SUPLEMENTO

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO:

MDEP-MDEP-2026-0044-A Se expide la delegación para la autorización de viajes al exterior del personal .. 2

MINISTERIO DE GOBIERNO:

MDG-SMS-2026-0166-A Se aprueba el estatuto y se reconoce la personería jurídica de la organización religiosa Ministerio Profético Familiar (U.P.M), con domicilio en el cantón y provincia de Esmeraldas 7

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA:

MINEDEC-VD-2026-0269-R Se otorga la personería jurídica y se aprueba el estatuto del Club Deportivo Especializado Formativo "Ronin Training Center" 10

INSTITUTO DE CINE Y CREACIÓN AUDIOVISUAL:

ICCA-DE-2026-0073-R Se expide el Código de Ética 31

Año II - Nº 406 - 68 páginas
Quito, martes 10 de noviembre de 2026

Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo

ACUERDO Nro. MDEP-MDEP-2026-0044-A

SR. MGS. BERNARDO ANTONIO CORDOVEZ CERECEDA
MINISTRO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO

CONSIDERANDOS:

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

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

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

Que el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";*

Que el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo prevé la delegación como una de las formas de transferencia del ejercicio de la competencia, en los términos establecidos en la ley;

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo establece: *"Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...)", y precisa que: "La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia";*

Que el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo dispone que la delegación contendrá: *"1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional"*;

Que el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo determina que son efectos de la delegación: *"1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda";*

Que los artículos 72 y 73 del Código Orgánico Administrativo regulan, respectivamente, las prohibiciones de delegación y las causas de su extinción, así como los efectos del cambio de titular de los órganos delegante y delegado;

Que el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece: *"La reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio del Trabajo de conformidad con la Ley."*;

Que el artículo 259 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público señala: *"Cuando una*

servidora o servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país se le reconocerá los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno en razón de las tareas oficiales cumplidas. Para estos casos, no será necesario haber cumplido un año de servicio en la Institución.";
Que el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público regula la expedición de la normativa sobre viáticos en el exterior;

Que el artículo 264 sujeta el reconocimiento de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización a los acuerdos del ente rector del trabajo y prevé que los servicios institucionales durante feriados o días de descanso obligatorio solo podrán autorizarse en casos excepcionales debidamente justificados por la autoridad nominadora o su delegado;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2011-00051, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 392 de 24 de febrero de 2011, se expidió el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos, que regula el reconocimiento de estos conceptos para el cumplimiento de tareas oficiales o servicios institucionales fuera del país;

Que el artículo 17 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos, establece : ""*Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de Secretaría General de la Presidencia de la República a través del sistema informático que para el efecto establezca la mencionada entidad.";*

Que mediante Acuerdo Nro. PR-SGAGISP-2026-212, de 15 de agosto de 2026, publicado en el Noveno Suplemento del Registro Oficial Nro. 349, de 18 de agosto de 2026, la Secretaría General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República expidió el Reglamento de Autorizaciones de Viajes al Exterior y en el Exterior; Coordinación del Uso de Medios de Transporte Aéreo a cargo de la Casa Militar Presidencial; Asignación de Teléfonos Celulares; Autorización de Uso de Espacio Físico Privado para Eventos Institucionales dentro y fuera del País; Adquisición de Vehículos; y, Uso de Pasajes Aéreos de Gratuidad;

Que mediante Acuerdo Nro. PR-SGAGISP-2026-231 de 10 de septiembre de 2026, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial Nro. 389 de 14 de octubre de 2026, se reformó el Acuerdo Nro. PR-SGAGISP-2026-212, entre otros aspectos, en lo relativo a los parámetros del informe de justificación del viaje y a la identificación del anexo aplicable al informe de resultados;

Que el artículo 6 del referido Reglamento establece las autoridades competentes para autorizar viajes a través del Sistema para Solicitudes de Viajes al Exterior y en el Exterior; y, en el numeral 13 del cuadro de viajes al exterior, contempla la autorización por la máxima autoridad institucional o su delegado para los servidores públicos de las demás entidades no comprendidas en los numerales precedentes;

Que los artículos 7, 8, 13 y 14 del mismo Reglamento, con sus reformas, regulan los documentos habilitantes, la justificación del viaje, el ingreso extemporáneo de solicitudes y el procedimiento de autorización; y que los artículos 14, numeral 5, y 18 prevén la presentación del informe de resultados, su verificación por el inmediato superior y la finalización del trámite;

Que el Decreto Ejecutivo Nro. 425 de 18 de junio de 2026, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial Nro. 312 de 24 de junio de 2026, prevé en su Disposición General Sexta que, una vez concluido el proceso de fusión por absorción, las referencias normativas a los ministerios y entidades allí identificados, así como a las correspondientes rectorías, se entenderán realizadas al Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo;

Que con Decreto Ejecutivo Nro. 509, de 28 de septiembre de 2026, el Presidente de la República del Ecuador designó al señor Bernardo Antonio Cordovez Cereceda como Ministro de Desarrollo Económico

y Productivo;

Que resulta necesario garantizar la atención oportuna de las solicitudes de viajes al exterior cuya autorización corresponda a la máxima autoridad institucional, mediante la delegación expresa de dicha competencia, delimitando su alcance, responsabilidades y mecanismos de coordinación institucional.

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales,

ACUERDA:

EXPEDIR LA DELEGACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO

Artículo 1.- Delegación. Delegar al señor Juan Xavier Reinoso Chavarría, en su calidad de Asesor 2 del Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo, mientras ejerza dichas funciones, la competencia que corresponde a la máxima autoridad institucional para autorizar los viajes al exterior de las y los servidores públicos de esta Cartera de Estado, exclusivamente en aquellos casos en los que, de conformidad con el artículo 6 del Reglamento expedido mediante Acuerdo Nro. PR-SGAGISP-2026-212 y sus reformas, dicha autorización corresponda a la máxima autoridad institucional o a su delegado.

La presente delegación no comprende las solicitudes cuya autorización haya sido atribuida expresamente por la normativa a otra autoridad.

Artículo 2.- Facultades del delegado. El delegado estará facultado para resolver motivadamente las solicitudes de autorización de viajes al exterior y las cuestiones relacionadas con sus condiciones de realización, incluidas las excepciones previstas en la normativa aplicable, dentro del ámbito de las competencias conferidas mediante el presente Acuerdo, así como para ejercer las funciones del autorizador en el Sistema para Solicitudes de Viajes al Exterior y en el Exterior de la Presidencia de la República.

Asimismo, podrá expedir y suscribir los acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos que formalicen la autorización de los viajes y dispongan, cuando corresponda, el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y demás gastos legalmente procedentes relacionados con el cumplimiento de los servicios institucionales autorizados.

Para el ejercicio de estas facultades, podrá suscribir los documentos y realizar las demás actuaciones que correspondan para el cumplimiento de la presente delegación, de conformidad con la normativa aplicable y dentro de su objeto, alcance y límites.

Artículo 3.- Respecto de las condiciones para el ejercicio de la delegación. Las competencias conferidas mediante el presente Acuerdo se ejercerán previa verificación del cumplimiento de los requisitos, documentos habilitantes, procedimientos, términos y demás condiciones establecidas en el Reglamento expedido mediante Acuerdo Nro. PR-SGAGISP-2026-212, sus reformas y demás normativa aplicable.

Cuando el viaje genere erogación de recursos públicos, deberá contarse previamente con la certificación presupuestaria correspondiente.

Cuando la entidad organizadora, organismo internacional, gobierno extranjero u otra fuente permitida por la normativa asuma total o parcialmente los gastos del viaje, deberá verificarse la documentación que sustente dicha cobertura, con el objeto de evitar duplicidad en el reconocimiento de valores.

La presente delegación no altera ni sustituye las competencias atribuidas a las unidades responsables de talento humano, gestión administrativa y financiera, particularmente respecto de la revisión de documentación habilitante, emisión de informes, adquisición de pasajes, cálculo, control previo, desembolso y liquidación de viáticos y demás gastos derivados de los servicios institucionales.

La presentación, verificación y aprobación del informe de resultados y la finalización del trámite corresponderán al servidor, a su inmediato superior y a las unidades competentes, de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa aplicable.

Artículo 4.- Coordinación institucional y conservación de expedientes. El delegado coordinará oportunamente con las unidades competentes las gestiones administrativas, financieras y operativas necesarias para la ejecución y cierre de los viajes autorizados, así como las demás actuaciones vinculadas al cumplimiento de la presente delegación.

Cada unidad intervendrá dentro del ámbito de sus atribuciones y mantendrá los expedientes y registros de las actuaciones a su cargo, incluidos sus documentos habilitantes, para permitir su seguimiento, consulta y control, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 5.- Informes de gestión. El delegado presentará a la máxima autoridad institucional un informe trimestral de las actuaciones realizadas en ejercicio de esta delegación, que incluirá, al menos, las autorizaciones otorgadas, las solicitudes negadas, las excepciones resueltas, los actos administrativos expedidos y las novedades relevantes comunicadas por las unidades competentes, sin perjuicio de los informes adicionales que dicha autoridad requiera en cualquier momento.

Artículo 6.- Responsabilidades. El delegado ejercerá las competencias conferidas con observancia de la Constitución de la República, la ley, el Reglamento expedido mediante Acuerdo Nro. PR-SGAGISP-2026-212 y sus reformas, y demás normativa aplicable, y responderá por las decisiones y actuaciones adoptadas en ejercicio de la presente delegación.

La delegación no transfiere la titularidad de la competencia, no habilita para subdelegarla sin autorización legal expresa y no comprende atribuciones reservadas a otras autoridades o unidades institucionales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Encargar a la Dirección de Gestión Documental y Archivo la notificación del presente Acuerdo Ministerial al delegado y a las unidades institucionales correspondientes, así como su difusión al personal del Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo para conocimiento y cumplimiento.

SEGUNDA. - La Coordinación General Administrativa Financiera gestionará ante el administrador del Sistema para Solicitudes de Viajes al Exterior y en el Exterior el registro de la presente delegación y la habilitación del perfil de autorización del delegado.

TERCERA. - Las unidades institucionales intervinientes deberán observar estrictamente las competencias y responsabilidades que les correspondan en la generación, revisión, validación y custodia de la documentación relacionada con cada solicitud de viaje, sin que la autorización conferida por el delegado implique validación de actuaciones que correspondan a dichas unidades.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. - Deróguense las disposiciones administrativas de igual o inferior jerarquía expedidas por esta Cartera de Estado que se contrapongan al presente Acuerdo Ministerial.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, D.M., a los 27 día(s) del mes de Octubre de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. BERNARDO ANTONIO CORDOVEZ CERECEDA
MINISTRO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
BERNARDO ANTONIO CORDOVEZ CERECEDA

ACUERDO Nro. MDG-SMS-2026-0166-A

SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA, CONCIENCIA Y PROTECCIÓN A PUEBLOS INDIGENAS EN AISLAMIENTO VOLUNTARIO

Considerando:

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

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

Que, el artículo 66, numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "*(…) Se reconoce y garantizará a las personas; (…) 8. El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos (…)";*

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

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

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

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

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

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

Que, el artículo 30 del Reglamento de Cultos Religiosos establece: *"La entidad religiosa que se disolviera por su propia voluntad, deberá determinar otra entidad de carácter religioso o de carácter benéfico a la que deban*

pasar sus bienes. A falta de esta determinación hecha en el plazo de sesenta días, la hará el Ministro de Gobierno, previa consulta a las autoridades mencionadas en los números 1 y 2 del artículo 4";

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en su artículo 2 dispone: *"Transfiérase la competencia, de Movimientos, Organizaciones, Cultos, Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, de la Secretaria de Derechos Humanos, al Ministerio de Gobierno"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República en el numeral 4 del artículo 3 dispone: *"(…) De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, el Ministerio de Gobierno en materia de Movimientos, Organizaciones, Actores Sociales, Cultos, Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, ejercerá las siguientes atribuciones (…)".- Registrar organizaciones en el ámbito de las competencias establecidas en el artículo 1 del presente decreto; y en general, en la normativa legal vigente; (…)"*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 007 de 16 de septiembre de 2025, suscrito por la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno, se establece lo siguiente:

"*Artículo 5.- DELEGAR al/la Subsecretario/a de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario, o quien haga sus veces para que a nombre y representación del/la Ministro/a de Gobierno y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la república del Ecuador, la Ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones: a) Subscribir Acuerdo Ministeriales y demás actos administrativos para aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica, reforma y codificación de Estatutos, disolución y liquidación de las organizaciones sociales cuya competencia corresponda a esta Cartera de Estado (…)*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de noviembre de 2025, emitido por el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el que designa a la Magíster Lourdes Nataly Morillo Solórzano, como Ministra de Gobierno;

Que, mediante Acción de Personal Nro. 1332 de 01 de diciembre de 2025, fui designado, como Subsecretario de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario.

Que, mediante comunicación ingresada en el Ministerio de Gobierno, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2026-7961-E, de 17 de agosto de 2026, la señora María Susana Silva Quiñónez, en calidad de presidente provisional de la organización religiosa en formación denominada: **MINISTERIO PROFÉTICO FAMILIAR (U.P.M),** (Expediente XB-26-577), solicitó la aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la citada organización; para lo cual, remite la documentación pertinente.

Que, mediante Informe de Revisión Nro. **MDG-DRMS-CVAF-2026-019-I**, de 09 de septiembre de 2026, el analista designado para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en **la Ley de Cultos, su Reglamento de Cultos Religiosos**; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno en el artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. 007 de 16 de septiembre de 2025.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el estatuto y reconocer la personería jurídica de la organización religiosa: **MINISTERIO**

PROFÉTICO FAMILIAR (U.P.M). Con domicilio en el barrio 15 de marzo, parroquia 05 de agosto, cantón Esmeraldas, provincia de Esmeraldas, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

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

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

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Esmeraldas, provincia de Esmeraldas.

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

Artículo 5.- La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su estatuto, para la elección de la directiva, en un plazo máximo de 30 días; contados a partir de la notificación del presente Acuerdo Ministerial y poner en conocimiento del Ministerio de Gobierno, para el trámite respectivo.

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

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo Ministerial se incorpore al respectivo expediente, el cual debe reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

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

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

Dado en Quito, D.M., a los 15 día(s) del mes de Septiembre de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA, CONCIENCIA Y PROTECCIÓN A PUEBLOS INDIGENAS EN AISLAMIENTO VOLUNTARIO

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO

Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0269-R

Quito, D.M., 23 de octubre de 2026

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

Roberto Xavier Ibáñez Romero
VICEMINISTRO DEL DEPORTE

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "*En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso (…)";*

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

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

Que, la Carta Constitucional en su artículo 381 señala que: "*El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquialÍ¾ auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y ParaolímpicosÍ¾ y fomentará la participación de las personas con discapacidad.*

El Estado garantizará los recursos y la infraestructura necesaria para estas actividades. Los recursos se sujetarán al control estatal, rendición de cuentas y deberán distribuirse de forma equitativa";

Que, el artículo 382 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"Se reconoce la autonomía de las organizaciones deportivas y de la administración de los escenarios deportivos y demás instalaciones destinadas a la práctica del deporte, de acuerdo con la ley*";

Que, el artículo 17 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta que: *"Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derecho y deberes"*;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, determina que: *"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 69 del Código Orgánico Administrativo, respecto a la delegación de competencias, prevé que: *"Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:*

1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.
2. Otros órganos o entidades de otras administraciones.
3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan.
4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.

5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia.
La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia (…)";

Que, el artículo 98 del cuerpo legal mencionado, determina: *"Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo";*

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos respecto a la veracidad de la información prescribe que: *"Las entidades reguladas por esta Ley presumirán que las declaraciones, documentos y actuaciones de las personas efectuadas en virtud de trámites administrativos son verdaderas, bajo aviso a la o al administrado de que, en caso de verificarse lo contrario, el trámite y resultado final de la gestión podrán ser negados y archivados, o los documentos emitidos carecerán de validez alguna, sin perjuicio de las sanciones y otros efectos jurídicos establecidos en la ley. El listado de actuaciones anuladas por la entidad en virtud de lo establecido en este inciso estará disponible para las demás entidades del Estado (…)";*

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica del Deporte, La Educación Física y La Recreación, dispone: *"Se reconoce la autonomía técnica, administrativa y financiera de los organismos deportivos y la administración de los escenarios deportivos y demás instalaciones destinadas a la práctica del deporte, la educación física y la recreación. (…)";*

Que, el artículo 10 de Ley Orgánica del Deporte, La Educación Física y La Recreación, señala que: "*El ente rector del deporte o quien haga sus veces es el órgano competente para formular, emitir, implementar, coordinar y evaluar las políticas públicas que regulen, fomenten y promuevan la práctica del deporte, la educación física, y la recreación con enfoque de derechos, inclusión, equidad y sostenibilidad (…)*";

Que, el artículo 30 numeral 13 de la Ley anteriormente citada establece como función y atribución del Ministerio del Deporte: *"Ejercer, de manera desconcentrada, la competencia exclusiva para otorgar personería jurídica a las organizaciones deportivas, aprobar sus estatutos y posteriores reformas, y registrar sus directorios y representantes legales; con excepción de las Sociedad Anónimas Deportivas, que se regirán de acuerdo con lo establecido en esta ley, y de las cuales tendrá la competencia respecto del registro en el Sistema Deportivo Nacional.(…)"*;

Que, el artículo 63 de Ley Orgánica del Deporte, La Educación Física y La Recreación, dispone: *"Las organizaciones deportivas contempladas en esta ley, son entidades autónomas de derecho privado con presupuesto y patrimonio propios, sin fines de lucro y con finalidad social y pública, constituidas para el cumplimiento de sus fines y objetivos, con sujeción a la ley sectorial, sus estatutos y reglamentos. Todas ellas, para su existencia legal, deberán contar con la aprobación del ente rector del deporte o quien haga sus veces, el que únicamente reconocerá una entidad de una misma naturaleza en su respectiva jurisdicción, excepción hecha de los clubes.(…)";*

Que, el artículo 65 de la Ley invocada determina que: *"Las organizaciones deportivas de derecho privado y con reconocimiento deportivo se clasifican, según su jurisdicción y en su orden, de la siguiente manera: (…)*

4. Nivel cantonal:a) Federación de Ligas por Cantón b) Ligas Deportivas Cantonales c) Clubes Deportivos d) Sociedades Anónimas Deportivas(…);

Que, el artículo 99 de la Ley en referencia señala que: *"El Subsistema del Deporte Formativo es el conjunto de organizaciones articuladas entre sí para promover la iniciación y práctica deportiva con el propósito de desarrollar destrezas y habilidades competitivas, y contribuir a la formación integral y estado de bienestar de las personas, búsqueda y selección de talentos deportivos, y su proyección al Alto Rendimiento.*";

Que, el artículo 100 numeral 1 de la Ley Orgánica del Deporte, La Educación Física y La Recreación, establece: "El Subsistema del deporte formativo aglutina a las siguientes organizaciones: 1. Clubes deportivos especializados formativos o Sociedades Anónimas Deportivas."

Que, el artículo 101 de la norma invocada señala lo siguiente: *"Constituyen la organización de base del Sistema Deportivo Nacional. Están dotados de personería jurídica e integrados por aquellas personas que promueven o practican de forma organizada el deporte, y fomentan los distintos niveles de desarrollo de este en una o varias de sus disciplinas o modalidades. Su financiamiento provendrá del aporte de sus socios y de la autogestión, sin perjuicio que determinados proyectos o programas puedan ser financiados por el Estado. (…)*";

Que, el art 102 de la Ley Orgánica del Deporte, La Educación Física y La Recreación, establece: *"Los clubes se constituyen por personas naturales y/o jurídicas, y deberán cumplir con los siguientes requisitos para obtener su personalidad jurídica: 1. Estar conformados por un mínimo veinticinco socios. 2. Justificar anualmente la práctica de al menos un deporte. 3. Fijar su domicilio legal. 4. Disponer de acceso a infraestructura deportiva y administrativa propia o cedida a cualquier título, con sujeción al respectivo convenio o contrato. 5. Todos los demás requisitos que determine esta ley y su reglamento."*

Que, el artículo 34 del Reglamento General a la la Ley Orgánica del Deporte, La Educación Física y La Recreación, manifiesta: *"Las organizaciones deportivas son entidades de derecho privado sin fines de lucro, legalmente reconocidas, que forman parte del sistema deportivo nacional. Se exceptúan las sociedades anónimas deportivas."*

Estas organizaciones se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, el presente reglamento, sus estatutos internos, así como por las normas y principios que comprenden el ámbito privado, con las excepciones previstas en la normativa vigente. En el ámbito laboral, se sujetarán a las disposiciones del Código del Trabajo, siendo las responsabilidades derivadas de dicho cuerpo legal de exclusiva competencia de la organización deportiva.

Para la validez y aplicación de su normativa interna, las organizaciones deportivas deberán publicar en sus portales digitales institucionales: sus estatutos, reglamentos y demás instrumentos normativos, junto con los documentos de aprobación emitidos por el órgano interno o entidad competente, según sea el caso, y mantenerlos disponibles de manera permanente y actualizada. Las entidades deportivas anualmente notificarán al ente rector del deporte su portal oficial institucional.

Las organizaciones deportivas, de acuerdo a su nivel de desarrollo, deberán fomentar y practicar de manera real, efectiva y continua una o varias disciplinas deportivas, y deberán demostrar sostenibilidad administrativa y financiera en el ejercicio de sus funciones."

Que, la disposición Octava del Reglamento antes citado, manifiesta que: "*El Ente Rector del Deporte emitirá la normativa secundaria, lineamientos, instructivos y demás instrumentos técnicos y administrativos necesarios para la correcta aplicación, ejecución, control y desarrollo de las disposiciones previstas en el presente reglamento"*

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que: *"Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (…)";*

Que, mediante Decreto Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, en su calidad de Presidente Constitucional de la República, Decretó: *"Artículo 1.- Fusiónese por absorción al Ministerio de Educación, las siguientes instituciones:*

(…) c) Ministerio del Deporte, mismas que integrarán en la estructura orgánica del Ministerio de Educación,

cada una como un Viceministerio, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que le sean asignadas conforme se determina en la fase de implementación de la reforma institucional".

***"Artículo 2.-** Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Educación a "Ministerio de Educación, Deporte y Cultura", el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones, constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y al Ministerio del Deporte".*

***Disposición General Séptima.-** Una vez culminado el proceso de fusionar por absorción el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura ejercerá las rectorías, competencias, atribuciones y funciones que le haya atribuido al (…) Ministerio del Deporte, la Constitución, la leyes y, en general, el ordenamiento jurídico, a través de los respectivos viceministerios contemplados en el artículo 1 del presente Decreto Ejecutivo, los cuales tendrán plena desconcentración de procesos sustantivos para cumplir con sus actividades";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 224 de 18 de noviembre de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, en su calidad de Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Decretó: *"**Artículo 2.-** Designar a la señora Gilda Natalia Alcívar García como Ministra de Educación, Deporte y Cultura.*

Que, el Reglamento General a la Ley del Deporte la Educación física y Recreación publicado en el Registro oficial el 15 de junio del 2026, en sus artículos 142 y 147, establece los requisitos para otorgar personería jurídica y aprobar estatutos a los Clubes Deportivos Especializados formativos;

Que, el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00041-A de 15 de mayo de 2026, emitido por la Ministra de Educación, Deporte y Cultura, acordó: "**Artículo 3.-** Delegar a el/la Viceministro/a de Deporte las siguientes atribuciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, su reglamento de aplicación y demás normativa pertinente, en el ámbito de deporte, educación física y recreación: "*(…) Ejercer la competencia exclusiva y emitir los lineamientos técnicos para la creación de organizaciones deportivas, aprobación de sus estatutos, registro de sus directorios, inclusión y exclusión de socios/filiales, procesos de disolución, reactivación y liquidación, de acuerdo a la naturaleza de cada organización; 17. Aprobar estatutos, otorgar/ratificar personería jurídica, registrar directorios, representantes legales, sentar razón de socios/filiales, disolver, liquidar, declarar la inactividad y reactivación de organismos deportivos, así como actos administrativos de convalidación y rectificación (…)";*

Que, mediante Acción de Personal No. 2987 de 24 de noviembre de 2025, la señora Gilda Natalia Alcívar García, en su calidad de Ministra de Educación, Deporte y Cultura, nombró al señor Roberto Xavier Ibañez Romero como Viceministro del Deporte;

Que, Mediante al Oficio S/N de fecha 27 de agosto de 2026, ingresado a esta Cartera de Estado mediante trámite Nro. MINEDEC-DGD-2026-21744-EXT, de 15 de septiembre de 2026, el Sr. Carlos Andrés Quizhpi Morocho, en su calidad de Presidente Provisional del Club Deportivo Especializado Formativo "RONIN TRAINING CENTER", en la disciplina de Sambo, solicita el otorgamiento de personería jurídica y la aprobación del estatuto del mencionado organismo deportivo;

Que, mediante Memorando Nro. MINEDEC-DAD-2026-2001-M de fecha 17 de septiembre de 2026, el Director de Asuntos Deportivos, solicita la emisión del respectivo
informe técnico del Club Deportivo Especializado Formativo "RONIN TRAINING CENTER", previo al otorgamiento de personería jurídica y aprobación de estatuto;

Que, mediante Memorando Nro. MINEDEC-DDF-2026-1035-M de 20 de octubre de 2026, la licenciada Brigitte Espinoza, en su calidad de analista de Deportes , remitió al Director de Deporte Formativo, el informe técnico favorable del **Club Deportivo Especializado Formativo "RONIN TRAINING CENTER",** en el deporte de **Sambo.**

Que, mediante Memorando Nro. MINEDEC-DDF-2026-1036-M de 21 de octubre de 2026, el Director de Deporte Formativo remitió a la Subsecretaría de Deporte, el informe técnico favorable y el expediente del **Club Deportivo Especializado Formativo " RONIN TRAINING CENTER",** documento en el cual señaló: *"(…) Con este antecedente, en mi calidad de Director de Deporte Formativo, manifiesto que he revisado el informe técnico en mención y, en consecuencia, valido su contenido, solicito su aprobación y sugiero se remita el expediente a la Dirección de Asuntos Deportivos para que continúen con las gestiones pertinentes";*

Que, Mediante Memorando No. MINEDEC-SD-2026-2612-M de 21 de octubre de 2026, la Subsecretaría de Deporte, remitió a la Dirección de Asuntos Deportivos el informe técnico favorable y el expediente del **Club Deportivo Especializado Formativo "RONIN TRAINING CENTER",** documento en el cual, señala: "*Ante lo expuesto, una vez revisado y aprobado el Informe Técnico del Club Deportivo Especializado Formativo " RONIN TRAINING CENTER", del deporte de sambo, por la Subsecretaría a mi cargo; remito el expediente y solicito de la manera más cordial, se realicen las gestiones pertinentes a fin de proceder con los trámites administrativos correspondientes";*

Que, mediante Memorando Nro. MINEDEC-DAD-2026-2313-M de 22 de Octubre de 2026, la Magíster Paola Estefanía Barrionuevo Lara, en su calidad de analista de la Dirección de Asuntos Deportivos, emitió el informe jurídico favorable para otorgar personería jurídica y aprobar el estatuto del Club Deportivo Especializado Formativo "**RONIN TRAINING CENTER**", documento en el cual, recomendó:

"En razón de lo expuesto, conforme lo establece el artículo 30 numeral 13 de la Ley Orgánica del Deporte, La Educación Física y La Recreación, en concordancia con los artículos 142 y 147 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Deporte la Educación Física y la Recreación de 15 de junio de 2026, una vez revisada y analizada la documentación adjunta a la petición presentada por el ***Club Deportivo Especializado Formativo*** **"RONIN TRAINING CENTER"***, y considerando que su estatuto se encuentra acorde a los requisitos de legalidad y procedibilidad establecidos en la normativa anteriormente invocada, me permito emitir el presente* ***INFORME JURÍDICO FAVORABLE,*** *para el otorgamiento de personería jurídica y aprobación de estatuto del organismo deportivo denominado* ***Club Deportivo Especializado Formativo*** **"RONIN TRAINING CENTER***".*

El presente Informe, se realizó con base en la información e instrumentos proporcionados por los interesados, de manera que la veracidad de los documentos ingresados son de exclusiva responsabilidad de los peticionarios acorde la Declaración de veracidad que se encuentra anexada al expediente.";

En el ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Administrativo, Ley del Deporte Educación Física y Recreación, Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00041-A de 15 de mayo de 2026:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Otorgar la personería jurídica y aprobar el estatuto del **Club Deportivo Especializado Formativo "RONIN TRAINING CENTER",** como una organización deportiva sujeta a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Deporte, La Educación Física y La Recreación, su Reglamento General, las leyes de la República y a su estatuto que será de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los socios del Club, bajo el siguiente texto:

ESTATUTO DEL CLUB DEPORTIVO ESPECIALIZADO FORMATIVO "RONIN TRAINING CENTER"

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 1.-. - *El Club Deportivo Especializado Formativo "Ronin Training Center" fue fundado en la Ciudad de Cuenca, Cantón Cuenca, Provincia del Azuay, el 02 de julio de 2026*

Art.- 2. – *El domicilio del CLUB estará radicado en Vía al Valle, sector El Coco de la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay.*

Art.- 3.- *El Club Deportivo Especializado Formativo "Ronin Training Center", es una entidad de derecho privado, sin fines de lucro, dotada de autonomía, con finalidad social y pública; orientada a alcanzar el alto rendimiento deportivo, la búsqueda y selección de talentos en la iniciación deportiva, siendo una entidad deportiva autónoma que no podrá realizar proselitismo ni perseguir fines políticos, religiosos, ni raciales; su obligación es preservar el Juego Limpio, las buenas costumbres, el decoro y la ética deportiva. Está sujeta a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, su Reglamento General, la normativa emitida por el ente rector del deporte, el presente Estatuto y más normas que fueren aplicables.*

También se rigen bajo las normas que comprenden la órbita privada. En el campo laboral, se sujetan al Código de Trabajo.

Art. 4.- *Estará constituido por un mínimo de 25 socios activos, mayores de 18 años de edad; y, las personas naturales y/o jurídicas legalmente constituidas y debidamente acreditadas que posteriormente se incorporaren, previa solicitud escrita y aprobada por el Directorio y puesta en conocimiento de la Asamblea General.*

El Club mantendrá un giro administrativo y financiero sustentable, con la finalidad de dar cumplimiento a los dispuesto por la normativa legal vigente.

Art. 5.- *Los fines y objetivos del Club son los siguientes:*

1. *Fomentar la búsqueda y selección de talentos, iniciación deportiva, enseñanza y desarrollo, orientado alcanzar el alto rendimiento deportivo;*
2. *Fomentar por todos los medios posibles la formación y práctica del deporte para el mejoramiento físico, moral, social, técnico y la calidad de vida de sus socios y sus deportistas;*
3. *Estimular el espíritu de cooperación y las buenas relaciones humanas entre los miembros y sus dirigidos (deportistas);*
4. *Mantener y fomentar las relaciones deportivas en la entidad en concordancia con otras similares;*
5. *Dar facilidades a las y los deportistas para la conformación de selecciones en diferentes disciplinas;*
6. *Contar con un giro administrativo y financiero sustentable;*
7. *Ejercer una actividad deportiva, real, específica y durable, lo cual incluye a sus socios;*
8. *Buscar el alto rendimiento deportivo, a través de la enseñanza formativa en sus deportistas;*
9. *Motivar y promover la afición al deporte y el fomento y práctica del deporte;*
10. *Auxiliar a socios y deportistas en caso de enfermedades, accidentes o calamidad doméstica, debidamente comprobada;*
11. *Organizar el mayor número posible de competencias deportivas internas y externas, por resolución de sus Directivos o de las Autoridades Deportivas Superiores; y,*
12. *Los que se determinen en la ley y su reglamento, así como los demás que permitan al Club el cumplimiento de sus aspiraciones y de su misión tendiente al servicio de los socios y de la colectividad donde se desenvuelven.*

Art. 6.- *Para el cumplimiento de sus fines, el Club tendrá las siguientes atribuciones:*

1. *Suscribir convenios, contratos y obligaciones con bancos o instituciones de crédito público o privado, naturales o jurídicos, mixtos, nacionales e internacionales;*
2. *Aquellas gestiones administrativas relacionadas con la generación de recursos para la Entidad Deportiva; y,*
3. *Las que se determinen en la ley y su reglamento, así como las demás atribuciones y gestiones que permitan al Club el cumplimiento de sus fines y aspiraciones.*

Art. 7.- *El Club tendrá un plazo de duración indefinido en sus funciones y el número de sus socios podrán ser ilimitados.*

CAPITULO II
DE LOS SOCIOS

Art. 8.- *Existen las siguientes categorías de socios:*

1. ***Fundadores:*** *serán aquellas personas naturales y/o jurídicas que suscribieron el Acta de Constitución;*
2. ***Activos:*** *aquellas personas naturales y/o jurídicas que posteriormente solicitaren por escrito su ingreso y fueren aceptados por el Directorio de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del presente estatuto;*
3. ***Honorarios:*** *aquellas personas naturales declaradas como tales por la Asamblea General, a pedido del Directorio, en reconocimiento de los actos relevantes ejecutados en beneficio del Club.*

*Los socios honorarios**,** estarán exentos del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias y no podrán votar, pero sí participar en las asambleas, pero solo con derecho a voz;*

1. ***Vitalicios:*** *son aquellas personas naturales y/o jurídicas que, habiendo suscrito el Acta de Constitución del Club, han mantenido esta calidad durante 15 años, y que en ese lapso se han destacado como socios o dirigentes. La calidad de vitalicios será reconocida por la Asamblea General.*
2. ***Corporativos,*** *son aquellas personas jurídicas que decidan afiliarse al Club Especializado Formativo para brindar su apoyo, sea este técnico o económico para el cumplimiento de los fines propios del Club, establecidos en el artículo 5 del presente Estatuto.*

Art. 9.- *Los socios vitalicios tendrán los mismos derechos y gozarán de los mismos beneficios que los activos, pero estarán exentos del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias.*

Art. 10.- *Las personas jurídicas tendrán derecho a voz y voto en las asambleas generales ordinarias y extraordinarias del Club, a través del representante legal debidamente acreditado ante el Secretario de la Asamblea.*

Las personas jurídicas tendrán un solo voto equivalente al de una persona natural dentro de las Asambleas Generales y lo ejercerán a través del representante designado conforme al procedimiento establecido en el inciso anterior.

La participación activa de las personas jurídicas como miembros del Club, será ejercida por su representante legal, siendo este el responsable directo de su participación y actividad en el Club.

Art. 11.- *Para ser socio activo se requiere no pertenecer o haber sido expulsado de otro Club similar y cumplir con los demás requisitos que se determinen en los reglamentos internos; para el caso de los socios corporativos*

(personas jurídicas) además se deberá justificar que el mismo se encuentra legalmente constituido de acuerdo a su naturaleza.

Los deportistas que sean mayores de edad (18 años) pueden ostentar o no la calidad de socios del Club, sin perjuicio de su obligación de cumplir con las disposiciones del Club cuando participen o desarrollen prácticas en su representación.

Art. 12. - *Son derechos de los socios fundadores, activos, vitalicios y corporativos, los siguientes:*

1. *Ejercer el derecho de voz y voto en las Asambleas Generales;*
2. *Elegir y ser elegido;*
3. *Participar de todos los beneficios que concede la entidad;*
4. *Intervenir directa y activamente en la vida del Club;*
5. *Recibir los informes periódicos que rinda el Directorio sobre la administración del Club con relación a las labores que ésta desarrolle y su situación financiera y deportiva; y,*
6. *Las demás que se desprendieran del contenido del estatuto, reglamento interno del Club, la ley y su reglamento.*

Art. 13.- *Son deberes de los socios los siguientes:*

1. *Sujetarse estrictamente a las disposiciones de este estatuto, reglamentos internos del Club y a las disposiciones y resoluciones de la Asamblea General y del Directorio;*
2. *Concurrir a las Asambleas Generales a las que fueren convocados;*
3. *Pagar en forma puntual, las cuotas ordinarias y extraordinarias que sean establecidos por la Asamblea General. Con excepción de los socios honorarios y vitalicios que están exonerados de esta obligación;*
4. *Desempeñar los cargos y comisiones que les fueren encomendados, de conformidad con las disposiciones del presente estatuto y/o de los reglamentos internos que se dictaren;*
5. *Velar por el prestigio del Club dentro y fuera de los locales deportivos y sociales;*
6. *Intervenir disciplinadamente en todas las actividades deportivas del Club, cuando fuere requeridos;*
7. *Los socios corporativos no podrán ser elegidos para ejercer el cargo de Tesorero; y,*
8. *Todos los demás que se desprendieran del contenido del estatuto y reglamento interno del Club, así como la ley y su reglamento.*

Art. 14.- *Es prohibido para los socios del Club:*

1. *Actuar en forma contraria a lo previsto en este estatuto y sus reglamentos, así como a lo previsto en las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio, al igual que actuar en forma contraria a los objetivos del Club;*
2. *Ser socio o ejercer funciones o dignidades directivas en clubes similares;*
3. *No acatar las disposiciones y resoluciones de la Asamblea General y del Directorio; y,*
4. *Las demás contempladas en la ley, su reglamento, este estatuto y sus reglamentos.*

Art. 15.- *Los derechos, deberes y prohibiciones de los socios honorarios se determinarán en los reglamentos internos del Club.*

CAPÍTULO III
INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE SOCIOS

Art. 16.- *Para ser socio activo se requiere ser mayor de edad, no pertenecer o no haber sido expulsado de otro Club similar y presentar una solicitud de afiliación escrita, en formato físico o digital con los datos necesarios en el que conste nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía o documento de identidad, domicilio, número de contacto, correo electrónico para recibir notificaciones, y la voluntad expresa de adherirse al club, así como su sometimiento a las disposiciones establecidas en el estatuto de la Organización Deportiva, y firma de responsabilidad.*

El solicitante deberá cumplir con los requisitos previstos en la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, su Reglamento General, el presente Estatuto y la normativa interna del Club, acompañando la documentación que justifique el cumplimiento de dichos requisitos.

La recepción de la solicitud no podrá ser negada bajo ninguna circunstancia y se dejará constancia de su presentación, ya sea física o electrónica.

Realizada la revisión y verificación de la documentación, el Directorio, en sesión resolverá afiliar al socio y su inclusión en la nómina respectiva.

Art. 17.- *De ser negativa la decisión del directorio, toda la documentación se devolverá al socio con copia del correspondiente informe que será motivado, para que solucione los defectos que ha tenido la documentación presentada.*

Art. 18.- *La negativa a la petición de afiliación del socio, podrá ser impugnada ante la Asamblea del Club, según lo previsto en la normativa legal vigente.*

Art. 19- *El procedimiento de afiliación estará al tiempo y efecto previsto en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y el 64 de su Reglamento.*

Art. 20.- *Cumplidos los requisitos señalados en este estatuto, el Directorio del Club dictará la resolución de afiliación.*

CAPÍTULO IV
PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIOS

Art. 21.- PERDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO. *- La calidad de socio activo se pierde por:*

1. *Dejar de colaborar y participar injustificadamente en las actividades del Club, a pesar de ser requerido;*
2. *Cometer faltas graves que perjudiquen a los fines y objetivos del Club o incurrir en una de las prohibiciones determinadas en el artículo de las prohibiciones;*
3. *Evidenciar falta de capacidad o ética en el desempeño de las comisiones encomendadas;*
4. *Renunciar por escrito a su calidad de socio;*
5. *Fallecimiento o disolución de la persona jurídica;*
6. *No acatar las resoluciones de organismos superiores a los que se encuentre afiliado el Club;*
7. *Previo sumario, por no acudir a las Asambleas en más de tres ocasiones seguidas de manera injustificada;*
8. *Por sentencia judicial que ordene la restricción de derechos al socio;*
9. *Previo sumario, por resolución sancionatoria del organismo que declare la desafiliación con base a las causales debidamente establecidas en el estatuto;*
10. *Por no cumplir con las obligaciones financieras para el Club; y,*
11. *Las demás causas que se determine en los reglamentos internos, la ley, su reglamento y este Estatuto.*

CAPÍTULO V
SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE SOCIOS

Art. 22.- SUSPENSION DE LA CALIDAD DE SOCIO. - *El carácter de socio puede suspenderse por las siguientes razones:*

1. *Por solicitud del socio;*
2. *Por la aplicación de una sanción de suspensión temporal, por el tiempo que dure la misma;*
3. *Por falta de pago de tres o más de las cuotas fijadas por la Asamblea General;*
4. *Por agresiones verbales o físicas entre miembros del Club o en contra de dirigentes, directores técnicos y/o deportistas;*
5. *Por posesión de armas u objetos peligrosos durante las competencias, eventos deportivos y en escenarios deportivos;*
6. *Por negarse a participar en eventos o programaciones organizadas por el Club o por los organismos rectores del deporte a la cual está afiliado;*
7. *Faltar a los reglamentos en el desarrollo de actos, sesiones, competencias o cualquier evento deportivo en el que participe el Club;*
8. *Por actos que impliquen desacato a la autoridad;*
9. *Por participar en eventos deportivos en representación de otro Club sin la respectiva autorización; y,*
10. *Las demás contempladas en la ley, su reglamento y este estatuto.*

El tiempo máximo que podrá durar la suspensión temporal es de un año.

Para la aplicación de sanciones se observarán las normas y derechos constitucionales, legales y procesales referentes al debido proceso y derecho a la defensa. Para la imposición de sanciones se deberá analizar la debida proporcionalidad entre el acto y la sanción; la respectiva resolución deberá ser motivada.

TITULO II
DE LOS ORGANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

Art. 23.- *La vida del Club estará dirigida y reglamentada por la Asamblea General, por el Directorio y por las Comisiones nombradas de conformidad con el Estatuto y reglamentos internos respectivos y los demás que este estatuto determine.*

CAPITULO I
DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 24.- *La Asamblea General constituye el máximo organismo de la Institución y estará integrada por todos los socios que se encuentren en uso de sus derechos.*

Solo el presidente del organismo deportivo o quien lo subrogue estatutariamente, podrá instalar cualquier especie de Asamblea General y únicamente en el caso de ausencia del secretario del Club se podrá designar un Secretario ad-hoc, quien tendrá la obligación de elaborar las actas de asamblea general, notificar con la copia de dichas actas a todos los socios de la Federación y remitir toda esta documentación al Secretario del club suscribiendo para tal efecto el acta entrega recepción que corresponda.

Art. 25.- *La Asamblea General será Ordinaria, Extraordinaria, Universal y de Elecciones.*

La Asamblea General Ordinaria será convocada y deberá realizarse dentro del primer trimestre de cada año, serán Asambleas informativas y entre otros aspectos, deberá tratar los siguientes puntos:

1. *Los informes del Presidente, del Directorio y de las Comisiones;*
2. *Los estados financieros; y,*
3. *La proforma presupuestaria del ejercicio, que se conocerá en el mes de septiembre del año en curso.*

En las Asambleas Generales Ordinarias los temas serán específicos, no se podrá incluir puntos varios, y solo se tratarán los temas incluidos en la convocatoria.
La Asamblea General Extraordinaria, se reunirá en cualquier día del año previa convocatoria del presidente del Club o, a pedido escrito, mediante oficio dirigido al presidente, de por los menos el cincuenta por ciento de los socios y en ella no se tratarán más asuntos que aquellos que constan en la convocatoria. En este último caso, siempre que se requiera tratar un punto expresamente determinado en el estatuto, la presidente una vez recibida la solicitud, deberá realizar la convocatoria en no más de 3 días.

En el caso de que exista el pedido de los socios para una convocatoria a Asamblea, el presidente tendrá la facultad de calificar su procedencia confrontándolo con las normas estatutarias, de tal manera que, para dar paso al requerimiento la solicitud debe enmarcarse estrictamente a las disposiciones del estatuto correspondiente. En caso de que no sea así el pedido deberá ser negado.
La Asamblea General Universal se celebrará sin convocatoria previa, siempre que concurran la totalidad de miembros y acepten por unanimidad su realización y el orden del día.
El acta de la Asamblea Universal deberá ser firmada por todos los miembros de la organización, y la falta de este requisito acarreará la nulidad del acta, de la asamblea, y sus resoluciones
Las Asambleas Generales de Elecciones se realizarán en un plazo de 3 a 6 meses antes de la finalización de las funciones del Directorio saliente.

El quórum de instalación de las Asambleas se establecerá con la presencia física y/o virtual de la mitad más uno de los socios con derecho a voz y voto según este estatuto. En caso de no haber quórum, se procederá a realizar una segunda convocatoria bajo las mismas formalidades de la primera. Si en la segunda no existiera el quórum, se esperará una hora y de persistir esta situación, se realizará la Asamblea con los miembros presentes.

Art. 26.- *Toda convocatoria para Asamblea General se realizará conforme lo determina la normativa legal vigente.*

Las convocatorias para las Asambleas Generales sean extraordinarias, ordinarias o de elección deberán estar suscritas por el Presidente y Secretario del club de forma conjunta.

Art. 27.- *Toda Asamblea General será presidida por el Presidente del Club y a falta o ausencia de este, por el Vicepresidente o por los vocales en su orden.*

El presidente o quien le subrogue estatutariamente, es el representante ante la Asamblea General de un organismo deportivo a la cual es filial el club, quien, en calidad de mandatario, no requerirá de resolución de los órganos de funcionamiento de su representada para votar por las mociones que se presenten en la Asamblea a la que asista.

Art. 28.- *Las resoluciones o decisiones de la Asamblea General se aprobarán con la votación de la mitad más uno de los votos de los socios presentes, siempre que se mantenga el quórum de instalación. El Presidente tendrá voto dirimente, en caso de empate.*

Art. 29.- *Las votaciones podrán ser secretas o públicas a juicio de la Asamblea. La decisión de todo asunto que comprometa el buen nombre de cualquier persona se hará necesariamente por voto público y razonado.*

Art. 30.- *Son atribuciones de la Asamblea General:*

1. *Elegir por votación directa o secreta: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, 3 Vocales Principales y 3 Vocales Suplentes, de conformidad a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y su reglamento;*
2. *Interpretar el estatuto y reglamentos con que funcionará el Club;*
3. *Conocer y dictaminar sobre los informes del Presidente, el Tesorero y las Comisiones que deben ser presentados de conformidad con las disposiciones reglamentarias;*
4. *Aprobar los reglamentos formulados por el Directorio; Reformar el Estatuto y reglamentos y someterlos a la aprobación del Ministerio Sectorial;*
5. *Establecer las cuotas ordinarias y extraordinarias. Dichas obligaciones no podrán consistir en cuotas o pagos que impliquen desnaturalización del fin social o público, sin fines de lucro, de la organización deportiva y su recaudación deberá reinvertir en la actividad deportiva del Club;*
6. *Autorizar los gastos e inversiones que sobrepasen el 70 % del presupuesto de gastos, aprobado para el ejercicio vigente, y la enajenación de los bienes inmuebles del Club;*
7. *Considerar y aprobar la lista de candidatos a socios honorarios presentados el Directorio;*
8. *Llenar las vacantes que se produjeran en el Directorio cuando se suscite la ausencia definitiva de uno de sus miembros. En caso de renuncia de todos los miembros del Directorio, la Asamblea elegirá nuevos miembros, quienes durarán en funciones por el tiempo restante del periodo;*
9. *Aprobar el presupuesto anual de la Institución;*
10. *Decidir sobre la enajenación de los bienes inmuebles del Club; y,*
11. *Las demás establecidas en la ley, su reglamento y aquellas que se desprendan del contenido del presente estatuto.*

CAPITULO II
DEL DIRECTORIO

Art. 31.- *El Directorio es el organismo ejecutor de las actividades de la Institución y está integrado por: PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, TRES VOCALES PRINCIPALES Y TRES VOCALES SUPLENTES. Las potestades y funcionamiento del Directorio, así como las de sus miembros serán las que se encuentren determinadas en la ley, el presente estatuto, los reglamentos internos del Club y demás normativa legal vigente.*

Se propenderá la composición equitativa de género entre la presidencia y vicepresidencia, así como la composición total de los miembros del directorio que deberá el 60% como máximo y el 40% como mínimo para cada género, garantizando una representación equitativa entre hombres y mujeres, sin importar el género predominante.

Para ser miembro del Directorio se requiere:

1. *Ser mayor de edad;*
2. *Estar en pleno ejercicio de los derechos de ciudadanía;*
3. *Haber desempeñado con probidad notoria actividades que puedan contribuir de cualquier manera el desarrollo del deporte; y,*
4. *Los demás que determinen la ley, su reglamento de aplicación e instructivos correspondientes.*

Para el caso de las personas jurídicas que formen parte del Directorio, de acuerdo a lo establecido en el artículo 143 del Reglamento General a la Ley de Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, se requerirá:

1. *Documento de existencia legal del socio o filial otorgado por la entidad pública competente;*
2. *Registro de directorio del socio debidamente suscrito en la entidad pública competente, según su naturaleza; y,*
3. *Los demás que determine el ente rector del deporte.*

Art. 32.- *El Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocales Principales y Vocales Suplentes, serán elegidos por un período de CUATRO AÑOS y podrán ser reelegidos de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente.*

Art. 33.- *Los miembros del Directorio serán elegidos por votación directa o secreta, conforme lo establezca la Asamblea General.*

Art. 34.- *La mitad más uno de los miembros del Directorio, constituye el quórum reglamentario.*

Art. 35.- *El directorio deberá reunirse ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente cuando lo convoque el presidente, por decisión propia o a pedido de la mitad de sus miembros, y para conocer y resolver únicamente el o los temas propuestos. Sus miembros serán responsables solidarios de las resoluciones que adopten en las respectivas sesiones, excepción hecha de los casos en que se abstengan, o voten en contra.*

Las convocatorias al Directorio se deberán realizar por escrito pudiéndose utilizar medios electrónicos. Además, las sesiones de Directorio se podrán llevar a cabo mediante medios electrónicos como videoconferencias o votación electrónica.

Solo el presidente del organismo deportivo correspondiente o quien lo subrogue legalmente, podrá instalar cualquier sesión de Directorio.

Art. 36.- *El Directorio receptará y reglamentará la forma de presentación de las solicitudes de los socios que desearen ingresar al Club, de acuerdo al estatuto y Reglamento Interno que haya aprobado en Asamblea General.*

Art. 37.- *Las resoluciones del Directorio se tomarán por mayoría simple de votos, o sea con la mitad más uno de sus miembros. El Presidente tendrá voto dirimente.*

Art. 38.- *Las sesiones del Directorio serán convocadas por el Presidente y en su ausencia, por el Vicepresidente.*

Art. 39.- *El Directorio podrá recibir en comisión general a cualquier persona, previa calificación del Presidente.*

Art. 40.- *Son funciones del Directorio:*

1. *Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente estatuto y de los reglamentos internos, así como de las resoluciones de Asamblea General, del Directorio y de organismos superiores a los que estuviera afiliado el Club;*
2. *Conocer y resolver motivadamente acerca de las solicitudes de afiliación;*
3. *Elaborar la proforma presupuestaria para conocimiento y aprobación de la Asamblea General;*
4. *Llenar interinamente las vacantes que se produzcan en el Directorio, hasta la instalación de la siguiente*

Asamblea General, la cual deberá instalarse en un plazo no mayor de 30 días desde la fecha de la resolución del Directorio;

5. *Designar las comisiones necesarias;*
6. *Juzgar y sancionar a los socios de acuerdo a las disposiciones reglamentarias, garantizando el derecho a la defensa y siguiendo las normas del debido proceso;*
7. *Presentar a consideración de la Asamblea General, la lista de candidatos a socios honorarios;*
8. *Nombrar anualmente y en una de sus tres primeras sesiones: Síndico, Médico y otros funcionarios indispensables para el mejor funcionamiento del Club;*
9. *Conocer y resolver las excusas de sus miembros;*
10. *Resolver transitoriamente las dudas que se presentan sobre la aplicación de este estatuto, hasta que conozca y resuelva la Asamblea General;*
11. *Nombrar a los empleados del Club, que a su juicio sean necesarios para la buena marcha y establecer sus obligaciones y remuneraciones;*
12. *Expedir su propio reglamento y presentar el proyecto de reglamento interno del Club, para la aprobación de la Asamblea General;*
13. *Autorizar las inversiones o gastos mayores desde el 25% hasta el 69% del presupuesto de gastos aprobados para el ejercicio vigente. Esta autorización deberá ser aprobada por lo menos por las tres cuartas partes de los Directivos asistentes;*
14. *Presentar a la Asamblea General para su aprobación en su primera sesión ordinaria, la proforma presupuestaria para el período inmediatamente posterior; y,*
15. *Todas las demás que les asigne la ley, su reglamento, este estatuto, los reglamentos internos y la Asamblea General.*

CAPITULO III
DE LAS COMISIONES

Art. 41.- *El Directorio designará las Comisiones necesarias para el mejor desenvolvimiento del Club en especial, las de:*

1. *Deportes;*
2. *Finanzas, Presupuesto y Fiscalización;*
3. *Educación, Prensa y Propaganda;*
4. *Sustanciadora;*
5. *Relaciones Públicas; y,*
6. *Demás comisiones que estimen pertinentes.*

Art. 42.- *Las comisiones serán designadas en la primera sesión del Directorio y estarán integradas regularmente por tres socios, de entre los cuales se nombrará al Presidente y dos vocales; actuará como Secretario el del Club.*

Respecto a la Comisión Sustanciadora, su integración, atribuciones y demás disposiciones, se estará a lo dispuesto en el Reglamento a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación.

Art. 43.- *Corresponde a las Comisiones en el ámbito de sus responsabilidades, las siguientes:*

1. *Efectuar trabajos inherentes a su función;*
2. *Informar por escrito al Directorio de su labor y presentar las sugerencias que sean necesarias;*
3. *Sesionar por lo menos una vez al mes, separadamente del Directorio; y,*
4. *Las demás que le asigne la ley, su reglamento, este estatuto, los reglamentos internos, el Directorio y la Asamblea General.*

TITULO III
DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO

CAPITULO I
DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

Art. 44.- *El Presidente y el Vicepresidente del Club durarán CUATRO AÑOS en sus cargos, pudiendo ser reelegidos de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente.*

Art. 45.- *Son deberes y atribuciones del Presidente:*

1. *Ejercer la representación legal, judicial, extrajudicial, social y deportiva del Club;*
2. *Presidir las sesiones de la Asamblea General y las del Directorio;*
3. *Legalizar con su sola firma los documentos oficiales de la Entidad;*
4. *Súper vigilar el movimiento económico y la organización del Club;*
5. *Autorizar las inversiones y gastos establecidos entre el 0% y el 24% del presupuesto de gastos aprobados para el ejercicio vigente;*
6. *Presentar a las Asambleas Generales Ordinarias los informes de labores del Directorio; y,*
7. *Las demás que le asignen la ley, su reglamento, este estatuto, reglamentos internos, la Asamblea General y el Directorio.*

Art. 46.- *El Vicepresidente hará las veces de Presidente en los casos de ausencia temporal o definitiva de éste. En caso de ausencia definitiva, el Vicepresidente asumirá la Presidencia hasta la terminación del periodo para el cual fue electo.*

Art. 47.- *En caso de ausencia o impedimento del Vicepresidente harán sus veces los vocales en el orden de su elección.*

CAPITULO II
DEL SECRETARIO

Art. 48.- *Son funciones del Secretario:*

1. *Actuar como tal en las sesiones de la Asamblea General, del Directorio y convocar a las sesiones. Las convocatorias se harán en forma personal y llevarán las firmas del Presidente y Secretario del Club;*
2. *Llevar un libro de Actas de las sesiones de la Asamblea General, del Directorio y otros que a su juicio creyera conveniente. Llevará igualmente el libro de registro de socios;*
3. *Llevar la correspondencia oficial y los documentos del Club;*
4. *Llevar el archivo del Club y su inventario de bienes;*
5. *Suscribir junto con el Presidente las actas respectivas;*
6. *Publicar o exponer los avisos que disponga la Presidencia y la Asamblea General, el Directorio y las Comisiones;*
7. *Conceder copias certificadas de los documentos del Club, previa autorización del directorio y/o Presidente;*
8. *Facilitar al Directorio y al Presidente los datos y documentos necesarios para sus informes y deliberaciones;*
9. *Informar a los socios de las disposiciones de la Asamblea General, del Directorio y de las comisiones, sobre asuntos que deben ser conocidos por ellos;*

10. *Solicitar y efectuar el trámite para la inscripción de la Directiva en el Ministerio Sectorial;*
11. *Efectuar la entrega recepción de toda la documentación del Club cuando sea reemplazado en el cargo; y,*
12. *Las demás que el asigne la ley, su reglamento, el estatuto, reglamentos internos, la Asamblea General, el Directorio, las Comisiones y el Presidente.*

CAPITULO III
DEL TESORERO

Art. 49.- *Son deberes y atribuciones del Tesorero:*

1. *Llevar los libros que fueren necesarios para registrar los ingresos y egresos económicos del Club;*
2. *Extender los recibos por las cantidades que deben ingresar a la caja y recaudar las cuotas y demás ingresos lícitos del Club;*
3. *Formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos para someterlos a consideración del Directorio y de la Asamblea General y vigilar que una vez aprobado sea ejecutado estrictamente;*
4. *Presentar al Directorio el informe económico del Club en forma trimestral o en el tiempo que aquél lo solicitare y todos los demás informes del caso;*
5. *Sugerir al Directorio de las medidas más apropiadas para la buena marcha de la gestión económica del Club;*
6. *Efectuar la entrega recepción de toda la documentación relacionada con el movimiento económico del Club cuando sea reemplazado en el cargo; y,*
7. *Las demás que le asigne la ley, su reglamento, este estatuto, reglamentos internos, la Asamblea General, el Directorio, las Comisiones y el Presidente.*

Art. 50.- *El Tesorero es responsable de los fondos del Club; de los gastos e inversiones que realice será responsable solidario con el Presidente.*

CAPITULO IV
DE LOS VOCALES

Art. 51*.- Son deberes y atribuciones de los vocales:*

1. *Concurrir puntualmente a las sesiones de Directorio y Asamblea General;*
2. *Cumplir las Comisiones que le asignen el Directorio o el Presidente;*
3. *Reemplazar al Presidente o Vicepresidente en el orden de su nombramiento; y,*
4. *Las demás que se señalen en la ley, su reglamento, este estatuto y los reglamentos internos del Club.*

Los Vocales Suplentes actuarán en caso de ausencia temporal o definitiva de sus respectivos Vocales Principales.

TITULO IV
DE LOS EMPLEADOS

Art. 52.- *Los Empleados están obligados a cumplir estrictamente con los Estatutos, los reglamentos, las órdenes emitidas por las autoridades del Club y las disposiciones legales pertinentes. Sus contratos deberán constar por escrito y ser legalizados de acuerdo a la legislación vigente.*

TITULO V
PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Art. 53.- *Son fondos y pertenencias del Club, los ingresos ordinarios y extraordinarios que le corresponden por los siguientes conceptos:*

1. *Derechos de afiliación;*
2. *Producto de taquilla, rifas y cuotas extraordinarias;*
3. *Cuotas ordinarias mensuales pagadas por los socios y extraordinarias que resuelva la Asamblea General;*
4. *Las multas recaudadas por concepto de sanciones;*
5. *Todos los bienes, muebles e inmuebles adquiridos a cualquier título por el Club, así como los que en la misma forma pudieran adquirirse en el futuro; y,*
6. *Todos los demás ingresos que tuviere el Club por cualquier concepto, que provengan de forma lícita.*

Art. 54.- *El Club podrá implementar mecanismos para la obtención de recursos propios los mismos que deberán ser obligatoriamente reinvertidos en el deporte, educación física y/o recreación, así como también, en la construcción y mantenimiento de infraestructura.*

Los recursos de autogestión generados por el Club serán sujetos de auditoría privada anual y sus informes deberán ser remitidos durante el primer trimestre de cada año, los mismos que serán sujetos de verificación por parte del Ministerio Sectorial.

TITULO VI
DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DEL CLUB

Art. 55.- *El Club podrá disolverse por las siguientes causales:*

1. *Por incumplir o desviar los fines para los cuales fue constituida la organización;*
2. *Por comprometer la seguridad del estado;*
3. *Por la reducción del número de socios a una cifra inferior al mínimo legal establecido para su constitución, siempre que no se recomponga dicho número, en el plazo de seis meses;*
4. *Por decisión voluntaria de la Asamblea General convocada exclusivamente con este objeto. En el acta deberá constar los nombres de los socios asistentes y las firmas de éstos; y,*
5. *Por las demás causales establecidas en la ley, su reglamento y/o la normativa que el Ministerio Sectorial dictare para el efecto.*

Art. 56.- *Cuando la organización incurriere en cualquiera de las causales de disolución, se estará al proceso determinado por la ley, su reglamento y/ o el Acuerdo Ministerial correspondiente.*

Art. 57.- *Cuando la disolución fuere decidida por la Asamblea General de socios, el Club comunicará de este hecho al Ministerio Sectorial, debiendo cumplir los requisitos establecidos en la ley, su reglamento y/o Acuerdo Ministerial correspondiente, en lo que fuere aplicable.*

Art. 58.- *Los bienes que conformen el acervo líquido, serán traspasados a una o varias instituciones sin fines de lucro, que tengan por objetivo finalidades similares a las del Club, que determine la última Asamblea General.*

En caso de disolución, los miembros del Club no tendrán derecho a ningún título, sobre los bienes de la Organización.

Art. 59.- *La liquidación se efectuará conforme a lo previsto en el Código Civil, o con la normativa que dictamine el Ministerio Sectorial para el efecto.*

Art. 60.- *En caso de liquidación voluntaria, ésta deberá ser conocida por la Asamblea General Extraordinaria, a la que deberán concurrir no menos del noventa por ciento (90%) de los socios y siempre que tal liquidación fuere aprobada por una mayoría del ochenta por ciento (80%) de los concurrentes.*

TÍTULO VII
LAS SANCIONES

Art. 61.- *El Club está facultado a imponer sanciones a sus socios, dirigentes, entrenadores y deportistas, siempre que las faltas y sus penas se encuentren determinadas en la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, su Reglamento, el presente estatuto, siempre respetando el derecho a la defensa y el debido proceso.*

Los socios, dirigentes, entrenadores y deportistas, del Club que incumplieren con las disposiciones de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, su Reglamento, el presente estatuto, sus reglamentos o las resoluciones de los órganos de la entidad, estarán sujetos a las siguientes sanciones de conformidad a la gravedad de la falta y las demás circunstancias que inciden en la comisión de la infracción:

1. *Amonestación;*
2. *Sanción económica;*
3. *Suspensión temporal; y,*
4. *Suspensión definitiva.*

Las sanciones impuestas en los numerales precedentes serán aplicadas en observancia al debido proceso consagrado en la Constitución de la República.

En el caso de existir conflictos de intereses respecto a la persona denunciada, los miembros del directorio deberán excusarse del conocimiento y resolución del proceso sancionatorio.

Las sanciones que imponga el Club deberán estar enmarcadas dentro de lo establecido por la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, su Reglamento General; y deberán ser notificadas personalmente al infractor.

Las sanciones deportivas impuestas por el Club a sus socios podrán ser apeladas de conformidad con lo establecido en el presente estatuto y la normativa legal vigente.

Art. 62.- *El proceso sancionatorio estará normado por el reglamento interno que la Asamblea General apruebe para tal efecto, el mismo que se ajustará a la normativa legal vigente, respetando las garantías del debido proceso y derecho a la legítima defensa.*

TITULO VIII
ADHESIÓN A NORMAS Y PROTOCOLOS

Art. 63.- *El Club través de su asamblea general expedirá códigos de ética, de buena gobernanza, manuales de buenas prácticas deportivas y protocolos de prevención de violencia de género, los cuales serán de acatamiento obligatorio de todos sus dirigentes, socios, deportistas, entrenadores, personal técnico, administrativo y demás personas vinculadas a la organización.*

TÍTULO IX
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 64.- *Todos los conflictos internos que surjan entre los socios y los órganos del Club y entre éstos, serán resueltos por acuerdo de las partes en controversia, y si aquello no fuera posible, se procederá de la siguiente manera:*

1. *Los conflictos que surjan entre los socios, se someterán a la resolución del Directorio;*
2. *Los conflictos que surjan entre los socios y los órganos del Club o entre estos entre sí, serán resueltos por la Asamblea General, convocada exclusivamente con este fin; y,*
3. *Las resoluciones de los órganos del Club, serán apelables, de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente.*

Art. 65.- *Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, se podrá recurrir a un tribunal de mediación y arbitraje u otros procedimientos legalmente reconocidos para la solución de conflictos.*

TÍTULO X
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Art. 66.- *El Club se acoge al Protocolo de actuación frente a casos de violencia de género en el sistema deportivo del Ecuador, emitido por el Ministerio Sectorial.*

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- *Las resoluciones y disposiciones de la Asamblea General, del Directorio, y de las Comisiones que deban notificarse a los socios, dirigentes, técnicos y deportistas se consideran conocidos por estos, por las comunicaciones particulares que le sean entregadas de manera personal o a través del correo electrónico o por los avisos colocados en lugares visibles de la sede permanente del Club.*

SEGUNDA.- *En el respectivo reglamento interno del Club se regularán los deberes y obligaciones del Síndico, Médico y demás personas indispensables para el buen funcionamiento del Club.*

TERCERA.- *Es absolutamente prohibido sacar del local los bienes muebles de cualquier especie que pertenezcan al Club sin la autorización correspondiente, salvo para su reparación o cualquier otro motivo debidamente justificado y autorizado por quien corresponda de conformidad al Estatuto y reglamento interno.*

CUARTA.- *El Club, se especializará en la práctica del deporte de: SAMBO y sus distintas modalidades.*

Podrá practicar otros deportes previa aprobación por parte del Ministerio Sectorial, para lo cual tramitará la reforma estatutaria que corresponda.

Los colores son: negro, rojo y amarillo .

QUINTA.- *El Club, controlará que los deportistas de sus registros no actúen en dos o más Clubes deportivos especializados formativo del mismo deporte, caso contrario serán suspendidos un año calendario*

SÉPTIMA.- *Los deportistas se someterán al sistema de fichaje y carnetización establecido por las Ligas*

Deportivas Cantonales, Asociaciones Provinciales por Deportes y por la Federación Deportiva Provincial de su jurisdicción, según corresponda.

OCTAVA.- *Todos los bienes que el Club Deportivo Especializado Formativo "Ronin Training Center", mantenga y obtenga, pertenecerá a nombre del mismo.*

NOVENA.- *El Club deberá presentar anualmente al Ministerio Sectorial, para efectos de control y registro, la nómina actualizada de sus socios, certificada por el Secretario, en la que consten nombres completos, número de cédula y firma, adjuntando la copia de cédula y certificado de votación del último proceso electoral.*

DÉCIMA.- *Es obligación del Club notificar y registrar inmediatamente en el Ministerio Sectorial los cambios que se produzcan en el Directorio.*

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- *El Club Deportivo Especializado Formativo "Ronin Training Center", en el plazo de noventa días a partir de la fecha de promulgación de estos estatutos, expedirá el Reglamento Interno correspondiente y los reglamentos que considere necesarios.*

SEGUNDA.- *Una vez aprobado legalmente estos Estatutos, el Directorio ordenará su publicación en folletos y su distribución entre los socios.*

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Club Deportivo Especializado Formativo "Ronin Training Center", deberá expedir los reglamentos que se consideren necesarios, sin que sus disposiciones contravengan lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica del Deporte, La Educación Física y La Recreación, y su Reglamento General.

ARTICULO TERCERO.- El Club Deportivo Especializado Formativo "Ronin Training Center", deberá reportar al Ministerio Sectorial, toda variación en lo referente a su directorio y Estatuto, las cuales no tendrán efecto sin la aprobación debida.

ARTÍCULO CUARTO.- El Club Deportivo Especializado Formativo "Ronin Training Center", expresamente se compromete y acepta ante el Ministerio Sectorial, impulsar las medidas de prevención del uso de sustancias prohibidas destinadas a potenciar artificialmente la capacidad física de las y los deportistas o a modificar los resultados de las competencias, así como respetar las normas antidopaje, quedando prohibido el consumo o la utilización de sustancias no permitidas, acorde con las disposiciones de la Ley.

ARTÍCULO QUINTO.- La veracidad y exactitud de los documentos presentados por la Organización Deportiva son de su exclusiva responsabilidad, así como el procedimiento legal para la aprobación estatutaria.

ARTÍCULO SEXTO.- En caso de silencio de las disposiciones estatutarias, se aplicarán las disposiciones de la Ley Orgánica del Deporte, La Educación Física y La Recreación, su Reglamento General, las disposiciones pertinentes del Código Civil y las reglas generales del Derecho. Las disposiciones del estatuto que contengan contradicción a normas legales y reglamentarias se tendrán por no escritas, siendo por tanto inaplicables.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Una vez notificado la presente Resolución a la Organización Deportiva, la misma deberá registrar su directorio definitivo en este Portafolio de Estado en un plazo máximo de tres meses.

ARTÍCULO OCTAVO.- En la ejecución del presente estatuto aprobado, la Organización Deportiva observará

la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su normativa conexa y parámetros emitidos por la Superintendencia de Protección de Datos Personales. En tal virtud, respecto de los datos personales que trate, entre otros, los de socios, directivos, deportistas, dirigentes, empleados y terceros, incluidos los que consten en actas y demás soportes, en calidad de responsable del tratamiento, los utilizará únicamente para finalidades legítimas, específicas y compatibles con su objeto, con la base de legitimación que corresponda; garantizará el ejercicio de derechos de los titulares; establecerá plazos de conservación; y aplicará medidas razonables de confidencialidad y seguridad, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO NOVENO.– Disponer al/la titular de la Coordinación General de Secretaría y Atención al Ciudadano, se encargue del trámite de publicación del presente instrumento legal en el Registro Oficial.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Disponer al/la titular de la Dirección de Comunicación Social, publique la presente Resolución en la página web de la institución y difunda su contenido a través de las plataformas pertinentes.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Esta Resolución entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Roberto Xavier Ibañez Romero
VICEMINISTRO DE DEPORTE

Referencias:
- MINEDEC-SD-2026-2612-M

Anexos:
- oficio_ronin_sep__15,_20260830075001792552478.pdf
- informe_club_formativo_ronin_training_center-signed02705940017925524 79.pdf

Copia:
Señor Abogado
Jose Eduardo Monge Simbaña
Subsecretario de Servicios del Sistema Deportivo

Luis Emilio Soto Jaramillo
Director de Asuntos Deportivos

Paola Estefania Barrionuevo Lara
Abogado de Asuntos Deportivos 2

pb/ls/jm

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ROBERTO XAVIER IBAÑEZ ROMERO

Resolución Nro. ICCA-DE-2026-0073-R

Quito, D.M., 22 de octubre de 2026

INSTITUTO DE CINE Y CREACIÓN AUDIOVISUAL

MARÍA FERNANDA ORTEGA HABOUD

DIRECTORA EJECUTIVA ENCARGADA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 83, numeral 8, de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber y responsabilidad de las ecuatorianas y los ecuatorianos administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción;

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

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

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador determina que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece los deberes de las servidoras y servidores públicos, entre los cuales se encuentran el cumplimiento de la Constitución, las leyes, los reglamentos y demás disposiciones expedidas de acuerdo con la ley, así como el ejercicio de sus funciones con responsabilidad, eficiencia, eficacia, calidad, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo;

Que, el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo, respecto del principio de ética y probidad, establece que los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad, promoviendo la probidad, honradez, integridad, imparcialidad, transparencia y primacía del interés general sobre el particular;

Que, el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo define al acto normativo de

carácter administrativo como toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo establece: "*Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 337, de 22 de julio de 2024, se expidió la Política Nacional de Integridad Pública, que contempla entre sus acciones la construcción participativa de códigos de ética institucionales alineados con los principios y valores de integridad pública;

Que, mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0002-A, de 23 de abril de 2025, el Secretario General de Integridad Pública expidió la "Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva", cuyo objeto es establecer criterios y procedimientos para la elaboración y actualización de los códigos de ética institucionales, en concordancia con la Política Nacional de Integridad Pública;

Que, el numeral 10.2.1 de la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva determina que, una vez elaborado el Código de Ética, el Comité de Ética Institucional presentará el proyecto a la máxima autoridad para su expedición;

Que, la Norma de Control Interno Nro. 200-01, denominada "Integridad y Valores Éticos", expedida por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023, establece que la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del Código de Ética y las herramientas de prevención y gestión de riesgos de integridad y conflictos de intereses, con la finalidad de contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción;

Que, en el marco de la aplicación de la Norma Técnica para la Construcción de Códigos de Ética en las entidades de la Función Ejecutiva, corresponde desarrollar el procedimiento institucional de elaboración, conocimiento y aprobación del proyecto de Código de Ética, previo a su expedición por parte de la máxima autoridad institucional;

Que, mediante Resolución Nro. ICCA-DE-2026-0032-R, de 2 de mayo de 2026, el Director Ejecutivo del Instituto de Cine y Creación Audiovisual designó al abogado Diego Francisco Chiriboga Mena como Responsable Institucional de Cumplimiento, en el marco de la implementación del Sistema Institucional de Cumplimiento y de los

instrumentos de integridad pública aplicables a las entidades de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Resolución Nro. ICCA-DE-2026-0046-R, de 10 de julio de 2026, se conformó el Comité de Ética Institucional del Instituto de Cine y Creación Audiovisual;

Que, mediante Resolución Nro. ICCA-DE-2026-0056-R, de 28 de julio de 2026, se expidió el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité de Ética Institucional del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, instrumento que regula la organización, atribuciones y funcionamiento de dicho órgano colegiado;

Que, mediante Memorando Nro. ICCA-DAJ-2026-0265-M, de 18 de agosto de 2026, se remitió a las diferentes unidades administrativas y técnicas del Instituto de Cine y Creación Audiovisual un primer borrador del Código de Ética Institucional, elaborado por la Dirección Administrativa Financiera, a través de la Unidad de Talento Humano, con la finalidad de promover la participación de las servidoras y servidores públicos en el proceso de revisión y construcción del instrumento;

Que, como resultado del proceso de socialización institucional, se recibieron aportes y observaciones de las diferentes unidades administrativas y técnicas del Instituto, los cuales fueron revisados y considerados para la elaboración de una versión consolidada del proyecto de Código de Ética Institucional, procurando su adecuación a los contenidos mínimos establecidos en la Norma Técnica para la Construcción de Códigos de Ética en las entidades de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Memorando Nro. ICCA-DAJ-2026-0318-M, de 1 de octubre de 2026, el Responsable Institucional de Cumplimiento remitió al Director Ejecutivo Encargado el proyecto consolidado de Código de Ética Institucional del Instituto de Cine y Creación Audiovisual y solicitó la convocatoria a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética Institucional, con la finalidad de someter dicho instrumento a su conocimiento, análisis y decisión;

Que, mediante Memorando Nro. ICCA-DAJ-2026-0320-M, de 2 de octubre de 2026, se convocó a los miembros del Comité de Ética Institucional a su Segunda Sesión Ordinaria, a celebrarse el 6 de octubre de 2026, incluyendo dentro del orden del día el conocimiento, análisis y aprobación del proyecto de Código de Ética Institucional;

Que, mediante Memorando Nro. ICCA-DE-2026-0166-M, de 4 de octubre de 2026, el Director Ejecutivo Encargado delegó a la servidora Solange Khiabet Ormaza Tobar para que, en representación de la máxima autoridad institucional, presida la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética Institucional y suscriba los documentos derivados de dicha sesión;

Que, el 6 de octubre de 2026, se celebró la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética

Institucional del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, en la cual el Responsable Institucional de Cumplimiento presentó el proyecto de Código de Ética Institucional, exponiendo sus antecedentes, proceso de construcción participativa, estructura y contenido, así como su alineación con la Norma Técnica para la Construcción de Códigos de Ética en las entidades de la Función Ejecutiva;

Que, conforme consta en el Acta Nro. COMETICA-002-2026-SO, de 6 de octubre de 2026, una vez efectuadas las deliberaciones correspondientes, el Comité de Ética Institucional, por unanimidad de sus cinco miembros con derecho a voto, aprobó el proyecto de Código de Ética del Instituto de Cine y Creación Audiovisual y dispuso su remisión al Director Ejecutivo para la correspondiente expedición;

Que, mediante Resolución Nro. COMETICA-002-2026-R, el Comité de Ética Institucional del Instituto de Cine y Creación Audiovisual resolvió, en su artículo 1, aprobar el proyecto de Código de Ética del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, conocido y analizado durante su Segunda Sesión Ordinaria de 6 de octubre de 2026, estableciendo que el proyecto aprobado forma parte integrante de dicha Resolución como anexo;

Que, el artículo 2 de la Resolución Nro. COMETICA-002-2026-R dispuso al Secretario del Comité de Ética Institucional remitir al Director Ejecutivo del Instituto de Cine y Creación Audiovisual la referida Resolución, conjuntamente con el proyecto de Código de Ética Institucional aprobado, para su correspondiente expedición;

Que, mediante Memorando Nro. ICCA-DAJ-2026-0333-M, de 21 de octubre de 2026, el Director de Asesoría Jurídica, en su calidad de Responsable Institucional de Cumplimiento y Secretario del Comité de Ética Institucional, remitió a la Directora Ejecutiva Encargada el proyecto definitivo de Código de Ética del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, aprobado por unanimidad del Comité de Ética Institucional, conjuntamente con la documentación que sustenta el procedimiento desarrollado, solicitando su correspondiente expedición mediante resolución administrativa;

Que, habiéndose desarrollado el proceso de construcción participativa del Código de Ética Institucional y cumplida la fase de conocimiento, análisis y aprobación del proyecto por parte del Comité de Ética Institucional, corresponde a la máxima autoridad del Instituto de Cine y Creación Audiovisual proceder con la expedición del referido instrumento, a fin de fortalecer la integridad pública y establecer las disposiciones éticas que orienten la conducta de las servidoras y servidores públicos de la Institución;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Cultura, en concordancia con lo previsto en los artículos 128 y 130 del Código Orgánico Administrativo, y de conformidad con la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva, expedida

mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0002-A de 23 de abril de 2025,

RESUELVE:

EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE CINE Y CREACIÓN AUDIOVISUAL

INTRODUCCIÓN.- El Instituto de Cine y Creación Audiovisual ejerce sus competencias al servicio de la ciudadanía y del desarrollo del sector cinematográfico y audiovisual ecuatoriano, administrando recursos públicos, mecanismos de fomento, procedimientos de contratación, registros, certificaciones y otras actuaciones que requieren que sus decisiones se adopten con integridad, objetividad, imparcialidad, transparencia y estricto respeto al interés general.

La naturaleza de estas competencias exige una especial responsabilidad ética de quienes integran la institución. La relación permanente con postulantes, beneficiarios, artistas, productores, gestores, organizaciones, proveedores, contratistas y demás actores del sector cinematográfico y audiovisual puede generar situaciones en las que concurran relaciones personales, profesionales, societarias, comerciales o económicas con el ejercicio de funciones públicas. Estas circunstancias no constituyen, por sí mismas, actuaciones contrarias a la ética pública, pero deben ser identificadas, transparentadas y gestionadas adecuadamente cuando puedan comprometer o generar dudas razonables respecto de la imparcialidad y objetividad institucional.

En este contexto, el Código de Ética del Instituto de Cine y Creación Audiovisual constituye una herramienta para orientar la conducta de las servidoras y servidores públicos, fortalecer una cultura institucional de integridad y proporcionar criterios prácticos para reconocer y afrontar los dilemas éticos que puedan presentarse en el ejercicio cotidiano de sus funciones. Sus disposiciones buscan prevenir conflictos de interés y riesgos de corrupción; promover relaciones respetuosas y transparentes; garantizar el tratamiento equitativo de la ciudadanía y de quienes se relacionan con la institución; proteger la información y los recursos públicos; y preservar la confianza en las actuaciones y decisiones del Instituto.

El Código se fundamenta en los principios y deberes establecidos en la Constitución de la República, el Código Orgánico Administrativo, la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa aplicable, y se articula con la Política Nacional de Integridad Pública y las normas técnicas emitidas por la autoridad competente en materia de integridad pública. Asimismo, guarda correspondencia con los principios de prevención de la corrupción y promoción de la integridad contenidos en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y considera, como estándares internacionales de referencia en materia de integridad y cumplimiento, las normas ISO 37001 e ISO 37301.

La construcción de este Código respondió a un proceso institucional participativo. A partir de un primer borrador elaborado por la unidad responsable de la administración del talento humano, el proyecto fue puesto en conocimiento de las unidades administrativas del Instituto para la formulación de observaciones y aportes. La propuesta fue posteriormente revisada y consolidada considerando la retroalimentación institucional recibida, así como las competencias, procesos y riesgos éticos propios del Instituto, con especial atención a las actividades de fomento cinematográfico y audiovisual, ejecución y seguimiento de convenios, contratación pública, manejo de información y relaciones con los distintos actores del sector.

El Instituto de Cine y Creación Audiovisual reconoce que la consolidación de una cultura de integridad requiere del compromiso de todas las personas que forman parte de la institución y, especialmente, del liderazgo de sus autoridades mediante el ejemplo. La ética pública no se limita al cumplimiento formal de obligaciones y prohibiciones legales, sino que exige que cada actuación institucional procure preservar la imparcialidad, la confianza, la transparencia y la primacía del interés general.

En consecuencia, este Código constituye un compromiso institucional para incorporar la integridad en las decisiones y actuaciones cotidianas del Instituto. Su conocimiento, aplicación, evaluación y mejora continua permitirán fortalecer la prevención de riesgos éticos y contribuir a una gestión pública responsable, transparente y orientada al servicio de la ciudadanía.

Misión institucional.- Fomentar y promover la creación y circulación cinematográfica y audiovisual del Ecuador, observando técnicamente toda la cadena de valor de la actividad, en concordancia con el ejercicio de la soberanía audiovisual

Visión institucional.- Al 2030, el Instituto de Cine y Creación Audiovisual del Ecuador se consolidará como referente nacional e internacional en el fomento y desarrollo del sector cinematográfico y audiovisual, impulsando un ecosistema diverso, inclusivo, sostenible y competitivo, que proyecte la riqueza cultural del país y genere oportunidades económicas en mercados nacionales y globales.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.- El presente Código tiene por objeto establecer los principios, valores, compromisos y pautas de conducta ética que orientarán el comportamiento de las servidoras y servidores públicos del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, en el ejercicio de sus funciones y en sus relaciones con la ciudadanía, actores del sector cinematográfico y audiovisual, postulantes, beneficiarios, proveedores, contratistas y demás personas naturales o jurídicas que se relacionen con la institución.

Asimismo, establece lineamientos para la prevención, identificación, declaración y adecuada gestión de situaciones que puedan comprometer la integridad, imparcialidad, objetividad y transparencia en el ejercicio de las funciones institucionales.

Artículo 2.- Finalidad.- El presente Código tiene por finalidad fortalecer una cultura institucional basada en la integridad pública, la ética, la probidad, la transparencia, la responsabilidad y la primacía del interés general; prevenir conductas que puedan afectar la confianza en la gestión institucional; y proporcionar a las servidoras y servidores públicos criterios claros que orienten su actuación frente a situaciones o dilemas éticos que puedan presentarse en el ejercicio de sus funciones.

Su aplicación procurará especialmente prevenir y gestionar los riesgos éticos y conflictos de interés derivados de las relaciones que el Instituto mantiene con los actores del sector cinematográfico y audiovisual, particularmente en los procedimientos de fomento, asignación de recursos públicos, ejecución y seguimiento de convenios, certificaciones, registros y demás servicios y actuaciones institucionales.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Código son de aplicación obligatoria para todas las servidoras y servidores públicos que, bajo cualquier modalidad o título, ejerzan un cargo, función o presten servicios en el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, cualquiera sea su nivel jerárquico, unidad administrativa o régimen jurídico aplicable.

Las personas que, sin mantener la calidad de servidoras o servidores públicos del Instituto, participen temporalmente en comités, jurados, cuerpos colegiados, procesos de evaluación, asesorías u otras actividades institucionales, deberán observar los principios y reglas de integridad, imparcialidad, confidencialidad y prevención de conflictos de interés previstos en este Código, en cuanto resulten aplicables y sin perjuicio del régimen jurídico específico que regule su participación.

El presente Código orienta el comportamiento laboral y profesional de las servidoras y servidores públicos en función del interés general y será aplicable a sus relaciones con otras servidoras y servidores públicos, la ciudadanía, usuarios, postulantes, beneficiarios, proveedores, contratistas y demás partes interesadas que se relacionen con el Instituto.

Sus disposiciones deben ser observadas respecto de actuaciones desarrolladas fuera del entorno institucional cuando, por su vinculación con el ejercicio de la función pública, estas puedan afectar la integridad, confianza o reputación institucional, sin perjuicio del respeto a los derechos y libertades reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 4.- Naturaleza y aplicación del Código.- El presente Código constituye un instrumento institucional de orientación, prevención y promoción de conductas éticas y de integridad pública. Sus disposiciones serán aplicadas de conformidad con la

Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público, el Código Orgánico Administrativo, la Política Nacional de Integridad Pública, las normas técnicas emitidas por el órgano competente en materia de integridad pública y demás normativa aplicable.

El Código no crea infracciones administrativas ni sanciones autónomas, ni podrá ser interpretado como fuente de prohibiciones, incompatibilidades o restricciones al ejercicio de derechos que no se encuentren previstas en el ordenamiento jurídico.

Cuando una conducta prevista en este Código pudiera constituir una infracción administrativa, civil o penal, o generar cualquier otra responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico, se procederá conforme a las normas y procedimientos establecidos por la autoridad competente.

Artículo 5.- Definiciones.- Para efectos de la aplicación del presente Código, además de las definiciones establecidas en la Política Nacional de Integridad Pública, la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva, la normativa técnica en materia de conflictos de interés y demás normativa aplicable, se entenderá por:

a) **Actor del sector cinematográfico y audiovisual:** Persona natural o jurídica que desarrolla actividades vinculadas con la creación, producción, coproducción, distribución, exhibición, difusión, promoción, formación, investigación, preservación, circulación u otras actividades relacionadas con el ámbito cinematográfico y audiovisual, y que mantenga o pueda mantener relaciones con el Instituto en el ejercicio de sus competencias.

b) **Beneficiario:** Persona natural o jurídica a la que se hayan asignado recursos públicos, beneficios o mecanismos de fomento administrados por el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, de conformidad con la normativa y los procedimientos aplicables.

c) **Conflicto de interés:** Situación en la que los intereses particulares, personales, familiares, profesionales, laborales, societarios, comerciales, económicos o financieros de una servidora o servidor público puedan interferir, influir indebidamente o generar dudas razonables respecto de la objetividad e imparcialidad con las que debe ejercer sus funciones institucionales. Los conflictos de interés podrán ser reales, potenciales o aparentes, de conformidad con lo previsto en el presente Código y en la normativa aplicable.

d) **Información no pública**: Información conocida, generada, recibida o custodiada por el Instituto que no haya sido oficialmente difundida o puesta a disposición del público y cuyo conocimiento derive del ejercicio de funciones institucionales, independientemente de que tenga o no la condición jurídica de información confidencial o reservada.

e) **Interés particular:** Interés personal, familiar, profesional, laboral, societario, comercial, económico, financiero o de cualquier otra naturaleza legítima que corresponda a una servidora o servidor público o a una persona vinculada con este y que, al concurrir con el ejercicio de sus funciones públicas, pueda resultar relevante para la identificación y gestión de un conflicto de interés.

f) **Postulante:** Persona natural o jurídica que participe o pretenda participar en un procedimiento de acceso a recursos, beneficios o mecanismos de fomento administrados por el Instituto de Cine y Creación Audiovisual.

g) **Proveedor, oferente o contratista:** Persona natural o jurídica que participe, pretenda participar o mantenga una relación contractual con el Instituto de Cine y Creación Audiovisual en el marco de los procedimientos sujetos al Sistema Nacional de Contratación Pública.

h) **Responsable Institucional de Cumplimiento**: Servidora o servidor público designado de conformidad con la normativa aplicable para ejercer las funciones institucionales relacionadas con la promoción de la integridad pública, prevención de la corrupción y demás atribuciones establecidas por la autoridad competente.

i) Ética pública: Conjunto de principios, valores y pautas de conducta que orientan el ejercicio responsable de la función pública hacia la satisfacción del interés general, la integridad y el servicio a la ciudadanía.

j) Integridad pública: Actuación coherente y consistente con los principios, valores y normas que rigen el servicio público, orientada a priorizar el interés general sobre los intereses particulares y a preservar la confianza en las instituciones públicas.

k) Partes interesadas: Personas naturales o jurídicas, grupos u organizaciones que se relacionen con el Instituto o puedan verse involucrados o afectados por sus actuaciones, decisiones, servicios o procedimientos.

TÍTULO II
PRINCIPIOS, VALORES Y COMPROMISOS ÉTICOS

CAPÍTULO I
Principios y valores éticos

Artículo 6.- Principios éticos.- Las servidoras y servidores públicos del Instituto de Cine y Creación Audiovisual ejercerán sus funciones y desarrollarán sus actuaciones con sujeción a los principios éticos establecidos en la Política Nacional de Integridad Pública, la normativa aplicable y el presente Código, especialmente los siguientes:

a) **Integridad pública:** Actuar de manera coherente con los principios, valores y normas que rigen el servicio público, priorizando el interés general sobre los intereses particulares.

b) **Legalidad:** Ejercer las funciones y atribuciones con estricto apego a la Constitución de la República, la ley y demás normas que integran el ordenamiento jurídico.

c) **Imparcialidad:** Adoptar decisiones y desarrollar actuaciones con objetividad, independencia de criterio y ausencia de favoritismos, evitando que intereses personales, familiares, profesionales, económicos o de cualquier otra naturaleza interfieran en el ejercicio de las funciones públicas.

d) **Transparencia:** Desarrollar las actuaciones institucionales de manera abierta, verificable y susceptible de rendición de cuentas, garantizando el acceso a la información pública en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.

e) **Primacía del interés general:** Orientar las decisiones y actuaciones al cumplimiento de los fines institucionales y a la satisfacción del interés público, sin anteponer intereses personales o de terceros.

f) **Responsabilidad:** Asumir las consecuencias de las decisiones, acciones y omisiones realizadas en el ejercicio de las funciones, y cumplir las obligaciones institucionales con diligencia, oportunidad y profesionalismo.

g) **Igualdad y no discriminación:** Garantizar un trato digno, respetuoso e igualitario, sin discriminación de ninguna naturaleza, promoviendo condiciones que permitan el ejercicio efectivo de derechos.

h) **Rendición de cuentas:** Responder por las decisiones y actuaciones realizadas en el ejercicio de las funciones públicas y proporcionar, conforme al ordenamiento jurídico, información suficiente que permita su conocimiento, seguimiento y evaluación.

Artículo 7.- Valores éticos.- Las servidoras y servidores públicos del Instituto de Cine y Creación Audiovisual orientarán su conducta, especialmente, por los siguientes valores:

a) **Honestidad:** Actuar con rectitud, sinceridad y buena fe, absteniéndose de utilizar la función pública para obtener beneficios indebidos para sí o para terceros.

b) **Probidad:** Mantener una conducta íntegra y honrada en el ejercicio de las funciones, administrando y utilizando adecuadamente los recursos públicos y precautelando los intereses institucionales.

c) **Respeto:** Reconocer la dignidad, derechos, diversidad y libertad de las personas,

manteniendo relaciones profesionales basadas en la consideración y el trato adecuado.

d) **Lealtad institucional:** Actuar con compromiso hacia los fines y objetivos del Instituto, sin que ello implique encubrir irregularidades, impedir su denuncia o anteponer intereses institucionales a la Constitución y al ordenamiento jurídico.

e) **Diligencia:** Cumplir las funciones encomendadas con cuidado, oportunidad, eficiencia y atención adecuada a las responsabilidades inherentes al cargo.

f) **Servicio:** Orientar el ejercicio de las funciones a la atención de las necesidades de la ciudadanía y al cumplimiento de los fines públicos atribuidos al Instituto.

g) **Cooperación:** Promover relaciones de colaboración, coordinación y trabajo conjunto entre las distintas unidades administrativas y con las demás instituciones y personas con las que se relacione el Instituto, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 8.- Compromisos institucionales.- El Instituto de Cine y Creación Audiovisual promoverá una cultura de integridad y adoptará las medidas necesarias para que el ejercicio de sus competencias se desarrolle de conformidad con los principios y valores previstos en este Código.

En particular, el Instituto se compromete a:

a) Promover condiciones institucionales que favorezcan la conducta ética, la integridad pública, la transparencia y la prevención de la corrupción;

b) Garantizar, en el ámbito de sus competencias, un trato imparcial, equitativo y respetuoso a las personas naturales y jurídicas que se relacionen con la institución;

c) Promover condiciones de igualdad y transparencia en los procedimientos de fomento cinematográfico y audiovisual, evitando privilegios, favoritismos o ventajas indebidas;

d) Establecer y fortalecer mecanismos para prevenir, identificar, declarar y gestionar oportunamente los conflictos de interés que puedan presentarse en el ejercicio de las funciones institucionales;

e) Garantizar que las consultas, solicitudes y requerimientos de postulantes, beneficiarios y demás actores del sector cinematográfico y audiovisual sean atendidos mediante mecanismos institucionales que precautelen la igualdad de trato y el acceso equitativo a la información;

f) Proteger la información confidencial, reservada y los datos personales a los que tenga acceso la institución, y prevenir la utilización de información institucional no pública para

obtener beneficios particulares o generar ventajas indebidas;

g) Promover un ambiente laboral basado en el respeto, la igualdad, la no discriminación y la prevención de cualquier forma de violencia, hostigamiento o acoso;

h) Promover la capacitación permanente de las servidoras y servidores públicos en materia de ética, integridad, transparencia, prevención de la corrupción y gestión de conflictos de interés;

i) Facilitar mecanismos institucionales para que las servidoras y servidores puedan formular consultas y comunicar oportunamente situaciones que puedan generar riesgos éticos o conflictos de interés; y,

j) Promover el conocimiento, aplicación, evaluación y mejora continua del presente Código.

TÍTULO III
CONDUCTAS Y PRÁCTICAS ÉTICAS

CAPÍTULO I
Conductas generales

Artículo 9.- Conductas éticas esperadas.- Las servidoras y servidores públicos del Instituto de Cine y Creación Audiovisual deberán desarrollar sus actividades de conformidad con los principios y valores previstos en este Código y, en particular:
a) Ejercer sus funciones con objetividad, imparcialidad, diligencia, responsabilidad y apego al ordenamiento jurídico;

b) Mantener independencia de criterio en el ejercicio de sus funciones y evitar cualquier actuación que pueda generar ventajas o tratos preferenciales indebidos;

c) Proporcionar atención oportuna, respetuosa y profesional a las personas que se relacionen con la institución;

d) Garantizar igualdad de trato en la atención y tramitación de asuntos sometidos a su conocimiento, sin favorecer o perjudicar injustificadamente a persona alguna;

e) Cumplir los procedimientos, plazos y responsabilidades establecidos en la normativa aplicable;

f) Documentar las actuaciones institucionales cuando corresponda y utilizar los canales oficiales establecidos para el ejercicio de sus funciones;

g) Proteger la información obtenida en razón de sus funciones y utilizarla exclusivamente para los fines institucionales que correspondan;

h) Informar oportunamente las situaciones que puedan constituir conflictos de interés y observar las medidas establecidas para su adecuada gestión;

i) Utilizar los bienes, recursos, sistemas, información y tiempo de trabajo exclusivamente para el cumplimiento de las funciones institucionales, de conformidad con la normativa aplicable; y,

j) Comunicar, a través de los mecanismos establecidos para el efecto, los hechos o actuaciones irregulares de los que tuvieren conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 10.- Relaciones entre servidoras y servidores públicos.- Las relaciones entre las servidoras y servidores públicos del Instituto se desarrollarán en un ambiente de respeto, colaboración, profesionalismo e igualdad.

En sus relaciones laborales deberán:

a) Mantener un trato digno y respetuoso, independientemente del nivel jerárquico, modalidad contractual, funciones o unidad administrativa a la que pertenezcan;

b) Promover la cooperación, coordinación y circulación oportuna de la información necesaria para el cumplimiento de los fines institucionales;

c) Respetar las competencias, responsabilidades y criterios técnicos o profesionales de las demás servidoras y servidores;

d) Evitar cualquier conducta que implique abuso de autoridad, intimidación, discriminación, hostigamiento, acoso o represalia;

e) Formular observaciones, discrepancias y criterios profesionales de manera respetuosa y fundamentada;

f) Abstenerse de solicitar a otras servidoras o servidores la realización de actuaciones contrarias al ordenamiento jurídico, al presente Código o ajenas a las funciones institucionales; y,

g) Abstenerse de utilizar relaciones jerárquicas, personales o profesionales para procurar ventajas indebidas para sí o para terceros.

Artículo 11.- Relación con la ciudadanía y usuarios.- Las servidoras y servidores públicos brindarán a la ciudadanía y a los usuarios de los servicios institucionales un trato

respetuoso, imparcial, oportuno y profesional.

En particular, deberán:

a) Atender las consultas, solicitudes y requerimientos dentro del ámbito de sus competencias, proporcionando información clara, veraz y suficiente, conforme al ordenamiento jurídico;

b) Evitar preferencias, privilegios o diferencias de trato que no se encuentren objetivamente justificadas;

c) Orientar a las personas respecto de los procedimientos, requisitos y canales institucionales establecidos, sin imponer exigencias no previstas en la normativa aplicable;

d) Resguardar la información confidencial, reservada y los datos personales conocidos en razón de sus funciones;

e) Evitar ofrecer, comprometer o anticipar decisiones institucionales cuya adopción corresponda a otra autoridad, servidor, órgano colegiado, jurado o instancia competente; y,

f) Canalizar las actuaciones y comunicaciones oficiales a través de los mecanismos institucionales establecidos para el efecto.

Artículo 12.- Relación con los actores del sector cinematográfico y audiovisual.- En consideración a la naturaleza de las competencias del Instituto y a su relación permanente con los actores del sector cinematográfico y audiovisual, las servidoras y servidores públicos deberán mantener una actuación profesional, transparente e imparcial en sus interacciones con personas naturales o jurídicas vinculadas con dicho sector.

La existencia de relaciones profesionales, académicas, gremiales, comerciales, sociales o personales previas con actores del sector cinematográfico y audiovisual no constituirá, por sí sola, una conducta contraria al presente Código. No obstante, cuando dichas relaciones puedan afectar, o razonablemente generar la apariencia de afectar, la imparcialidad u objetividad en el ejercicio de una función institucional, deberán ser informadas y gestionadas de conformidad con las disposiciones sobre conflictos de interés previstas en este Código y en la normativa aplicable.

Las servidoras y servidores públicos deberán abstenerse de utilizar su posición institucional o las relaciones generadas en ejercicio de sus funciones para obtener ventajas personales, profesionales o económicas para sí o para terceros.

CAPÍTULO II
Relaciones vinculadas a los procedimientos de fomento

Artículo 13.- Relación con postulantes.- Las servidoras y servidores públicos que, por razón de sus funciones, mantengan contacto con personas interesadas en participar o que participen en procedimientos de fomento deberán garantizar igualdad de trato y de oportunidades, con sujeción a las reglas establecidas para cada procedimiento.
En particular, deberán:

a) Proporcionar orientación únicamente respecto de la normativa, bases, requisitos, procedimientos y demás información oficialmente disponible;

b) Abstenerse de asesorar, preparar, revisar previamente o intervenir en la elaboración de postulaciones particulares cuando ello pueda otorgar una ventaja respecto de los demás participantes;

c) Abstenerse de proporcionar información no pública relacionada con postulaciones, procesos de verificación, evaluación, deliberaciones, jurados, resultados u otras actuaciones del procedimiento;

d) Canalizar las consultas a través de los mecanismos institucionales establecidos;

e) Abstenerse de anticipar criterios, resultados o decisiones que correspondan a jurados, comités, autoridades u otras instancias competentes; y,

f) Informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda generar un conflicto de interés respecto de una persona, proyecto o entidad participante.

Artículo 14.- Relación con beneficiarios.- Las servidoras y servidores públicos que intervengan en la suscripción, administración, seguimiento, control, modificación, cierre o terminación de instrumentos mediante los cuales se asignen recursos públicos de fomento deberán mantener una relación objetiva, profesional y documentada con los beneficiarios.

En particular, deberán:

a) Aplicar las condiciones establecidas en la normativa, bases, instrumentos jurídicos y demás documentos aplicables de manera objetiva y uniforme;

b) Abstenerse de conceder facilidades, excepciones, modificaciones, ampliaciones, reconocimientos o tratamientos preferenciales que no se encuentren sustentados en el ordenamiento jurídico y debidamente documentados;

c) Evitar asumir compromisos o realizar ofrecimientos que excedan sus competencias;

d) Mantener registro de las actuaciones y decisiones relevantes relacionadas con la ejecución y seguimiento de los instrumentos jurídicos;

e) Proteger la información a la que accedan con ocasión del seguimiento o control de los proyectos; y,

f) Informar y gestionar oportunamente cualquier conflicto de interés que pudiera comprometer su objetividad o independencia.

Artículo 15.- Igualdad de trato y acceso a la información.- La información institucional relacionada con procedimientos competitivos de fomento deberá ser administrada de manera que se garantice la igualdad de oportunidades entre quienes participen o pretendan participar en ellos.

Las servidoras y servidores públicos no podrán proporcionar a una persona determinada información no pública que pueda otorgarle una ventaja indebida respecto de otros participantes.

Cuando una consulta individual evidencie la necesidad de aclarar información relevante para la generalidad de participantes, esta deberá ser canalizada a la unidad competente para que determine, de conformidad con la normativa aplicable, la pertinencia de su difusión por los medios institucionales correspondientes.

Artículo 16.- Contactos y comunicaciones durante los procedimientos de fomento.- Las comunicaciones relacionadas con procedimientos de fomento deberán realizarse a través de los canales institucionales previstos para el efecto, especialmente cuando se refieran a requisitos, subsanaciones, verificaciones, evaluaciones, impugnaciones, resultados o cualquier actuación susceptible de producir efectos dentro del procedimiento.

Las servidoras y servidores públicos se abstendrán de utilizar comunicaciones personales o informales para proporcionar instrucciones, información o criterios que puedan incidir en la participación, evaluación o situación jurídica de un postulante o beneficiario.

Los contactos circunstanciales, sociales o profesionales con actores del sector no constituirán por sí mismos una infracción ética; sin embargo, no podrán ser utilizados para tratar asuntos cuyo conocimiento corresponda a los canales institucionales o procedimientos establecidos.

Artículo 17.- Relación con jurados, evaluadores y órganos colegiados.- Las servidoras y servidores públicos que intervengan en la selección, designación, coordinación o

asistencia de jurados, evaluadores, comités u órganos colegiados deberán respetar su independencia y el ámbito de las competencias que les hayan sido atribuidas.

En particular, deberán abstenerse de:

a) Influir, directa o indirectamente, en sus valoraciones, deliberaciones o decisiones fuera de los mecanismos previstos en la normativa aplicable;

b) Sugerir resultados, puntuaciones, preferencias o tratamientos favorables o desfavorables respecto de postulantes, proyectos o beneficiarios;

c) Proporcionar información que no corresponda ser conocida por quienes realizan la evaluación o decisión;

d) Revelar deliberaciones, criterios individuales, información confidencial o cualquier otro contenido sujeto a reserva o confidencialidad; y,

e) Omitir información sobre conflictos de interés de los que tuvieren conocimiento y que puedan comprometer la imparcialidad del procedimiento.

CAPÍTULO III
Integridad en la contratación pública

Artículo 18.- Relaciones con proveedores, oferentes y contratistas.- Las servidoras y servidores públicos que intervengan, directa o indirectamente, en procedimientos de contratación pública o en la ejecución de contratos deberán mantener relaciones profesionales, transparentes, imparciales y equitativas con proveedores, oferentes y contratistas, y preservar su independencia de criterio durante todas las etapas del procedimiento contractual.

En particular, deberán:

a) Garantizar igualdad de trato y evitar cualquier actuación que pueda generar ventajas o condiciones preferenciales injustificadas a favor de un proveedor, oferente o contratista;

b) Abstenerse de proporcionar información no pública que pueda otorgar una ventaja indebida en la preparación o presentación de una oferta o durante la ejecución contractual;

c) Abstenerse de orientar, asesorar o colaborar particularmente con potenciales proveedores u oferentes en la preparación de ofertas o en el cumplimiento de requisitos de un procedimiento en el que intervenga el Instituto;

d) Evitar comunicaciones o gestiones informales que tengan por objeto influir en la definición de necesidades, especificaciones técnicas, términos de referencia, condiciones de contratación, evaluación de ofertas, adjudicación, administración, modificación, recepción, pago o terminación contractual;

e) Abstenerse de solicitar o aceptar regalos, invitaciones, favores, descuentos, atenciones, beneficios o cualquier otra ventaja proveniente de proveedores, oferentes o contratistas, de conformidad con las disposiciones del presente Código y el ordenamiento jurídico; y,

f) Declarar oportunamente cualquier relación personal, familiar, profesional, laboral, societaria, comercial, económica o financiera con proveedores, oferentes, contratistas o personas vinculadas a estos, cuando pueda configurar un conflicto de interés real, potencial o aparente.

Artículo 19.- Integridad en las fases de la contratación pública.- Las servidoras y servidores públicos que participen en la planificación, preparación, selección, adjudicación, ejecución, administración, supervisión, recepción, liquidación o terminación de procedimientos o contratos públicos actuarán con objetividad, independencia, diligencia y sujeción al ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de estas funciones deberán:

a) Formular las necesidades institucionales, especificaciones técnicas, términos de referencia, presupuestos y demás condiciones preparatorias sobre la base de criterios objetivos y vinculados con la necesidad institucional, evitando requisitos dirigidos injustificadamente a favorecer o excluir a determinados proveedores;

b) Custodiar y utilizar adecuadamente la información a la que tengan acceso y respetar la confidencialidad o restricción de acceso que corresponda durante cada fase del procedimiento;

c) Realizar las evaluaciones, recomendaciones y decisiones sobre la base de los requisitos, parámetros y criterios establecidos en el procedimiento y en la normativa aplicable;

d) Documentar las actuaciones, decisiones, informes, recomendaciones y demás hechos relevantes que correspondan, evitando acuerdos, instrucciones o compromisos paralelos que no formen parte del expediente respectivo;

e) Ejercer la administración, supervisión y control contractual con objetividad, sin conceder ventajas, tolerancias, modificaciones, recepciones, pagos o tratamientos preferenciales carentes de fundamento jurídico o contractual;

f) Abstenerse de ejercer presiones o interferencias indebidas sobre quienes participen en la elaboración de documentos preparatorios, evaluación de ofertas, adjudicación, administración, supervisión, recepción o demás actuaciones del procedimiento contractual; y,

g) Comunicar y gestionar oportunamente cualquier conflicto de interés o circunstancia que pueda comprometer o generar dudas razonables respecto de su imparcialidad.

TÍTULO IV
CONFLICTOS DE INTERÉS E INTEGRIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES

CAPÍTULO I
Prevención y gestión de conflictos de interés

Artículo 20.- Conflicto de interés.- Existe conflicto de interés cuando los intereses particulares, personales, familiares, profesionales, laborales, societarios, comerciales, económicos o financieros de una servidora o servidor público puedan interferir, influir indebidamente o generar dudas razonables respecto de la objetividad e imparcialidad con las que debe ejercer sus funciones institucionales.

La existencia de un interés particular no constituye, por sí misma, una conducta contraria al presente Código. Cuando dicho interés pueda relacionarse con las competencias, decisiones o actuaciones a cargo de la servidora o servidor público, deberá ser transparentado y gestionado conforme a la normativa aplicable y a las disposiciones de este Código.

Artículo 21.- Tipos de conflicto de interés.- Para efectos de la aplicación del presente Código, los conflictos de interés podrán ser:

a) **Real:** Cuando exista una concurrencia directa y actual entre los deberes y responsabilidades de la servidora o servidor público y un interés particular que pueda influir indebidamente en el ejercicio imparcial de sus funciones;

b) **Potencial:** Cuando exista un interés particular que, sin encontrarse actualmente en conflicto con las funciones de la servidora o servidor público, pueda generar tal conflicto en el futuro; y,

c) **Aparente:** Cuando, aun sin existir un conflicto de interés real o potencial, las circunstancias objetivas del caso puedan generar dudas razonables respecto de la imparcialidad u objetividad de la servidora o servidor público frente a una actuación o decisión determinada.

Artículo 22.- Deber de transparencia y declaración.- Las servidoras y servidores

públicos deberán presentar las declaraciones de conflictos de interés al inicio de su gestión, durante el ejercicio de sus funciones y al cese, en los supuestos, periodicidad, términos y condiciones establecidos en la normativa emitida por la autoridad competente en materia de integridad pública. Asimismo, deberán declarar oportunamente cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente que se presente o sea identificado en el ejercicio de sus funciones, a través de los mecanismos establecidos para el efecto.

La declaración de un conflicto de interés constituye una medida preventiva de integridad y no implica, por sí misma, la existencia de una infracción o conducta irregular.

La información declarada será utilizada para las finalidades previstas en la normativa aplicable, con observancia de las disposiciones sobre protección de datos personales, confidencialidad y acceso a la información.

Artículo 23.- Participaciones societarias e intereses económicos.- La participación de una servidora o servidor público como socio, accionista, partícipe, inversionista, beneficiario, administrador, representante o titular de cualquier otro interés económico en una persona jurídica o actividad económica deberá ser transparentada cuando pueda relacionarse con las competencias, procedimientos, decisiones o actuaciones institucionales en las que intervenga o pueda intervenir.

La sola titularidad de acciones, participaciones o intereses económicos no constituirá, por sí misma, una infracción ética, sin perjuicio de las incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el ordenamiento jurídico y en la normativa interna institucional.

Cuando la persona natural o jurídica respecto de la cual exista el interés económico participe, pretenda participar o mantenga una relación jurídica, económica o administrativa con el Instituto, la servidora o servidor público deberá informar dicha circunstancia y observar las medidas de gestión del conflicto de interés que correspondan.

Esta obligación será especialmente aplicable cuando los intereses señalados se relacionen con empresas, productoras, asociaciones, fundaciones u otras organizaciones que desarrollen actividades cinematográficas, audiovisuales, culturales o conexas y que participen o puedan participar en procedimientos de fomento, sean beneficiarias de recursos públicos o mantengan cualquier otra relación con el Instituto.

Artículo 24.- Actividades profesionales, comerciales y económicas externas.- Las servidoras y servidores públicos deberán transparentar las actividades profesionales, laborales, comerciales, societarias, de asesoría, representación o cualquier otra actividad externa permitida por el ordenamiento jurídico cuando estas puedan generar un conflicto de interés con las funciones que desempeñan en el Instituto.

Las actividades externas legalmente permitidas no podrán:

a) Interferir con el cumplimiento de las funciones, responsabilidades y jornada de trabajo;

b) Realizarse utilizando bienes, recursos, información, sistemas, instalaciones o personal del Instituto;

c) Implicar el aprovechamiento de información no pública obtenida en razón del cargo;

d) Utilizar la condición de servidora o servidor público del Instituto para obtener ventajas, oportunidades o beneficios particulares;

e) Comprometer la objetividad o imparcialidad en el ejercicio de las funciones institucionales;

f) Comprender actuaciones de gestión, asesoría o representación de intereses particulares ante el Instituto cuando ello se encuentre prohibido por el ordenamiento jurídico o genere un conflicto con las funciones institucionales.

Artículo 25.- Relaciones familiares, personales, profesionales y económicas.- Las servidoras y servidores públicos deberán informar aquellas relaciones familiares, personales, profesionales, laborales, societarias, comerciales o económicas que, por su naturaleza, intensidad, actualidad o vinculación con un asunto sometido a su conocimiento, puedan afectar o generar dudas razonables respecto de su objetividad e imparcialidad.

El conocimiento, relación profesional, académica, gremial o social con una persona vinculada al sector cinematográfico y audiovisual no constituirá, por sí solo, un conflicto de interés.

Para determinar la existencia y las medidas de gestión de un posible conflicto de interés se considerarán las circunstancias particulares del caso, la naturaleza del vínculo, su actualidad o intensidad, el interés involucrado y el grado de intervención de la servidora o servidor público en la actuación o decisión institucional correspondiente.

Artículo 26.- Deber de abstención y excusa.- Cuando una servidora o servidor público identifique una circunstancia que pueda comprometer su imparcialidad o constituir una causal de excusa prevista en el ordenamiento jurídico, deberá comunicarla oportunamente y proceder de conformidad con los procedimientos de declaración, abstención, excusa y gestión establecidos en la normativa aplicable.

La abstención o excusa no exime del cumplimiento de las demás obligaciones inherentes

al cargo ni podrá ser utilizada para eludir injustificadamente el ejercicio de las funciones públicas.

Artículo 27.- Gestión institucional de los conflictos de interés.- Los conflictos de interés serán identificados, evaluados y gestionados de conformidad con la normativa emitida por la autoridad competente en materia de integridad pública y con los mecanismos institucionales implementados para el efecto.

Las medidas de gestión deberán ser adecuadas y proporcionales a las circunstancias y al nivel de riesgo identificado, y únicamente podrán adoptarse cuando cuenten con sustento en el ordenamiento jurídico.

La existencia de relaciones habituales entre las servidoras o servidores públicos y los actores del sector cinematográfico y audiovisual no determinará, por sí misma, la existencia de un conflicto de interés ni justificará automáticamente la separación de una actuación. Su identificación y gestión deberá considerar las circunstancias objetivas de cada caso.

Artículo 28.- Uso de información no pública.- Las servidoras y servidores públicos no podrán utilizar, comunicar, revelar o facilitar información confidencial, reservada o no pública obtenida en razón de sus funciones para obtener beneficios para sí o para terceros, ni para generar ventajas o desventajas indebidas.

En particular, se abstendrán de utilizar o proporcionar anticipadamente información no pública relacionada con convocatorias, bases, requisitos, postulaciones, procesos de verificación, subsanaciones, evaluaciones, jurados, deliberaciones, resultados, asignación de recursos, ejecución o seguimiento de convenios, certificaciones, registros o cualquier otra actuación institucional.

Esta obligación se mantendrá aun cuando la servidora o servidor público deje de intervenir en el asunto correspondiente o cese en sus funciones, mientras la información conserve el carácter de confidencial, reservada o no pública conforme al ordenamiento jurídico.

TÍTULO V
REGALOS, INVITACIONES Y OTROS BENEFICIOS

Artículo 29.- Prohibición de solicitar o aceptar regalos y beneficios.- Las servidoras y servidores públicos del Instituto de Cine y Creación Audiovisual se abstendrán de solicitar, aceptar o recibir, directa o indirectamente, regalos, dádivas, recompensas, contribuciones, ventajas, favores, beneficios o cualquier otra prestación que sea ofrecida en razón de sus funciones o que pueda influir, comprometer o generar dudas razonables respecto de su imparcialidad, objetividad o independencia, de conformidad con las

prohibiciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

La prohibición será especialmente aplicable respecto de ofrecimientos provenientes de postulantes, beneficiarios, proveedores, contratistas, personas sujetas a procedimientos o decisiones institucionales y, en general, de quienes mantengan o pretendan mantener una relación jurídica, económica o administrativa con el Instituto.

Las servidoras y servidores públicos tampoco podrán solicitar o aceptar los beneficios señalados en este artículo a favor de familiares, personas relacionadas o terceros cuando estos tengan como causa o finalidad la función pública ejercida.

Artículo 30.- Invitaciones y hospitalidad.- Las invitaciones a estrenos, festivales, muestras, mercados, encuentros, conversatorios, ceremonias, actividades académicas, culturales, cinematográficas o audiovisuales que reciba una servidora o servidor público en razón de sus funciones deberán ser analizadas considerando su finalidad institucional, la naturaleza de la actividad, la identidad de quien formula la invitación y la existencia de procedimientos, decisiones o relaciones institucionales que puedan comprometer o generar dudas razonables respecto de su imparcialidad.

La asistencia a actividades relacionadas con las competencias institucionales no constituirá, por sí misma, un beneficio indebido cuando responda a una finalidad institucional legítima y se realice de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Las servidoras y servidores públicos deberán abstenerse de aceptar invitaciones que incluyan beneficios personales adicionales o condiciones que puedan comprometer su independencia de criterio, generar una obligación de reciprocidad o ser razonablemente percibidas como destinadas a influir en el ejercicio de sus funciones.

Cuando una invitación comprenda gastos de transporte, alojamiento, alimentación, inscripción u otros conceptos financiados por terceros, su aceptación y participación se sujetarán a las autorizaciones, procedimientos y demás requisitos previstos en el ordenamiento jurídico y en la normativa institucional aplicable.

Artículo 31.- Actuación frente al ofrecimiento o recepción de regalos o beneficios.- Cuando una servidora o servidor público reciba un ofrecimiento comprendido en las prohibiciones previstas en este Código o en el ordenamiento jurídico, deberá rechazarlo de manera expresa y comunicar, cuando corresponda, dicha circunstancia a través de los mecanismos institucionales establecidos.

Cuando, por circunstancias ajenas a su voluntad, un regalo, bien o beneficio haya sido entregado sin posibilidad razonable de rechazo inmediato, la servidora o servidor público deberá informar oportunamente el hecho y proceder de conformidad con las disposiciones y mecanismos institucionales aplicables, sin incorporarlo a su patrimonio ni disponer de

este para beneficio propio o de terceros.

Cuando el ofrecimiento pueda constituir un intento de influir indebidamente en una actuación institucional o revele indicios de una posible irregularidad, deberá ser comunicado a través de los canales establecidos.

TÍTULO VI
INFORMACIÓN, RECURSOS Y ACTIVOS INSTITUCIONALES

CAPÍTULO I
Manejo y protección de la información

Artículo 32.- Uso y protección de la información.- Las servidoras y servidores públicos utilizarán la información a la que accedan en razón de sus funciones exclusivamente para el cumplimiento de las competencias y fines institucionales, y deberán protegerla frente al acceso, utilización, modificación, reproducción, divulgación, pérdida o destrucción no autorizados.

En particular, deberán:

a) Acceder únicamente a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones que les hayan sido asignadas;

b) Utilizar la información institucional exclusivamente para fines relacionados con el ejercicio de sus funciones;

c) Adoptar las medidas razonables de seguridad y cuidado para evitar el acceso, divulgación, alteración o pérdida no autorizados de información;

d) Respetar los niveles de acceso, restricciones y mecanismos de seguridad establecidos por el Instituto;

e) Abstenerse de utilizar información institucional para obtener beneficios personales, profesionales, económicos o de cualquier otra naturaleza para sí o para terceros; y,

f) Comunicar oportunamente, a través de los mecanismos establecidos, cualquier pérdida, acceso no autorizado, divulgación indebida o incidente que pueda comprometer la información institucional.

Artículo 33.- Información confidencial, reservada y datos personales.- Las servidoras y servidores públicos deberán observar las disposiciones legales y administrativas aplicables al tratamiento de información confidencial, reservada y datos personales a los que accedan en ejercicio de sus funciones.

La información presentada por postulantes, beneficiarios, proveedores, actores del sector cinematográfico y audiovisual y demás personas que se relacionen con el Instituto será tratada de acuerdo con su naturaleza y con las disposiciones que regulen su acceso, publicidad, confidencialidad, reserva y protección.

Las servidoras y servidores públicos no podrán divulgar, reproducir, remitir o permitir el acceso a información confidencial, reservada o datos personales a personas que no se encuentren autorizadas para conocerlos.

El deber de protección de la información subsistirá después de que la servidora o servidor público deje de ejercer sus funciones, mientras subsista la condición jurídica que limite su utilización o divulgación.

Artículo 34.- Información generada o conocida en procedimientos institucionales.- Las servidoras y servidores públicos deberán observar especial diligencia en el manejo de información relacionada con procedimientos de fomento, postulaciones, evaluaciones, deliberaciones, impugnaciones, convenios, ejecución de proyectos, certificaciones, registros y demás actuaciones institucionales.

La información que deba ser pública será difundida mediante los mecanismos institucionales correspondientes, garantizando su integridad, oportunidad y accesibilidad en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico.

Ninguna servidora o servidor público podrá anticipar, filtrar o proporcionar selectivamente información no pública cuando ello pueda favorecer o perjudicar a postulantes, beneficiarios, proveedores, actores del sector cinematográfico y audiovisual o terceros.

CAPÍTULO II
Uso de bienes, recursos y herramientas institucionales

Artículo 35.- Uso de bienes y recursos públicos.- Las servidoras y servidores públicos utilizarán los bienes, recursos financieros, instalaciones, equipos, materiales y demás activos institucionales exclusivamente para el cumplimiento de los fines públicos y de las funciones que les hayan sido asignadas, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

En particular, deberán:

a) Utilizar los bienes y recursos institucionales con responsabilidad, eficiencia, austeridad y cuidado;

b) Adoptar las medidas necesarias para evitar su pérdida, deterioro, desperdicio,

utilización indebida o apropiación;

c) Abstenerse de utilizar bienes, recursos, instalaciones o servicios institucionales para actividades particulares, comerciales o ajenas al ejercicio de sus funciones, salvo los usos expresamente permitidos por la normativa aplicable;

d) Abstenerse de utilizar personal institucional o tiempo de trabajo para la realización de actividades privadas propias o de terceros; y,

e) Comunicar oportunamente cualquier uso indebido, pérdida, daño o situación que pueda comprometer los bienes o recursos institucionales de la que tuvieren conocimiento.

Artículo 36.- Uso de sistemas y herramientas tecnológicas.- Los sistemas informáticos, cuentas institucionales, correos electrónicos, plataformas, bases de datos, dispositivos, servicios de almacenamiento, redes y demás herramientas tecnológicas proporcionadas o administradas por el Instituto deberán utilizarse de conformidad con su finalidad institucional y las políticas de seguridad de la información aplicables.

Las servidoras y servidores públicos deberán proteger sus credenciales de acceso y abstenerse de compartirlas, permitir accesos no autorizados, alterar los mecanismos de seguridad o utilizar los sistemas institucionales para obtener, almacenar, transmitir o divulgar información con fines particulares contrarios a las funciones institucionales.

Cuando, para el cumplimiento de sus funciones, se utilicen herramientas tecnológicas externas autorizadas, deberán observarse las medidas institucionales de seguridad, confidencialidad y protección de datos que correspondan.

CAPÍTULO III
Comunicaciones institucionales y redes sociales

Artículo 37.- Comunicaciones institucionales.- Las servidoras y servidores públicos deberán distinguir las comunicaciones realizadas en ejercicio de sus funciones de aquellas efectuadas a título personal.

Únicamente las personas autorizadas podrán emitir pronunciamientos oficiales, proporcionar información en representación del Instituto o asumir compromisos institucionales, de acuerdo con sus competencias y las disposiciones internas aplicables.

Las servidoras y servidores públicos deberán abstenerse de utilizar el nombre, imagen, identidad visual, cuentas, canales o cualquier otro elemento institucional de manera que pueda generar la apariencia de una posición oficial cuando no se encuentren autorizados para expresarla.

Artículo 38.- Redes sociales y otros medios de comunicación personal.- El ejercicio de la libertad de expresión de las servidoras y servidores públicos en sus cuentas personales se realizará sin perjuicio de las obligaciones legales de confidencialidad, reserva, protección de datos personales y demás deberes derivados del ejercicio de la función pública.

Las servidoras y servidores públicos se abstendrán de utilizar redes sociales, servicios de mensajería u otros medios personales para:

a) Divulgar información confidencial, reservada o no pública conocida en razón de sus funciones;

b) Anticipar decisiones, resultados o actuaciones institucionales que no hayan sido oficialmente comunicados;

c) Utilizar información obtenida en ejercicio del cargo para favorecer o perjudicar indebidamente a postulantes, beneficiarios, proveedores, actores del sector cinematográfico y audiovisual o terceros;

d) Realizar gestiones administrativas por canales distintos de los institucionalmente establecidos cuando estas deban incorporarse, registrarse o tramitarse dentro de un procedimiento; o,

e) Presentar opiniones personales como si constituyeran pronunciamientos oficiales del Instituto.

TÍTULO VII
AMBIENTE LABORAL, IGUALDAD Y RESPETO

CAPÍTULO I
Relaciones laborales éticas

Artículo 39.- Ambiente laboral respetuoso.- Las servidoras y servidores públicos del Instituto de Cine y Creación Audiovisual contribuirán a mantener un ambiente laboral basado en el respeto a la dignidad humana, la colaboración, la confianza, el profesionalismo y el reconocimiento de los derechos de todas las personas.

En particular, deberán:

a) Mantener relaciones laborales respetuosas, independientemente de la posición jerárquica, modalidad contractual, funciones o unidad administrativa;

b) Respetar las opiniones, criterios técnicos y profesionales expresados por otras

servidoras y servidores en el ejercicio de sus funciones;

c) Promover el diálogo y la resolución respetuosa de diferencias y desacuerdos;

d) Evitar expresiones, comportamientos o prácticas que menoscaben injustificadamente la dignidad de otras personas;

e) Respetar los espacios, bienes y condiciones necesarias para el adecuado desempeño de las actividades laborales; y,

f) Contribuir a un entorno institucional que favorezca la colaboración, el bienestar laboral y el cumplimiento de los fines institucionales.

Artículo 40.- Igualdad y no discriminación.- Las servidoras y servidores públicos deberán garantizar un trato igualitario, digno y respetuoso, y abstenerse de realizar actos de discriminación por cualquiera de las razones previstas en la Constitución de la República y demás normativa aplicable.

El principio de igualdad y no discriminación deberá observarse tanto en las relaciones internas del Instituto como en la atención a la ciudadanía y en las relaciones con postulantes, beneficiarios, proveedores, actores del sector cinematográfico y audiovisual y demás personas que se relacionen con la institución.

Las decisiones relacionadas con el ejercicio de las funciones públicas deberán sustentarse en criterios objetivos, técnicos y jurídicos, según corresponda, sin que puedan fundarse en prejuicios, estereotipos, preferencias personales o consideraciones discriminatorias.

Artículo 41.- Prevención del acoso, hostigamiento y violencia.- El Instituto de Cine y Creación Audiovisual promoverá un ambiente institucional libre de acoso laboral, acoso sexual, hostigamiento, violencia y cualquier otra conducta que afecte la dignidad, integridad o derechos de las personas.

Las servidoras y servidores públicos deberán abstenerse de realizar, promover, tolerar o encubrir conductas de esta naturaleza y observarán los procedimientos y mecanismos establecidos en la normativa aplicable para su prevención, atención y denuncia.

Las relaciones jerárquicas o de autoridad no podrán utilizarse para ejercer presiones, intimidaciones, amenazas, represalias o solicitar comportamientos o actuaciones ajenas a las funciones institucionales.

La comunicación de hechos relacionados con posibles situaciones de acoso, hostigamiento o violencia será tratada conforme a los procedimientos, competencias y garantías previstos en el ordenamiento jurídico, precautelando los derechos de las

personas involucradas.

Para efectos de la aplicación del presente Código, podrán constituir manifestaciones de acoso, hostigamiento o violencia, según las circunstancias del caso y de conformidad con la normativa aplicable, entre otras, las conductas reiteradas de intimidación, humillación, aislamiento, descalificación, amenazas o presión indebida; los comportamientos de naturaleza sexual no consentidos; el condicionamiento de decisiones laborales a favores o conductas de naturaleza sexual; y cualquier otra actuación que menoscabe la dignidad, integridad o derechos de una persona.

La determinación jurídica de la existencia de acoso, hostigamiento o violencia corresponderá a las autoridades competentes mediante los procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 42.- Respeto a la diversidad y enfoques de igualdad.- En el ejercicio de sus funciones, las servidoras y servidores públicos observarán los enfoques de igualdad reconocidos en el ordenamiento jurídico y en la Política Nacional de Integridad Pública, incluyendo los enfoques de género, discapacidades, intergeneracionalidad, pueblos y nacionalidades y movilidad humana, y procurarán que las actuaciones institucionales se desarrollen respetando la diversidad y las características particulares de las personas y colectivos con los que se relaciona el Instituto.

La aplicación de estos enfoques deberá realizarse dentro del ámbito de las competencias institucionales y de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 43.- Prohibición de represalias.- Ninguna servidora o servidor público podrá ejercer actos de represalia, intimidación, amenaza, hostigamiento o trato desfavorable contra quien, de buena fe y a través de los mecanismos establecidos, formule una consulta ética, declare un conflicto de interés, comunique una posible irregularidad, presente una denuncia o colabore en actuaciones institucionales relacionadas con estas materias.

La protección prevista en este artículo se aplicará de conformidad con el ordenamiento jurídico y no impedirá la determinación de responsabilidades cuando se compruebe que una actuación fue realizada de mala fe o mediante la utilización abusiva de los mecanismos institucionales.

TÍTULO VIII
IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO I
Responsabilidad y gestión institucional

Artículo 44.- Responsabilidad individual.- El conocimiento, observancia y aplicación de los principios, valores y pautas de conducta establecidos en el presente Código constituyen una responsabilidad de todas las servidoras y servidores públicos del Instituto de Cine y Creación Audiovisual.

Las servidoras y servidores públicos deberán actuar preventivamente frente a situaciones que puedan comprometer la integridad en el ejercicio de sus funciones y, cuando tengan dudas respecto de la conducta que corresponda adoptar, podrán solicitar la orientación institucional prevista en este Código.

El desconocimiento del presente Código no exime a las servidoras y servidores públicos del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

Artículo 45.- Comité de Ética Institucional.- El Comité de Ética Institucional es el órgano encargado de promover, vigilar y garantizar la aplicación y cumplimiento del presente Código, dentro del ámbito de las competencias establecidas en la normativa técnica aplicable y en su Reglamento de Funcionamiento.

Su conformación, atribuciones, funcionamiento, sesiones, toma de decisiones, tratamiento de conflictos de interés, confidencialidad, planificación, seguimiento y demás aspectos relacionados con su gestión se regirán por la normativa emitida por la autoridad competente en materia de integridad pública y por el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética Institucional del Instituto de Cine y Creación Audiovisual.

Artículo 46.- Responsable Institucional de Cumplimiento.- El Responsable Institucional de Cumplimiento ejercerá las funciones que le correspondan de conformidad con la Política Nacional de Integridad Pública, las normas técnicas emitidas por la autoridad competente y demás normativa aplicable.

En el ámbito del presente Código, coordinará y apoyará las acciones necesarias para su implementación, difusión, seguimiento y mejora continua, de acuerdo con sus competencias y en articulación con el Comité de Ética Institucional y las unidades administrativas correspondientes.

Artículo 47.- Consultas y orientación en materia ética.- Las servidoras y servidores públicos podrán formular consultas al Responsable Institucional de Cumplimiento respecto de situaciones que generen dudas sobre la aplicación del presente Código, posibles dilemas éticos o circunstancias que puedan comprometer la integridad en el ejercicio de sus funciones.

Las consultas serán atendidas a través de los mecanismos institucionales establecidos y tendrán carácter preventivo y orientador. Su formulación no sustituirá los procedimientos de declaración y gestión de conflictos de interés, denuncia de irregularidades, excusa,

recusación ni cualquier otro procedimiento previsto en el ordenamiento jurídico.

La orientación proporcionada no podrá modificar, exceptuar o dejar sin efecto obligaciones, prohibiciones, competencias o procedimientos establecidos en normas de superior jerarquía.

CAPÍTULO II
Difusión, capacitación, evaluación y mejora continua

Artículo 48.- Difusión y socialización.- El Instituto garantizará la difusión permanente del presente Código a través de los canales institucionales disponibles y promoverá acciones de sensibilización que permitan a las servidoras y servidores públicos comprender su contenido y aplicarlo en el ejercicio cotidiano de sus funciones.

El Código deberá mantenerse disponible y accesible para las servidoras y servidores públicos y para la ciudadanía a través de los medios institucionales correspondientes.

Artículo 49.- Capacitación.- El Instituto desarrollará actividades periódicas de capacitación y sensibilización en materia de ética e integridad pública, de conformidad con la planificación aprobada y la normativa aplicable.

Las actividades de capacitación procurarán incorporar el análisis de situaciones prácticas y riesgos éticos relacionados con las competencias institucionales, incluyendo, entre otros, conflictos de interés, relaciones con postulantes y beneficiarios, igualdad de trato, manejo de información, regalos e invitaciones y utilización adecuada de recursos públicos.

Las actividades de capacitación incluirán contenidos que permitan identificar y prevenir situaciones de acoso laboral, acoso sexual, hostigamiento y otras formas de violencia, así como conocer los mecanismos institucionales y legales disponibles para su comunicación o denuncia.

Artículo 50.- Evaluación y seguimiento.- El Comité de Ética Institucional realizará el seguimiento y evaluación de la implementación y aplicación del presente Código, de conformidad con la normativa técnica aplicable y su planificación institucional.

La evaluación se realizará al menos una vez al año y permitirá identificar, entre otros aspectos, riesgos éticos, dificultades de aplicación, necesidades de capacitación y oportunidades de mejora.

Para estos efectos podrán considerarse, dentro del ámbito de las competencias institucionales y precautelando la confidencialidad que corresponda, los resultados de actividades de capacitación, consultas éticas, gestión de riesgos de integridad,

retroalimentación de las servidoras y servidores públicos y demás información pertinente.

Artículo 51.- Actualización y mejora continua.- El presente Código será objeto de revisión periódica y deberá actualizarse cuando se produzcan reformas normativas, cambios institucionales, nuevos riesgos de integridad o circunstancias que evidencien la necesidad de modificar o fortalecer sus disposiciones.

Las propuestas de actualización se sujetarán al procedimiento establecido en la normativa técnica aplicable para la construcción y actualización de códigos de ética en las instituciones de la Función Ejecutiva.

TÍTULO IX
COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES Y RESPONSABILIDAD

CAPÍTULO I
Comunicación de irregularidades

Artículo 52.- Deber de comunicar irregularidades.- Las servidoras y servidores públicos que, en el ejercicio de sus funciones, conozcan hechos que puedan constituir actos de corrupción u otras irregularidades sujetas a reporte conforme al ordenamiento jurídico deberán comunicarlos a través de los mecanismos y canales establecidos en la normativa aplicable.

La comunicación deberá realizarse de buena fe y sobre la base de hechos o circunstancias que permitan razonablemente considerar la posible existencia de una irregularidad.

La presentación de una alerta o denuncia no atribuye responsabilidad a la persona señalada ni constituye, por sí misma, prueba de la existencia de una infracción.

Artículo 53.- Canal Único de Alertas de Corrupción.- Las alertas relacionadas con posibles actos de corrupción comprendidos dentro del ámbito de aplicación del Canal Único de Alertas de Corrupción serán presentadas, recibidas, gestionadas y tramitadas a través de dicho mecanismo, de conformidad con la norma técnica expedida para el efecto.

El Canal Único de Alertas de Corrupción garantizará las condiciones de accesibilidad, seguridad, anonimato y confidencialidad, así como los procedimientos para la recepción, gestión, seguimiento y resolución de las alertas y la comunicación de la información que corresponda a las personas alertadoras y a las autoridades competentes, de conformidad con la normativa técnica que regula su funcionamiento.

El Instituto de Cine y Creación Audiovisual promoverá el conocimiento y accesibilidad

del Canal Único de Alertas de Corrupción y difundirá a las servidoras y servidores públicos, partes interesadas y ciudadanía en general la información necesaria para su utilización, incluidos los medios habilitados para la presentación de alertas.

Las denuncias o comunicaciones que, por su naturaleza, correspondan a procedimientos administrativos, disciplinarios, laborales, de acoso, conflictos de interés, quejas sobre servicios u otros mecanismos específicos serán presentadas y tramitadas a través de los canales y por las instancias competentes, de conformidad con la normativa aplicable. El Instituto difundirá información suficiente sobre los mecanismos institucionales disponibles y la forma de acceder a ellos.

Artículo 54.- Confidencialidad y protección de la información.- La información relacionada con alertas o denuncias será tratada con observancia de las reglas de confidencialidad, protección de datos personales, acceso a la información y demás garantías establecidas en el ordenamiento jurídico y en la normativa específica aplicable a cada mecanismo.

Las servidoras y servidores públicos que, por razón de sus funciones, accedan a información relacionada con una alerta o denuncia deberán abstenerse de divulgarla, utilizarla para fines distintos de aquellos para los cuales fue proporcionada o permitir su acceso a personas no autorizadas.

Artículo 55.- Protección frente a represalias.- Las servidoras y servidores públicos se abstendrán de realizar actos de represalia, intimidación, amenaza, hostigamiento o trato desfavorable contra las personas que, de buena fe, comuniquen posibles irregularidades a través de los mecanismos establecidos, soliciten orientación, declaren un conflicto de interés o colaboren con las actuaciones que correspondan.

La protección frente a represalias se sujetará a los mecanismos, competencias y garantías establecidos en el ordenamiento jurídico y en la normativa aplicable.

CAPÍTULO II
Incumplimiento y responsabilidades

Artículo 56.- Cumplimiento y régimen disciplinario.- Las servidoras y servidores públicos son responsables de conocer, respetar y observar las disposiciones del presente Código de Ética, de conformidad con el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Instituto de Cine y Creación Audiovisual y demás normativa aplicable.

Las faltas disciplinarias se clasifican en leves y graves, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público. Son faltas leves aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen

gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público. Son faltas graves aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el ordenamiento jurídico o alteren gravemente el orden institucional. La determinación de una falta como leve o grave se realizará de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Instituto y demás normativa aplicable.

Las sanciones disciplinarias aplicables, por orden de gravedad y de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público, son:

a) Amonestación verbal;

b) Amonestación escrita;

c) Sanción pecuniaria administrativa;

d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,

e) Destitución.

Las faltas leves podrán dar lugar a la imposición de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa, de conformidad con los supuestos y procedimientos establecidos en la normativa aplicable. Las faltas graves darán lugar a la imposición de las sanciones de suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previo el procedimiento correspondiente.

La evaluación de los hechos, determinación de la existencia de una infracción y aplicación de la sanción que corresponda serán competencia exclusiva de las autoridades determinadas en el ordenamiento jurídico y se realizarán mediante los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Instituto y demás normativa aplicable, garantizando la investigación adecuada de los hechos, su documentación, la imparcialidad y transparencia del procedimiento, la proporcionalidad de la sanción y el respeto al debido proceso y al derecho a la defensa.

La actuación del Comité de Ética Institucional o del Responsable Institucional de Cumplimiento no tendrá naturaleza sancionadora ni sustituirá el ejercicio de la potestad disciplinaria por parte de las autoridades competentes.

Artículo 57.- Independencia de responsabilidades.- Cuando los hechos conocidos en aplicación del presente Código pudieran generar responsabilidades administrativas, civiles o penales, o correspondan al ámbito de competencia de otros organismos o autoridades, serán puestos en conocimiento de la instancia competente, de conformidad

con el ordenamiento jurídico.

La actuación del Comité de Ética Institucional, del Responsable Institucional de Cumplimiento o de cualquier otra instancia vinculada con la implementación del presente Código no sustituirá las competencias atribuidas a las autoridades responsables de determinar responsabilidades o imponer sanciones.

Artículo 58.- Aplicación preventiva del Código.- La aplicación del presente Código estará orientada prioritariamente a prevenir riesgos éticos, orientar la conducta de las servidoras y servidores públicos y fortalecer la cultura institucional de integridad.

La identificación de una situación de riesgo ético, conflicto de interés o incumplimiento de una pauta de conducta prevista en este Código dará lugar a la adopción de las medidas preventivas, de orientación o gestión que correspondan dentro de las competencias institucionales, sin perjuicio de la determinación de responsabilidades cuando los hechos se encuentren tipificados como infracción en el ordenamiento jurídico.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Interpretación y aplicación.- Las disposiciones del presente Código se interpretarán y aplicarán de conformidad con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público, el Código Orgánico Administrativo, la Política Nacional de Integridad Pública, las normas técnicas emitidas por la autoridad competente en materia de integridad pública, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Instituto de Cine y Creación Audiovisual y demás normativa aplicable.

En caso de duda respecto de la aplicación del presente Código, se procurará la interpretación que favorezca la integridad pública, la imparcialidad, la transparencia, la prevención de conflictos de interés y la primacía del interés general, sin que dicha interpretación pueda crear infracciones, sanciones, incompatibilidades, prohibiciones o restricciones no previstas en el ordenamiento jurídico.

SEGUNDA.- Articulación con los instrumentos del Sistema de Integridad.- La aplicación del presente Código se articulará con el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética del Instituto de Cine y Creación Audiovisual y con las normas, procedimientos, metodologías e instrumentos vigentes en materia de integridad pública, prevención y gestión de conflictos de interés, gestión de riesgos de corrupción, Canal Único de Alertas de Corrupción y demás componentes del Sistema de Integridad aplicables al Instituto de Cine y Creación Audiovisual.

TERCERA.- Carta de Compromiso.- Las servidoras y servidores públicos del Instituto de Cine y Creación Audiovisual suscribirán la Carta de Compromiso de Ética e Integridad, mediante la cual dejarán constancia de haber recibido o tenido acceso al

presente Código, conocer su contenido y asumir el compromiso de observar sus disposiciones en el ejercicio de sus funciones.

La suscripción de la Carta de Compromiso se realizará al ingreso a la institución y en los demás casos previstos en la normativa o mecanismos institucionales aplicables.

La unidad responsable de la administración del talento humano mantendrá el registro de las cartas suscritas y adoptará las medidas necesarias para su incorporación o conservación en los expedientes correspondientes.

CUARTA.- Instrumentos complementarios.- Para la adecuada implementación del presente Código podrán elaborarse guías, protocolos, formularios, materiales de capacitación, casos prácticos y demás instrumentos de orientación, siempre que estos se ajusten a las disposiciones del presente Código y al ordenamiento jurídico.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el término de treinta (30) días contados a partir de la entrada en vigencia del presente Código, el Responsable Institucional de Cumplimiento, en coordinación con la unidad responsable de la administración del talento humano, ejecutará su socialización y desarrollará una jornada inicial de capacitación dirigida a las servidoras y servidores públicos del Instituto.

SEGUNDA.- En el término de diez (10) días contados a partir de la entrada en vigencia del presente Código, las servidoras y servidores públicos del Instituto suscribirán la Carta de Compromiso de Ética e Integridad prevista en este instrumento.

La unidad responsable de la administración del talento humano coordinará y verificará el cumplimiento de esta disposición.

TERCERA.- En el término de sesenta (60) días contados a partir de la entrada en vigencia del presente Código, el Responsable Institucional de Cumplimiento, en coordinación con la unidad responsable de la administración del talento humano, implementará los mecanismos institucionales necesarios para la aplicación de la Norma Técnica de Manejo de Conflictos de Interés en las Instituciones de la Función Ejecutiva.

Para el efecto, se podrán establecer procedimientos, instrumentos y criterios internos que permitan adecuar la identificación, declaración, evaluación, gestión y seguimiento de los conflictos de interés a la estructura, competencias y riesgos específicos del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, sin modificar los procedimientos, obligaciones, formularios o demás disposiciones establecidos en la normativa emitida por la autoridad competente.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de la suscripción de la resolución mediante la cual se expide, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. María Fernanda Ortega Haboud
DIRECTORA EJECUTIVA, ENCARGADA

dc

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARIA FERNANDA ORTEGA HABOUD



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/PC

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.