los términos de referencia, perfiles y propuesta de conformación del o de los comités que elaborarán los bancos de preguntas y bancos de casos y el tiempo para la entrega de estos, para aprobación de la o el Director General.

Las fuentes para la designación del o de los comités que elaborarán los bancos de preguntas y bancos de casos serán los catedráticos del sistema de educación superior e institutos de Derecho legalmente reconocidos, representantes de colegios profesionales y federaciones, así como de profesionales del libre ejercicio de conocida trayectoria. También podrán ser integrados por servidores judiciales u otras fuentes.

Artículo 46: Banco de preguntas.- Para el concurso se contará con dos bancos de preguntas, uno de preguntas generales relacionadas con componentes comunes en materia jurídica; y, otro de preguntas específicas que guardará relación directa con los conocimientos requeridos para el cargo de fiscal provincial.

El banco de preguntas para la prueba teórica estará compuesto por un 40% de preguntas generales y un 60% de preguntas específicas de un total de 100 preguntas.

El banco general de preguntas estará conformado por un total de 250 preguntas, en tanto que el banco específico contará con 750 preguntas, las cuales serán cerradas y objetivas.

El tiempo de duración de la evaluación será de 2 horas.

Artículo 47: Publicación del banco de preguntas.- Los bancos de preguntas serán publicados desde el día que se notifique a las y los postulantes con la habilitación para rendir la prueba teórica, a través del sitio web del Consejo de la Judicatura de acuerdo al cronograma del concurso público.

Artículo 48: Inasistencia o impuntualidad.- El Consejo de la Judicatura publicará en su página web los distributivos para rendir la prueba teórica y práctica, en los que constará la fecha, hora y lugar en que las y los postulantes deberán rendir las pruebas.

La inasistencia o impuntualidad a las pruebas teórica o práctica, excluirán a la o al postulante del concurso, salvo eventos de caso fortuito, fuerza mayor o enfermedad debidamente justificada por profesionales competentes, para lo cual deberán dirigir una solicitud de evaluación atrasada a la Dirección Nacional de Talento Humano, dentro de las

veinte y cuatro horas (24) siguientes a la fecha de la evaluación, adjuntando la documentación de respaldo; lo cual será puesto en conocimiento para la aprobación de la o el Director General del Consejo de la Judicatura.

Artículo 49: Prueba teórica y su aplicación.- La evaluación de la prueba teórica la implementará la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

Los temas materia de estas pruebas se desarrollarán en bancos de preguntas a los que tendrán acceso las y los postulantes desde el día de la notificación con la habilitación para rendir dichas pruebas, a través del sitio web institucional del Consejo de la Judicatura.

La prueba será única para cada postulante, responderá al puesto convocado al concurso y contendrá preguntas cerradas objetivas con opción de alternativa múltiple (4), con una única respuesta correcta, serán seleccionadas de forma automática y aleatoria del banco general de preguntas a través de la plataforma tecnológica.

Una vez concluida la prueba teórica y de manera inmediata, la Dirección Nacional de Talento Humano entregará a cada postulante de forma impresa los resultados obtenidos y otro ejemplar quedará para el archivo documental de dicha Unidad. La entrega del resultado impreso no se considerará como notificación de resultados.

Artículo 50: Informe del desarrollo de la prueba teórica.- Una vez concluida la aplicación de la prueba teórica, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura elaborará un informe para conocimiento y aprobación de la Dirección General, la cual autorizará la notificación de resultados para facultar a las y los postulantes, interponer sus solicitudes de recalificación.

Artículo 51: Recalificación de la prueba teórica.- Las y los postulantes que encuentren alguna inconformidad respecto de los resultados obtenidos en la prueba teórica podrán, dentro del término de tres (3) días contados desde la notificación de sus resultados, presentar de manera motivada, a través de la misma plataforma tecnológica, la petición de recalificación de la prueba teórica.

La petición de recalificación de la prueba teórica contendrá en detalle la o las preguntas y la opción de respuesta que se considere correcta y de la que se requiera la recalificación, fundamentada y motivada en derecho, de manera individual.

Artículo 52: Tribunal de recalificación de la prueba teórica: Estará conformado por:

1. La o el delegado o delegados del Pleno del Consejo de la Judicatura;
2. La o el delegado o delegados de la Dirección General del Consejo de la Judicatura; y,
3. La o el delegado o delegados de la Fiscalía General del Estado.

Artículo 53: Informe final de la prueba teórica.- Una vez resueltas las solicitudes de recalificación, sobre la base del reporte de la plataforma tecnológica entregado por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la Dirección Nacional de Talento Humano elaborará, para conocimiento y aprobación de la Dirección General, el informe final de la prueba teórica.

Artículo 54: Prueba práctica y su aplicación.- Se desarrollarán a través de una simulación de audiencia de juicio, en la cual la o el postulante deberá desempeñar el rol de

fiscal provincial. Los parámetros de evaluación a ser considerados en la exposición y defensa oral del caso asignado a cada postulante serán los siguientes:

- a) Conocimientos, habilidades y destrezas para la presentación del alegato de apertura;
- b) Conocimientos, habilidades y destrezas para la presentación descriptiva del caso;
- c) Capacidad de análisis e introducción de pruebas; y,
- d) Aplicación de técnicas de litigación oral.

La valoración de estos parámetros será ponderada en porcentajes iguales, equivalentes a un 25% cada uno.

La prueba será individual por cada postulante, comprenderá el análisis y resolución de un (1) caso práctico, el mismo que será seleccionado de forma automática y aleatoria del banco general de casos prácticos a través de la plataforma tecnológica del concurso.

La o el postulante contará con un tiempo de 30 minutos para el análisis del caso que le será sorteado y, posteriormente, un tiempo de 30 minutos para sustentarlo.

Todas las evaluaciones prácticas serán grabadas, lo cual se informará a cada postulante previo al inicio de esta. La o el postulante, una vez que ha rendido su evaluación práctica, abandonará la sala para que el Tribunal, durante diez (10) minutos, asigne la calificación respectiva. Una vez calificada la intervención, el secretario entregará o remitirá a la o el postulante una copia del acta de calificación firmada (digitalmente) por los miembros del Tribunal.

La prueba práctica será calificada por el Tribunal de Calificación y cada uno contará con un secretario designado por la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

La aplicación de la prueba práctica del concurso estará a cargo de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, en coordinación con los Tribunales de Calificación.

El Consejo de la Judicatura notificará oportunamente, por correo electrónico, a cada postulante activo con la fecha, hora y lugar en que rendirá la prueba práctica. La inasistencia o la impuntualidad excluyen a la o el postulante del proceso de selección.

Las y los postulantes para la preparación de la defensa de los casos prácticos podrán usar sus códigos y leyes, ya sean digitales o físicos. Sin embargo, durante la defensa, las y los postulantes solo podrán apoyarse en la sustentación de sus casos en los apuntes que ellos mismos hayan desarrollado, sin que esto implique que puedan leer toda su sustentación.

Se determinarán la o las sedes para este efecto en el cronograma establecido para el concurso.

En el caso de la prueba práctica, esta se rendirá ante los Tribunales de Calificación y serán evaluados sobre la base de los criterios que se detallarán en las rúbricas de calificación respectivas, elaboradas por los comités técnicos.

Una vez finalizada la prueba práctica y posterior a la deliberación del Tribunal de Calificación, de manera inmediata, se procederá a calificar en función de la rúbrica. Los resultados obtenidos deberán ser subidos a la plataforma tecnológica por el Tribunal respectivo y entregada de forma impresa a la o el postulante; otro ejemplar quedará para

el archivo documental del concurso. La entrega del resultado impreso no se considerará como notificación de resultados.

Artículo 55: Tribunal de Calificación de la prueba práctica.- Estará conformado por:

1. La o el delegado o delegados del Pleno del Consejo de la Judicatura;
2. La o del delegado o delegados de la Dirección General del Consejo de la Judicatura;
3. La o el delegado o delegados de la Fiscalía General del Estado.

Artículo 56: Informe del desarrollo de la prueba práctica.- Una vez concluida la aplicación de la prueba práctica, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, elaborará un informe para conocimiento y aprobación de la o el Director General, quien autorizará la notificación de resultados a fin de facultar a las y los postulantes a interponer sus solicitudes de recalificación, en caso de considerarlo necesario.

Artículo 57: Recalificación de la prueba práctica.- Las y los postulantes que encuentren alguna inconformidad respecto de los resultados obtenidos en la prueba práctica podrán, dentro del término de tres (3) días contados desde la notificación de sus resultados a su correo electrónico presentar de manera motivada, a través de la plataforma tecnológica, la petición de recalificación de la prueba práctica.

Artículo 58: Tribunal de Recalificación.- Estará conformado por:

1. La o el delegado o delegados del Pleno del Consejo de la Judicatura;
2. Jueza (s) o juez (ces) de la Corte Provincial, en materia penal;
3. La o el delegado o delegados de la Fiscalía General del Estado.

Artículo 59: Informe final de la prueba práctica.- Una vez resueltas las solicitudes de recalificación, sobre la base del reporte obtenido de la plataforma tecnológica, la Dirección Nacional de Talento Humano elaborará el informe final y lo remitirá para conocimiento y aprobación de la Dirección General del Consejo de la Judicatura.

Artículo 60: Informe final de la fase de oposición.- Finalizada la fase de oposición, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura remitirá a la Dirección General el informe final con los resultados obtenidos por las y los postulantes para su aprobación y posterior notificación vía correo electrónico, de conformidad con el cronograma aprobado.

CAPÍTULO VIII FASE DE IMPUGNACIÓN CIUDADANA, CONTROL SOCIAL Y VEEDURÍA CIUDADANA

Artículo 61: Impugnación ciudadana- En virtud del principio de participación ciudadana, control social, transparencia y acceso a la información pública, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura emitirá la nómina de las y los postulantes que superaron las fases previstas en el presente instructivo, conforme lo dispuesto en el artículo 66 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 62: Procedimiento de la impugnación ciudadana y control social.- La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura emitirá la nómina de las y los postulantes que superaron las fases previstas en el presente instructivo, conforme el artículo 65 del Código Orgánico de la Función Judicial.

La Dirección Nacional de Comunicación Social publicará, a través de los medios de comunicación, página web y redes sociales institucionales, el período de inicio y cierre de recepción de impugnaciones ciudadanas y cualquier otra información necesaria para que la ciudadanía en general haga efectivo el derecho a impugnar la participación de cualquier postulante.

Las impugnaciones a las que se hace referencia serán con respecto a:

1. Probidad;
2. Trayectoria personal éticamente irreprochable;
3. Falta de cumplimiento de requisitos;
4. Falsedad en la información otorgada por la persona postulante; o,
5. Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en la Constitución o la ley.

La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, en el término señalado en el cronograma, verificará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la impugnación y, en virtud de aquello, la admitirá o inadmitirá a trámite, dentro del término establecido en el cronograma del concurso.

Para el caso de notificaciones dentro de la fase de impugnación ciudadana y control social, la Dirección Nacional de Talento Humano notificará el contenido de la impugnación a la cuenta de correo electrónico de la o el postulante, así como a través de la plataforma tecnológica y del sitio web del Consejo de la Judicatura, a fin de la o el postulante ejerza su derecho a la defensa en el término de tres (3) días, adjuntando los justificativos de descargo.

Artículo 63: Sustanciación de la audiencia de impugnación.- Fecido el término para contestar la impugnación, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura señalará el día y hora para que tenga lugar la audiencia de impugnación.

Dentro de la comunicación de inicio de la etapa de impugnación ciudadana constará la forma y los medios para presentarla. Toda impugnación ciudadana será formulada por escrito ante la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, se podrán presentar de forma física en las ventanillas del Consejo de la Judicatura dentro del término determinado en el cronograma establecido para el concurso, o en las direcciones provinciales y/o a través de la plataforma tecnológica, siempre que el impugnante cuente con firma electrónica.

Las solicitudes de impugnación serán recopiladas por la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura cuando se trate de impugnaciones a través de la plataforma tecnológica; y, por la Secretaría General cuando se presenten a través de las ventanillas respectivas. En este último caso, la Secretaría General consolidará las solicitudes de impugnación recibidas y las subirá a la plataforma tecnológica, y a su vez, las remitirá a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura para su resolución.

La impugnación podrá deducirse dentro del término señalado en el cronograma, a partir del siguiente día hábil de la publicación del listado de elegibles. Para ser admitido a trámite, el escrito de impugnación contendrá, al menos, lo siguiente:

1. Nombres, apellidos, nacionalidad, domicilio, número de cédula de ciudadanía, estado

- civil, profesión u ocupación de la persona impugnante;
2. Copia de cédula de ciudadanía del impugnante. En caso de que sea una persona jurídica, lo hará a través de su representante legal, quien acompañará, además de la copia de cédula de ciudadanía, la copia de su nombramiento vigente;
 3. Nombres y apellidos completos de la persona impugnada;
 4. Fundamentos de hecho y de derecho que sustenten la impugnación en forma clara y precisa, cuando se considere que una postulación no cumple con los requisitos constitucionales o legales, por falta de probidad o por estar incurso en inhabilidades o prohibiciones de ley, así como por haber omitido información relevante para postularse al puesto;
 5. Documentación probatoria debidamente certificada o avalada por autoridad competente;
 6. Cuenta de correo electrónico válida para notificaciones; y,
 7. Firma de la o el impugnante. La persona impugnante asume la responsabilidad de sus afirmaciones, de conformidad con lo establecido en el último inciso del artículo 66 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Dentro de la audiencia, las partes intervendrán por separado y sin la presencia de la contraparte, durante un tiempo no mayor a quince (15) minutos cada una, la cual será grabada en audio y video para contar con el respectivo archivo digital.

La ausencia de la persona impugnante no afectará la continuidad del proceso de impugnación ciudadana, oyéndose solo a la o el impugnado.

La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura resolverá lo que corresponda. La resolución adoptada no será susceptible de recurso alguno, de conformidad con el artículo 66 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 64: Resolución de las solicitudes de impugnación.- Una vez resueltas las impugnaciones que hubieren sido aceptadas a trámite, la Dirección General, previo informe de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, dispondrá la notificación donde se detallará a la o el postulante que, por haberse declarado con lugar la impugnación presentada, quedará descalificado del presente concurso.

Artículo 65: Informe final de impugnación ciudadana.- Una vez resueltas las impugnaciones que hubieren sido aceptadas a trámite, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura presentará a la Dirección General el informe final, y notificará a la o el postulante que, por haberse declarado con lugar la impugnación presentada, quedará descalificado del proceso.

CAPÍTULO IX DEL INFORME FINAL Y CONFORMACIÓN DEL BANCOS DE ELEGIBLES

Artículo 66: Informe final del concurso público.- La Dirección Nacional de Talento Humano elaborará un informe final de resultados de cada fase del concurso, el cual será presentado ante la Dirección General para su validación y aprobación y posterior conocimiento y resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura.

El puntaje mínimo que las y los postulantes deberán obtener para aprobar el concurso público es de ochenta puntos sobre cien (80/100).

Artículo 67: Designación de las y los fiscales provinciales.- Una vez conformado el banco de elegibles para Fiscales Provinciales, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura convocará a los elegibles para que, en estricto orden de

prelación, paridad y puntajes alcanzados, escojan la provincia para la cual desean ser designados; en caso de que existan elegibles que no escojan una provincia, el elegible quedará fuera del banco de elegibles para Fiscal Provincial a nivel nacional y continuará dentro de su carrera como agente fiscal. Se continuará con los siguientes elegibles del banco, según el orden de prelación, paridad y puntajes alcanzados. Sobre la base de esta información, se presentará a la Dirección General el informe para conocimiento y resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura.

La Dirección General del Consejo de la Judicatura con base en la resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura, suscribirá la acción de personal para la designación de fiscales provinciales, por un periodo de tres (3) años y remitirá a la Dirección Nacional de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado para su registro y notificación respectiva.

Las y los ganadores designados deberán, por escrito, aceptar o rechazar el cargo dentro del término de tres días contados a partir de la notificación con la resolución de designación. Con la aceptación del cargo, se procederá a emitir el nombramiento, siempre y cuando se cuente con toda la documentación habilitante para el efecto.

La falta de aceptación expresa del cargo por parte de la o el ganador en el término previsto en el inciso anterior, se entenderá como rechazo del cargo.

Artículo 68: De la posesión.- A partir de su designación por parte del Pleno, la o el elegible procederá a tomar posesión ante el Director General dentro del término de quince (15) días, conforme a lo establecido en el artículo 75 del Código Orgánico de la Función Judicial.

La autoridad nominadora podrá, por una sola vez y por motivos justificados, conceder una prórroga para la posesión, la que no excederá el término de 15 días.

La Dirección Nacional de Talento Humano presentará a la Dirección General el informe correspondiente, para conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura.

El Pleno resolverá respecto de los nuevos nombramientos, considerando para el efecto el estricto orden de prelación, paridad y puntaje en las respectivas listas de elegibles. Los nombramientos de las y los elegibles que no se posesionen en el tiempo referido, caducarán de conformidad con lo prescrito en el presente instructivo.

Artículo 69: Conformación de bancos de elegibles.- Los bancos de elegibles se conformarán en estricto orden prelación paridad y puntajes alcanzados, con aquellos postulantes declarados elegibles que hayan alcanzado al menos ochenta (80) puntos sobre cien (100) en el concurso.

El Pleno del Consejo de la Judicatura, en el caso de que un Fiscal Provincial cese en sus funciones durante el periodo al que fue nombrado, se designará su reemplazo del banco de elegibles, Fiscal Provincial que durará hasta que culmine el mismo tiempo establecido en el concurso.

Artículo 70: Exclusión del banco de elegibles.- Las personas que habiendo sido nombradas por el Pleno no se hubieran posesionado en sus puestos de conformidad con lo previsto en este instructivo, serán excluidos de forma directa del banco de elegibles.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección Nacional de Talento Humano, con el apoyo de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y las demás áreas que corresponda, coordinarán la construcción, actualización e implementación de la plataforma tecnológica para el concurso público.

La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones presentará a la o el Director General el informe sobre el desarrollo y correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica para el concurso público.

SEGUNDA.- La conformación del o los comités técnicos, así como de los tribunales, tendrá lugar tras la aprobación de este instrumento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General y de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, en coordinación con las demás Direcciones de apoyo, así como también con la Fiscalía General del Estado.

SEGUNDA.- Las disposiciones de este instructivo prevalecerán sobre otras normas de igual o menor jerarquía.

TERCERA.- La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación Social, realizará la difusión masiva de la presente resolución.

CUARTA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los trece días del mes de enero de dos mil veintidós.

MARIA DEL
CARMEN
MALDONADO
SANCHEZ

Firmado
digitalmente por
MARIA DEL CARMEN
MALDONADO
SANCHEZ

Dra. María del Carmen Maldonado Sánchez
Presidenta del Consejo de la Judicatura

 Nombre: FAUSTO ROBERTO MURILLO FIERRO
Razón: Firma Electrónica
Fecha: 14/01/2022 14:10

Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro
Vocal del Consejo de la Judicatura

 Nombre: JUAN JOSE MORILLO VELASCO
Motivo: Firma Digital
Fecha: 14/01/2022 14:02

Dr. Juan José Morillo Velasco
Vocal del Consejo de la Judicatura

RUTH MARIBEL
BARRENO
VELIN

Firmado digitalmente
por RUTH MARIBEL
BARRENO VELIN
Fecha: 2022.01.14
14:34:41 -05'00'

Dra. Ruth Maribel Barreno Velin
Vocal del Consejo de la Judicatura

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad de los presentes, el trece de enero de dos mil veintidós.

MARIA
AUXILIADORA
ZAMORA
BARBERAN

MARIA
AUXILIADORA
ZAMORA
BARBERAN

Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán
Secretaria General



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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