

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

**SECRETARÍA NACIONAL DE
PLANIFICACIÓN:**

SNP-SNP-2025-0020-A Se designa a la magíster Estephany Carolina Morales Falconi, Asesora de Despacho, para que a nombre y representación de la SNP, integre y actúe como delegada permanente ante varios cuerpos colegiados	2
SNP-SNP-2025-0021-A Se reforma el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2024-0002-A de delegaciones permanentes ante cuerpos colegiados	6
SNP-SNP-2025-0022-A Se designa a la Mgs. Dayse Virginia Espinosa Palomeque, Servidora Pública, para que a nombre y representación de la SNP, integre y actúe como delegada permanente ante el Consejo de Educación Superior (CES)	9

RESOLUCIONES:

**MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y
TRANSICIÓN ECOLÓGICA:**

MAATE-CGAJ-2025-0039-R Se aprueba el estatuto y se otorga la personalidad jurídica a la Asamblea Comunitaria San Cristóbal, con domicilio en el cantón San Cristóbal, provincia de Galápagos	13
--	----

**AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL
FITO Y ZOOSANITARIO:**

0029 Se reforma el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	18
0052 Se aprueba el “Programa Nacional de Prevención y Control de Brucelosis Bovina para el Ecuador Continental”	77

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2025-0020-A

SRTA. MGS. ANDREA CAROLINA SANCHEZ AGUIRRE
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, ENCARGADA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*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, determina: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*(...) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas (...)*”;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prescribe: “*Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley*”;

Que, el número 4, del artículo 27 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas prevé como atribución de la o el Secretario Nacional de Planificación, la siguiente: “*4.-Delegar por escrito las facultades que estime conveniente. Los actos administrativos ejecutados por las o los funcionarios, servidores o representantes especiales o permanentes delegados, para el efecto, por el Secretario Nacional tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de dicha Secretaría y la responsabilidad corresponderá al funcionario Delegado*”;

Que, los artículos 65, 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo, respectivamente disponen:

“*Art. 65.- Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, debido a la materia, el territorio, el tiempo y el grado*”.

“*Art. 69.- Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...)*”.

Art. 70.- Contenido de la delegación. 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 estas. 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, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, se suprimió la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), y se creó la Secretaría Técnica de Planificación “*Planifica Ecuador*”, entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, a cargo de la planificación nacional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, se reformó el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 732 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 496 de 28 de mayo de 2019, por el siguiente texto: *“Crease la Secretaría Nacional de Planificación, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, como organismo técnico responsable de la planificación nacional (...)”*;

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 84 de 16 de junio de 2021, en el artículo 1 establece: *“Refórmese el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 3 de 24 de mayo de 2021, por el siguiente: Cámbiese de nombre la “Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador” por el de “Secretaría Nacional de Planificación”, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes del sistema de planificación”; “La Secretaría Nacional de Planificación estará dirigida por un Secretario Nacional con rango de ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción por el Presidente de la República”*;

Que, mediante el Marco de Cooperación de las Naciones Unidas en Ecuador, publicado en el Registro Oficial Nro. 316 de 41 de agosto de 2014, mismo que se encuentra vigente, se conformó el *“(...) Comité Ejecutivo compuesto por la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI), la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y la Oficina del Coordinador Residente del Sistema de las Naciones Unidas (OCR). El Comité estará presidido por la Secretaria Técnica de Cooperación Internacional y copresidido por el Coordinador Residente del SNU. Este comité se reunirá de forma anual, con posibilidad de reuniones extraordinarias en caso de ser necesario, y en todos los casos por invitación de la presidencia del Comité”*;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 561 de 19 de noviembre de 2018, se constituyó el Comité encargado de coordinar y dirigir el proceso de acercamiento y adhesión de la República del Ecuador a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico - OCDE; integrado por:

1. El titular del Ministerio de Economía y Finanzas, quien lo presidirá como funcionario responsable del Consejo Sectorial, Económico y Productivo;
2. El titular del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones;
3. El titular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;
4. El Titular de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo”.

Que, la Norma de Control 200-05, contenida en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, respecto de la delegación de autoridad, determina lo siguiente: *“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz”*;

Que, las letras q) y r) del acápite 1.1.1.1. del artículo 10 de la Codificación del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación señala entre las atribuciones y responsabilidades de la Secretaria Nacional de Planificación, las siguientes: *“q) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario; (...) r) Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Nacional de Planificación”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 16 de abril de 2025, el Presidente de la República del Ecuador, designó a la magister Andrea Carolina Sánchez Aguirre, como Secretaria Nacional de Planificación, encargada;

Que, es oportuno actualizar las directrices que deben cumplir los delegados permanentes u ocasionales para su participación en los diferentes cuerpos colegiados, de los cuales la Secretaría Nacional de Planificación actúa como miembro; y,

Que, la o el Secretario Nacional de Planificación considera necesario dinamizar la gestión de la Secretaría Nacional de Planificación;

En ejercicio de las atribuciones y facultades consagradas en la Constitución y la Ley,

ACUERDA:

Artículo 1.- Designar a la magister Estephany Carolina Morales Falconi, Asesora de Despacho, para que, a nombre y representación de la Secretaria Nacional de Planificación, integre y actúe como delegada permanente ante los cuerpos colegiados que se detallan a continuación:

1. Comité Ejecutivo del Marco de Cooperación de las Naciones Unidas en Ecuador – UNDAF; y,
2. Comité encargado de coordinar y dirigir el proceso de acercamiento y adhesión de la República del Ecuador a la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico – OCDE.

Artículo 2.- La delegada permanente será responsable de los actos y resoluciones adoptadas en el ejercicio de la delegación conferida a través de este Acuerdo, debiendo velar que sus actuaciones se enmarquen en la legalidad; así como, responder ante los organismos de control correspondientes.

La o el Secretario Nacional de Planificación, como titular de esta Secretaría, podrá actuar en los cuerpos colegiados objeto de delegación, en cualquier momento, de considerarlo pertinente.

Artículo 3.- Sin perjuicio de la delegación permanente conferida en este Acuerdo, la o el Secretario Nacional de Planificación, si lo considera pertinente, mediante el Acuerdo correspondiente, podrá designar como delegado a otro servidor para que asista de manera ocasional a una determinada sesión convocada por un cuerpo colegiado, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 4.- La o el Secretario Nacional de Planificación podrá designar delegados técnicos, quienes serán encargados de brindar asistencia técnica a la delegada permanente u ocasional, en los temas a tratar en las sesiones de los diferentes cuerpos colegiados, según sea necesario; asistencia que deberá ser concedida con prioridad. La asistencia técnica en referencia consistirá en la revisión de la documentación a considerada en el orden del día en las respectivas sesiones de los cuerpos colegiados, asistir a reuniones técnicas y demás gestiones que disponga el delegado permanente u ocasional y/ o la máxima autoridad institucional, en el marco de las sesiones en mención.

Artículo 5.- La delegada permanente u ocasional podrá presentar ante la máxima autoridad institucional, excusa debidamente motivada en el caso de tener algún conflicto de interés respecto de los temas a tratarse en las sesiones de los cuerpos colegiados; o, que se incurra en las causales de excusa establecida en el artículo 86 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 6.- Son obligaciones de la delegada permanente u ocasional, según corresponda, las siguientes:

1. Asesorar a la o el Secretario Nacional de Planificación cuando este deba asistir a las sesiones de los cuerpos colegiados;
2. Asistir puntualmente a las sesiones de los cuerpos colegiados;
3. Velar que las resoluciones de los cuerpos colegiados guarden consistencia con los objetivos, políticas y lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y la normativa vigente;
4. Resolver de conformidad con la postura institucional instituida, adoptando las decisiones que más convengan a los intereses nacionales;
5. Revisar y analizar oportunamente la información a tratar en la correspondiente sesión del cuerpo colegiado, a fin de asegurar que las decisiones que se adoptan estén sustentadas en los correspondientes estudios e informes emitidos por los órganos técnicos, administrativos o de asesoría de los cuerpos colegiados, de lo cual se deberá dejar constancia en las actas de sesión correspondientes, así como, solicitar que dichos estudios e informes formen parte del expediente de la sesión correspondiente;
6. Cumplir con el manual de procesos para la gestión de cuerpos colegiados;
7. Mantener actualizada la información del sistema de registro de cuerpos colegiados; y,
8. Observar cabalmente las disposiciones del Código de Ética institucional y del Código de Ética de la Administración Pública Central que conforma la Función Ejecutiva.

Artículo 7.- La Secretaría Nacional de Planificación mantendrá un sistema de registro de cuerpos colegiados, en el cual los delegados permanentes u ocasionales deberán registrar la información correspondiente a las sesiones de los cuerpos colegiados.

Artículo 8.- Los expedientes de las sesiones de los cuerpos colegiados a las que asisten la o el Secretario Nacional de Planificación, así como la actualización de la información en el sistema de registro de cuerpos colegiados, serán responsabilidad de la o el servidor encargado de manejar la administración del Despacho

Ministerial.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera.- Encárguese a la delegada el cumplimiento y ejecución del presente Acuerdo, así como, el cumplimiento del manual de procedimiento para la gestión de cuerpos colegiados.

Segunda.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la publicación en el Registro Oficial, y la notificación del contenido de este Acuerdo a los diferentes cuerpos colegiados para su oportuna ejecución.

Tercera.- De requerir asesoramiento técnico o jurídico respecto a la documentación o temas que tengan connotación en los diferentes cuerpos colegiados, la delegada podrá realizar las consultas técnicas o jurídicas respectivas a las Subsecretarías y Coordinaciones Generales, o quienes hicieren sus veces, según corresponda. Asimismo, de requerir apoyo técnico o jurídico adicional, podrá solicitar el acompañamiento según los temas de contenido a ser tratados.

Cuarta. - Encárguese al Coordinador de Información, disponer las acciones pertinentes para la creación de los usuarios en el sistema de registro de cuerpos colegiados, así como de capacitar y entregar el manual de uso del sistema a la delegada permanente. Asimismo, el Coordinador de Información dispondrá a los servidores a su cargo que proporcionen a la delegada, el correspondiente asesoramiento y soporte técnico permanente.

Quinta. - Encárguese a la dirección responsable de los asuntos de talento humano de la Secretaría Nacional de Planificación, la notificación de los cambios de personal relacionados con las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo, a la Coordinación de Información.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición Única. - Se deroga y se deja sin efecto expresamente el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2024-0031-A de 06 de mayo de 2024.

Disposición final. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 01 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

**SRTA. MGS. ANDREA CAROLINA SANCHEZ AGUIRRE
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, ENCARGADA**



ACUERDO Nro. SNP-SNP-2025-0021-A

SRTA. MGS. ANDREA CAROLINA SANCHEZ AGUIRRE
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, ENCARGADA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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, determina: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“(…) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas (…)*”;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prescribe: *“Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley”*;

Que, el número 4, del artículo 27 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas prevé como atribución de la o el Secretario Nacional de Planificación, la siguiente: *“4. Delegar por escrito las facultades que estime conveniente. Los actos administrativos ejecutados por las o los funcionarios, servidores o representantes especiales o permanentes delegados, para el efecto, por el Secretario Nacional tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de dicha Secretaría y la responsabilidad corresponderá al funcionario Delegado”*;

Que, los artículos 65, 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo, respectivamente disponen:

“Art. 65.- Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, debido a la materia, el territorio, el tiempo y el grado.

(…) Art. 69.- Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (…) 4. *Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (…).*

Art. 70.- Contenido de la delegación. 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 estas. 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, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, se suprimió la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), y se creó la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, a cargo de la planificación nacional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, se reformó el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 732, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 496 de 28 de mayo de 2019, por el siguiente texto: *“Crease la Secretaría Nacional de Planificación, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, como organismo técnico responsable de la planificación nacional (...)”*;

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 84 de 16 de junio de 2021, en el artículo 1 establece: *“Refórmese el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 3 de 24 de mayo de 2021, por el siguiente: Cámbiese de nombre la “Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador” por el de “Secretaría Nacional de Planificación”, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes del sistema de planificación”; “La Secretaría Nacional de Planificación estará dirigida por un Secretario Nacional con rango de ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción por el Presidente de la República”*;

Que, la Norma de Control 200-05, contenida en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, respecto de la delegación de autoridad, determina lo siguiente: *“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz”*;

Que, las letras q) y r) del acápite 1.1.1.1., del artículo 10 de la Codificación del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación, señalan entre las atribuciones y responsabilidades de la o el Secretario Nacional de Planificación, las siguientes: *“(...) q) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario; r) Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Nacional de Planificación (...)”*;

Que, mediante Acuerdo Nro. SNP-SNP-2024-0042-A de 27 de junio de 2024, se derogó el número 1.14, del artículo 1 del Acuerdo Nro. SNP-SNP-2024-0002-A, con el cual se delegó a la o el Director de Evaluación a la Inversión, o quien haga sus veces, ante la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa – INEVAL.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 16 de abril de 2025, el Presidente de la República del Ecuador, designó a la Mgs. Andrea Carolina Sánchez Aguirre, como Secretaria Nacional de Planificación, Encargada;

Que, es oportuno actualizar las directrices que deben cumplir los delegados permanentes u ocasionales para su participación en los diferentes cuerpos colegiados, de los cuales la Secretaría Nacional de Planificación actúa como miembro o por delegación del señor Presidente Constitucional de la República;

Que, la Secretaria Nacional de Planificación (e), considera necesario dinamizar la gestión de la Secretaría Nacional de Planificación.

En ejercicio de las atribuciones y facultades consagradas en la Constitución y la Ley,

ACUERDA:

REFORMAR EL ACUERDO Nro. SNP-SNP-2024-0002-A DE DELEGACIONES PERMANENTES ANTE CUERPOS COLEGIADOS

Artículo 1. Suprímase, dentro de las delegaciones contenidas en el número 1.9, del artículo 1 del Acuerdo Nro. SNP-SNP-2024-0002-A de 11 de enero de 2024, el numeral 2, consecuentemente, queda reformado el referido número y artículo, de la siguiente manera:

1.9. A la o el Director de Planificación Territorial, o quien haga sus veces, ante:

1. Asamblea Provincial de Galápagos.

Artículo 2. – Incorpórese, en el número 1.14, artículo 1 del Acuerdo Nro. SNP-SNP-2024-0002-A de 11 de enero de 2024, el siguiente texto; consecuentemente, queda reformado el referido número y artículo, de la siguiente manera:

1.14. A la o el Director de Evaluación a la Inversión, o quien haga sus veces, ante:

1. Unidad coordinadora para la reactivación de las provincias de Esmeraldas y Manabí

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Encárguese a las o los delegados el cumplimiento y ejecución del presente Acuerdo, así como, lo dispuesto en el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2024-0002-A de 11 de enero de 2024; y, el cumplimiento del Manual de Procedimiento Gestión de Cuerpos Colegiados.

Segunda. - Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la publicación en el Registro Oficial y la notificación del contenido de este Acuerdo a los diferentes cuerpos colegiados para su oportuna ejecución.

Tercera. - Encárguese al Coordinador de Información, disponer las acciones pertinentes para la creación de los usuarios en el sistema de registro de cuerpos colegiados, así como, capacitar y entregar el manual de uso del sistema a las y los delegados permanentes y ocasionales. Asimismo, el Coordinador de Información dispondrá a los servidores a su cargo que proporcionen a las y los delegados, el correspondiente asesoramiento y soporte técnico permanente.

Cuarta.- Encárguese a la dirección responsable de los asuntos de talento humano de la Secretaría Nacional de Planificación, la notificación de los cambios de personal relacionados con las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo, a la Coordinación de Información.

Disposición Derogatoria Única.- Deróguese el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2025-0015-A de 31 de marzo de 2025.

Disposición final. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 05 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

**SRTA. MGS. ANDREA CAROLINA SANCHEZ AGUIRRE
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, ENCARGADA**



Firmado electrónicamente por:
**ANDREA CAROLINA
SANCHEZ AGUIRRE**
Validar únicamente con FirmaRC

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2025-0022-A

SRTA. MGS. ANDREA CAROLINA SANCHEZ AGUIRRE
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, ENCARGADA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*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, determina: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*(...) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas (...)*”;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prescribe: “*Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley*”;

Que, el número 4, del artículo 27 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, prevé como atribución de la o el Secretario Nacional de Planificación, la siguiente: “*4.-Delegar por escrito las facultades que estime conveniente. Los actos administrativos ejecutados por las o los funcionarios, servidores o representantes especiales o permanentes delegados, para el efecto, por el Secretario Nacional tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de dicha Secretaría y la responsabilidad corresponderá al funcionario Delegado*”;

Que, los artículos 65, 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo, respectivamente disponen:

“*Art. 65.- Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, debido a la materia, el territorio, el tiempo y el grado.*”

(...) *Art. 69.- Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...).*

Art. 70.- Contenido de la delegación. 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 estas. 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 167 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina que: “*El Consejo de Educación Superior estará integrado por los siguientes miembros:*

a) Cuatro representantes del Ejecutivo que serán: el Secretario de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación o su delegado; el Secretario Nacional de Planificación o su delegado; el Ministro de Educación o su delegado; el Ministro de la Producción o su delegado. Los representantes del Ejecutivo deberán tener al

menos título de cuarto nivel registrado por el ente rector de la política pública de educación superior”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, se suprimió la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), y se creó la Secretaría Técnica de Planificación “*Planifica Ecuador*”, entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, a cargo de la planificación nacional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, se reformó el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 732 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 496 de 28 de mayo de 2019, por el siguiente texto: “*Crease la Secretaría Nacional de Planificación, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, como organismo técnico responsable de la planificación nacional (...)*”;

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 84 de 16 de junio de 2021, en el artículo 1 establece: “*Refórmese el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 3 de 24 de mayo de 2021, por el siguiente: Cámbiense de nombre la “Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador” por el de “Secretaría Nacional de Planificación”, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes del sistema de planificación”; “La Secretaría Nacional de Planificación estará dirigida por un Secretario Nacional con rango de ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción por el Presidente de la República”;*

Que, la Norma de Control 200-05, contenida en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, respecto de la delegación de autoridad, determina lo siguiente: “*La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz”;*

Que, las letras q) y r) del acápite 1.1.1.1., del artículo 10 de la Codificación del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación, señala entre las atribuciones y responsabilidades de la Secretaria Nacional de Planificación, las siguientes: “*q) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario (...)* r) *Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Nacional de Planificación”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 16 de abril de 2025, el Presidente de la República del Ecuador, designó a la Mgs. Andrea Carolina Sánchez Aguirre, como Secretaria Nacional de Planificación, encargada;

Que, es oportuno actualizar las directrices que deben cumplir los delegados permanentes u ocasionales para su participación en los diferentes cuerpos colegiados, de los cuales la Secretaría Nacional de Planificación actúa como miembro; y,

Que, la Secretaria Nacional de Planificación considera necesario dinamizar la gestión de la Secretaría Nacional de Planificación;

En ejercicio de las atribuciones y facultades consagradas en la Constitución y la Ley,

ACUERDA:

Artículo 1.- Designar a la Mgs. Dayse Virginia Espinosa Palomeque, Servidora Pública, para que, a nombre y representación de la Secretaria Nacional de Planificación, integre y actúe como delegada permanente ante el cuerpo colegiado que se detalla a continuación:

1. Consejo de Educación Superior (CES).

Artículo 2.- La delegada permanente será responsable de los actos y resoluciones adoptadas en el ejercicio de la delegación conferida a través de este Acuerdo, debiendo velar que sus actuaciones se enmarquen en la legalidad; así como, responder ante los organismos de control correspondientes.

La o el Secretario Nacional de Planificación, como titular de esta Secretaría, podrá actuar en el cuerpo colegiado objeto de delegación, en cualquier momento, de considerarlo pertinente.

Artículo 3.- Sin perjuicio de la delegación permanente conferida en este Acuerdo, la o el Secretario Nacional de Planificación, si lo considera pertinente, mediante el Acuerdo correspondiente, podrá designar como delegado a otro servidor para que asista de manera ocasional a una determinada sesión convocada por el cuerpo colegiado, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 4.- La o el Secretario Nacional de Planificación podrá designar delegados técnicos, quienes serán encargados de brindar asistencia técnica a la delegada permanente u ocasional, en los temas a tratar en la sesión del cuerpo colegiado, según sea necesario; asistencia que deberá ser concedida con prioridad. La asistencia técnica en referencia consistirá en la revisión de la documentación a considerada en el orden del día en las respectivas sesiones del cuerpo colegiado, asistir a reuniones técnicas y demás gestiones que disponga el delegado permanente u ocasional y/ o la máxima autoridad institucional, en el marco de las sesiones en mención.

Artículo 5.- La delegada permanente u ocasional podrá presentar ante la máxima autoridad institucional, excusa debidamente motivada en el caso de tener algún conflicto de interés respecto de los temas a tratarse en las sesiones del cuerpo colegiado; o, que se incurra en las causales de excusa establecida en el artículo 86 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 6.- Son obligaciones de la delegada permanente u ocasional, según corresponda, las siguientes:

1. Asesorar a la o el Secretario Nacional de Planificación cuando este deba asistir a las sesiones del cuerpo colegiado;
2. Asistir puntualmente a las sesiones del cuerpo colegiado;
3. Velar que las resoluciones del cuerpo colegiado guarden consistencia con los objetivos, políticas y lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y la normativa vigente;
4. Resolver de conformidad con la postura institucional instituida, adoptando las decisiones que más convengan a los intereses nacionales;
5. Revisar y analizar oportunamente la información a tratar en la correspondientes sesiones del cuerpo colegiado, a fin de asegurar que las decisiones que se adoptan estén sustentadas en los correspondientes estudios e informes emitidos por los órganos técnicos, administrativos o de asesoría de los cuerpos colegiados, de lo cual se deberá dejar constancia en las actas de sesión correspondientes, así como, solicitar que dichos estudios e informes formen parte del expediente de la sesión correspondiente;
6. Cumplir con el manual de procesos para la gestión de cuerpos colegiados;
7. Mantener actualizada la información del sistema de registro de cuerpos colegiados; y,
8. Observar cabalmente las disposiciones del Código de Ética institucional y del Código de Ética de la Administración Pública Central que conforma la Función Ejecutiva.

Artículo 7.- La Secretaría Nacional de Planificación mantendrá un sistema de registro de cuerpos colegiados, en el cual los delegados permanentes u ocasionales deberán registrar la información correspondiente a las sesiones del cuerpo colegiado.

Artículo 8.- Los expedientes de las sesiones del cuerpo colegiado a la que asiste la o el Secretario Nacional de Planificación, así como la actualización de la información en el sistema de registro de cuerpos colegiados, serán responsabilidad de la o el servidor encargado de manejar la administración del Despacho Ministerial.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera. - Encárguese a la delegada el cumplimiento y ejecución del presente Acuerdo, así como, el cumplimiento del manual de procedimiento para la gestión de cuerpos colegiados.

Segunda.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la publicación en el Registro Oficial, y la notificación del contenido de este Acuerdo al correspondiente cuerpo colegiado para su oportuna ejecución.

Tercera.- De requerir asesoramiento técnico o jurídico respecto a la documentación o temas que tengan connotación en los diferentes cuerpos colegiados, la delegada podrá realizar las consultas técnicas y jurídicas respectivas a las Subsecretarías y Coordinaciones Generales, o quienes hicieren sus veces, según corresponda.

Asimismo, de requerir apoyo técnico o jurídico adicional, podrá solicitar el acompañamiento según los temas de contenido a ser tratados.

Cuarta. - Encárguese al Coordinador de Información, disponer las acciones pertinentes para la creación de los usuarios en el sistema de registro de cuerpos colegiados, así como de capacitar y entregar el manual de uso del sistema a la delegada permanente. Asimismo, el Coordinador de Información dispondrá a los servidores a su cargo que proporcionen a la delegada, el correspondiente asesoramiento y soporte técnico permanente.

Quinta. - Encárguese a la dirección responsable de los asuntos de talento humano de la Secretaría Nacional de Planificación, la notificación de los cambios de personal relacionados con la delegación contenida en el presente Acuerdo, a la Coordinación de Información.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Disposición Única. - Se deroga y se deja sin efecto expresamente el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2025-0018-A de 15 de abril de 2025.

Disposición final. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 05 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

**SRTA. MGS. ANDREA CAROLINA SANCHEZ AGUIRRE
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, ENCARGADA**



Resolución Nro. MAATE-CGAJ-2025-0039-R

Quito, D.M., 06 de mayo de 2025

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)*”;

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas*”;

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

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

Que el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: “*La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado*”;

Que el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: “*El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental*”;

Que el artículo 567 del Código Civil, señala: “*Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres*”;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, manifiesta: *“Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución”;*

Que el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para la aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica de las Organizaciones Sociales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor

Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, se delegó al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para que ejerza y ejecute entre otras, las siguientes funciones: 1). *“Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;

Que mediante acción de personal Nro. 1097 de 04 de septiembre de 2024, se designó al Abogado José Francisco Parra Laborda, como Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 524 de 11 de febrero de 2025, el presidente de la República del Ecuador nombró a María Cristina Recalde Larrea como ministra encargada del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Que los miembros fundadores de la organización social en formación denominada “**ASAMBLEA COMUNITARIA SAN CRISTOBAL**”; se reunieron en Asamblea General Constitutiva el 14 de febrero 2025, con la finalidad de constituir la; tal como, se desprende del Acta de la Asamblea Constitutiva de la referida organización;

Que mediante trámite Nro. MAATE-DA-2025-2936-E de fecha de 14 de febrero de 2025, la persona autorizada según lo determinado en el punto 6 del Acta de Asamblea Constitutiva de la Organización Social: “**ASAMBLEA COMUNITARIA SAN CRISTOBAL**”; solicitó la aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la organización social “**ASAMBLEA COMUNITARIA SAN CRISTOBAL**”.

Que mediante memorando Nro. MAATE-DAJ-2025-0124-M de 11 de abril de 2025, la Directora de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la Organización Social “**ASAMBLEA COMUNITARIA SAN CRISTOBAL**”; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro.

MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar la personalidad jurídica a la siguiente organización social:

Nombre:	ASAMBLEA COMUNITARIA SAN CRISTOBAL		
Clasificación:	Fundación		
Domicilio:	Calle Cuenca y Ambato, diagonal al Gran Hotel Chatham. Parroquia: El Progreso; Cantón: San Cristóbal; Provincia de Galápagos		
Correo electrónico:	asambleacomunitariasc@gmail.com		
Fundadores:			
	Nombre	Nacionalidad	Nro. de documento de identidad
	Fraga Blanco Daniel	Española	1757109424
	Jenny Angélica Quijosaca Quijosaca	Ecuatoriana	2000079299

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan.

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

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución

conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Art. 3.- Encargar la ejecución del presente instrumento y el registro de la Organización Social “**ASAMBLEA COMUNITARIA SAN CRISTOBAL**” en el Sistema Único Integrado de Organizaciones Sociales (SUIOS) a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

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

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

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

Documento firmado electrónicamente

Mgs. José Francisco Parra Laborda
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Copia:

Señorita Abogada
Gabriela Mishel Torres Bravo
Especialista de Asesoría Jurídica

Señora Abogada
Andrea Liseth Illescas Jacho
Especialista Jurídico en Reparación Integral Ambiental y Social

Señor Licenciado
Diego Orlando Yungan Sinche
Oficinista

gt/pm



RESOLUCIÓN 0029**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO****CONSIDERANDO:**

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”*;

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, transparencia y evaluación.”*;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: *“Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zootecnario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zootecnario de la producción agropecuaria (...)”*;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo indica: *“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. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”*;

Que, el artículo 112 inciso final del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, reformado mediante Decreto Ejecutivo 106, publicado en el Registro Oficial 91, de 30 de septiembre de 2013, establece: *“La Secretaría Nacional de la Administración Pública, ejercerá la rectoría en materia de (...) estatutos orgánicos y estructuras institucionales, en la Administración Pública Central, Institucional y dependiente de la Función Ejecutiva”*;

Que, el artículo 136 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, reformado mediante Decreto Ejecutivo 106, publicado en el Registro Oficial 91, de 30 de septiembre de 2013, establece: *“Los proyectos de estructuras institucionales y posicionales de las instituciones, entidades y organismos de la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente, previo a su promulgación en el Registro Oficial, sólo serán sometidos al dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas si se requiere reforma presupuestaria; y al informe favorable por parte de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, que lo emitirá considerando la racionalidad y consistencia del Estado (...)”*;

Que, mediante Directorio de la Agencia de Regulación de Control Fito y Zoonosanitario, en sesión extraordinaria llevada a efecto el 16 de mayo de 2022; se resolvió designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario;

Que, mediante Resolución Nro. S-Ext-010-16-05-22 de 16 de mayo de 2022, se resolvió: *“Designar al señor Wilson Patricio Almeida Granja, como Director Ejecutivo encargado de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario”*;

Que, mediante Resolución 282, publicada en el Registro Oficial Suplemento 168 de 18 de septiembre de 2014, la máxima autoridad, expide el Estatuto Orgánico Por Procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD;

Que, mediante Disposición General Primera de la Resolución 282, publicada en el Registro Oficial Suplemento 168 de 18 de septiembre de 2014, indica que: *“El portafolio de productos y servicios determinados en el presente Estatuto podrán ser reformados, para lo cual, será suficiente un informe técnico de la Dirección General de Planificación y Gestión Estratégica, de la Administración de Recursos Humano y un acto Resolutivo institucional siempre que no implique reformas a la estructura orgánica”*;

Que, mediante Informe técnico N.º AGR/DARH-2025-0041 de 25 de febrero de 2025, el cual en su parte pertinente indica: *IV. DE LA NO MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA DE LA AGENCIA La Dirección General de Administración de Recursos Humanos revisados los cambios en el estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de la entidad, ha verificado que no existan cambios en la estructura institucional que consta en el estatuto, no se ha cambiado la denominación de ninguna área en el nivel central y desconcentrado, tampoco se ha modificado la denominación de las gestiones internas de cada Dirección o se han incluido nuevas gestiones, de esta manera no se ha modificado la estructura institucional cumpliendo lo determinado en la disposición general cuarta de la Norma técnica para la elaboración de los instrumentos de gestión institucional de las entidades de la función ejecutiva. V. IMPACTO PRESUPUESTARIO Las modificaciones realizadas al estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de la Agencia se realizaron únicamente a los productos entregables de cada área, por lo cual no implica la asignación de recursos adicionales con los que la Agencia se encuentra funcionando en la actualidad, de manera que no existe impacto alguno presupuestario siendo de esta manera factible que se realicen las modificaciones a los productos y/o servicios que constan en el presente informe. VI. ESTATUTO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO CON LOS CAMBIOS A LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS La Dirección General de Administración de Recursos Humanos analizados los cambios a los productos y/o servicios del estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de la Agencia, realiza el borrador de la propuesta de estatuto que contiene todos los cambios que constan en el presente informe, con el fin de remitirlo a la máxima autoridad institucional para que emita el acto resolutivo con la modificación al estatuto de la Agencia. La propuesta de estatuto se encuentra adjunto al presente informe. 4.-CONCLUSIÓN Con los antecedentes, la base legal y análisis técnico efectuado; la Dirección General de Administración de Recursos Humanos, emite informe favorable para realizar los cambios en el estatuto de gestión organizacional por procesos de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario expedido mediante Resolución No. DAJ-201432F-0201.0282, con Registro Oficial Edición Especial No.168, 18 de septiembre 2014, con su última modificación mediante Registro Oficial 117, 9-I-2020, por lo que el presente informe será puesto en conocimiento de la máxima autoridad institucional para su aprobación y la expedición de la resolución correspondiente. 5.- RECOMENDACIÓN Con el fin de mantener un control adecuado de los cambios en los productos y/o servicios del estatuto de gestión*

organizacional por procesos de la Agencia, la Dirección de Asesoría Jurídica debe realizar las modificaciones necesarias teniendo en consideración la numeración y orden de los productos de conformidad con el presente informe técnico y la propuesta de modificación del estatuto”;

Que, mediante el Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/DARH-2025-000444-M de 10 de marzo de 2025 la Directora General de Administración de Recursos Humanos informa al Director Ejecutivo de la Agencia que: “La Dirección General de Administración de Recursos Humanos ha venido trabajando en los cambios a los productos y/o servicios del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos vigente expedido mediante Resolución No. DAJ-201432F-0201.0282, con Registro Oficial Edición Especial No.168, 18 de septiembre 2014, instrumento que registra su última modificación mediante Registro Oficial 117, 9-I-2020, esto en cumplimiento de lo determinado en el Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/DE-2024-000148-M. Una vez que se ha realizado este proceso se ha emitido el informe técnico No. AGR/DARH-2025-0041, de 25 de febrero de 2025, el mismo que contiene el proceso de modificación de productos y/o servicios del estatuto de la Agencia, informe que se encuentra en el siguiente link: https://drive.google.com/file/d/1e9Y5o2_x5Wy6DoUxpv_JBQF8nkV6cu9b/view?usp=sharing el cual fue remitido para la autorización mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/DARH-2025-000399-M, de 26 de febrero de 2025, el mismo es autorizado por la máxima autoridad de la Agencia en recorrido del documento. En virtud de lo mencionado, se solicita se emita la resolución de la máxima autoridad para realizar las modificaciones al Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia, (...)”, el mismo que es autorizado por la máxima autoridad de la institución a través del sistema de gestión documental Quipux, y;

En ejercicio de las atribuciones legales que le confieren la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de AGROCALIDAD, publicado en el Registro Oficial Suplemento 168 de 18 de septiembre de 2014.

RESUELVE:

Artículo 1.- Reformar el “**ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD** expedido mediante Resolución 282 de 15 de agosto del 2014, publicado en el Registro Oficial 168 de 18 de septiembre del 2014.

Artículo 2.- Sustituir el acápite 2.1.1.1 Gestión de Vigilancia Zoonosanitaria, por lo siguiente:

2.1.1.1 Gestión de Vigilancia Zoonosanitaria

1. Informe de enfermedades existentes y de importancia cuarentenaria;
2. Informes a la Organización Mundial de Sanidad Animal;
3. Reportes de enfermedades de declaración obligatoria;
4. Informes de situación epidemiológica a nivel nacional;

5. Informe de coordinación interministerial de zoonosis;
6. Procedimientos técnicos aplicables a la vigilancia zoonosanitaria;
7. Reporte de Asistencia técnica sobre vigilancia zoonosanitaria dirigido a usuarios;
8. Informe de investigación epidemiológica de enfermedades de declaración obligatoria y control oficial;
9. Reportes de información epidemiológica de especies domésticas de impacto económico y/o limitantes al comercio internacional.

Artículo 3.- Sustituir el acápite 2.1.1.2 Gestión de Análisis de riesgo, por lo siguiente:

2.1.1.2 Gestión de Análisis de riesgo

1. Perfiles de análisis de riesgo de introducción de enfermedades por el ingreso de animales, productos y subproductos de origen animal;
2. Informe de caracterización de áreas libres;
3. Caracterización de ecosistemas epidemiológicos de enfermedades;
4. Informe o reporte del Análisis de zonas de alto riesgo;
5. Informe de estudio nacional de prevalencia, incidencia de enfermedades animales.

Artículo 4.- Sustituir el acápite 2.1.1.3 Gestión de Planes de contingencia de enfermedades animales, por lo siguiente:

2.1.1.3 Gestión de Planes de contingencia de enfermedades animales

1. Propuestas y actualizaciones de planes de contingencia y protocolos para la atención de enfermedades exóticas;
2. Propuesta del Plan Nacional de Sanidad Animal en el ámbito de su competencia;
3. Informes de evaluación de aplicación de planes de contingencia;
4. Informe técnico para la declaratoria de emergencia.

Artículo 5.- Sustituir el acápite 2.1.2.1 Gestión de Control y Seguimiento Cuarentenario Animal, por lo siguiente:

2.1.2.1 Gestión de Control y Seguimiento Cuarentenario Animal

1. Informe de decomisos realizados en puntos de control fronterizo e internos del país.

Artículo 6.- Sustituir el acápite 2.1.2.2 Gestión de Control de Material Reproductivo, por lo siguiente:

2.1.2.2 Gestión de Control de Material Reproductivo

1. Propuesta de normativa para el control de sitios de colecta y procesamiento de material reproductivo;
2. Informe nacional de inspección de centros de producción de material reproductivo;
3. Informe nacional de resultados de exámenes de laboratorio aplicados a centros de producción de material reproductivo;
4. Propuesta del Plan Nacional de Sanidad Animal en el ámbito de su competencia;
5. Reporte periódico de estatus de centros de producción de material reproductivo.

Artículo 7.- Sustituir el acápite 2.1.2.3 Gestión de Bienestar animal, por lo siguiente:

2.1.2.3 Gestión de Bienestar animal

1. Formulario de inspección de predios pecuarios con parámetros de bienestar animal para la obtención de certificados zoonosanitarios de producción, movilidad y funcionamiento

Artículo 8.- Sustituir el acápite 2.1.2.4 Gestión de Manejo y Control de enfermedades animales, por lo siguiente:

2.1.2.4 Gestión de Manejo y Control de enfermedades animales

1. Informe nacional de ejecución de actividades del plan sanitario;
2. Informe de análisis y resultados de catastro nacional de predios pecuarios;
3. Informe de análisis y resultados de la atención y control a focos y brotes de enfermedades animales bajo control oficial;

4. Propuesta del Plan Nacional de Sanidad Animal en el ámbito de su competencia;
5. Informe consolidado de vacunación oficial para el control de enfermedades animales;
6. Informe nacional de predios con certificado zoosanitario de producción, movilidad y funcionamiento;
7. Informe nacional de predios, sitios, zonas y áreas libres de enfermedades;
8. Propuesta y/o actualización de normativa para el manejo y control de enfermedades animales.

Artículo 9.- Sustituir el acápite 2.1.3 Gestión de Certificación Zoosanitaria, por lo siguiente:

2.1.3 Gestión de Certificación Zoosanitaria

1. Propuestas de normativas, procedimientos técnicos y protocolos técnicos; y, planes de trabajo para certificación zoosanitaria de exportación de animales, productos y subproductos de origen animal;
2. Manual de procedimientos para calificación, inspección y seguimiento a predios y establecimientos bajo control oficial para la exportación;
3. Propuesta del Plan Nacional de Sanidad Animal en el ámbito de su competencia;
4. Informes nacionales de pre certificación de mercancías pecuarias de exportación;
5. Informe consolidado de exportaciones de animales, productos y subproductos de origen animal;
6. Informe de notificaciones de incumplimiento;
7. Informe de supervisión técnica y seguimiento a las actividades de certificación zoosanitaria en territorio;
8. Informes técnicos sobre el acceso de productos pecuarios ecuatorianos para los mercados internacionales;
9. Informe de asistencia técnica a usuarios sobre certificación y acceso a mercados internacionales;
10. Homologación de requisitos zoosanitarios por país de destino, para la exportación de animales vivos y sus productos;
11. Informe de justificación técnica previo a la aprobación de convenios de cooperación con entidades, empresas públicas y privadas para el desarrollo de control de la sanidad animal;
12. Propuesta de normativa para la implementación y/o actualización del sistema nacional de trazabilidad en el ámbito de su competencia;

13. Informe de control y seguimiento a la implementación del Sistema Nacional de Trazabilidad en el ámbito de su competencia;
14. Informe nacional de identificación de causas y responsables de notificaciones de productos y operadores pecuarios por presencia de enfermedades;
15. Informe de caracterización de flujo de movimiento de animales a nivel nacional;
16. Políticas, normas y manuales para el control de centros de comercialización y movilización animal;
17. Normas y procedimientos para el control del bienestar animal incluyendo transporte, manejo, alimentación, sanidad y comportamiento;
18. Reporte de Asistencia técnica sobre bienestar animal dirigido a usuarios;
19. Base de datos de centros certificados de producción animal, faenamiento y otros en normativa de bienestar animal;
20. Propuesta de procedimientos técnicos aplicables a la importación y/o procesos de ingreso al país y tránsito internacional de mercancías pecuarias, productos y subproductos de origen animal, incluidos los correos;
21. Base de datos de requisitos sanitarios homologados para la importación de mercancías pecuarias, productos y subproductos de origen animal;
22. Reporte consolidado de importaciones de mercancías pecuarias, productos y subproductos de origen animal;
23. Reporte de calificación de centros de producción en origen de mercancías pecuarias para importación;
24. Propuesta y/o actualización de procedimientos técnicos aplicables al seguimiento cuarentenario animal;
25. Reglamento para certificación y/o actualización de la certificación de predios para cuarentena de animales y material reproductivo importado;
26. Reglamento para movilización interna de animales;
27. Reporte nacional de predios con seguimiento cuarentenario;
28. Reporte nacional de control de animales en ferias de comercialización y exposición;
29. Informe técnico consolidado con las diferentes áreas técnicas para resoluciones sanitarias de cuarentena de áreas en el territorio nacional.

Artículo 10.- Sustituir el acápite 2.2.1.1 Gestión de Vigilancia Fitosanitaria, por lo siguiente:

2.2.1.1. Gestión de Vigilancia Fitosanitaria.

1. Informe consolidado de vigilancia de plagas en lugares y sitios de producción agrícola;
2. Informe consolidado de vigilancia de plagas en lugares y sitios de producción agrícola;
3. Informe de plagas presentes en cultivos y forestales;
4. Procedimiento técnico aplicable a la vigilancia fitosanitaria;
5. Informe ante organismos y servicios fitosanitarios internacionales;
6. Mapas de zonificación fitosanitaria de plagas en cultivos;
7. Informe de asistencia técnica sobre vigilancia fitosanitaria dirigida a usuarios;
8. Propuesta del Plan Nacional de Sanidad Vegetal en el ámbito de su competencia.

Artículo 11.- Sustituir el acápite 2.2.1.2 Gestión de Análisis de Riesgo de Plagas, por lo siguiente:

1. Informe de estudio de análisis de riesgo de plagas elaborado para el establecimiento o actualización de requisitos fitosanitarios de Importación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados;
2. Reporte de revisión o aprobación de estudios de análisis de riesgo de plagas elaborados por operadores autorizados;
3. Informe de capacitación a operadores para la autorización en la elaboración de estudios de análisis de riesgo de plagas;
4. Procedimiento técnico elaborado o actualizado, aplicable a la gestión de análisis de riesgo de plagas;
5. Informe de la condición de una plaga en un área;
6. Informe ante organismos y servicios fitosanitarios internacionales.

Artículo 12.- Sustituir el acápite 2.2.1.3 Gestión de Planes de contingencia de plagas, por lo siguiente:

2.2.1.3 Gestión de Planes de contingencia de plagas

1. Informe de la condición de una plaga en un área;

2. Informe ante organismos y servicios fitosanitarios internacionales;
3. Informe del estatus fitosanitario de cultivos para la apertura de nuevos mercados y actualización de requisitos fitosanitarios;
4. Informe del estado del proceso de acceso fitosanitario de productos agrícolas.

Artículo 13.- Sustituir el acápite 2.2.2.1 Gestión de Control y Seguimiento Cuarentenario Vegetal, por lo siguiente:

2.2.2.1 Gestión de Control y Seguimiento Cuarentenario Vegetal

1. Reporte consolidado de importación y tránsito internacional de plantas, productos vegetales y demás artículos reglamentados;
2. Propuesta de actualización de normativa técnica para el registro de operadores de importación y sitios para cuarentena post entrada de productos vegetales y demás artículos reglamentados;
3. Propuestas de actualización o mejora a procedimientos técnicos aplicables a los procesos de importación, tránsito internacional y seguimiento cuarentenario de plantas, productos vegetales y demás artículos reglamentados, incluidos los correos;
4. Propuesta del Plan Nacional de Sanidad Vegetal en el ámbito de su competencia;
5. Informe de consolidación y análisis técnico de inspecciones fitosanitarias de control y seguimiento cuarentenario vegetal;
6. Resoluciones fitosanitarias para cuarentena de áreas en el territorio nacional;
7. Propuesta de actualización a la normativa de cuarentena post entrada de material vegetal;
8. Notificaciones de incumplimiento a la norma de importación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados;
9. Reporte de asistencia técnica sobre control y seguimiento cuarentenario vegetal dirigido a usuarios.

Artículo 14.- Sustituir el acápite 2.2.2.2 Gestión de viveros y material vegetal de propagación, por lo siguiente:

2.2.2.2 Gestión de viveros y material vegetal de propagación

1. Propuesta de actualización de normativa técnica para el registro de centros de propagación de especies vegetales;

2. Propuesta de actualización de manuales y guías de procedimientos técnicos aplicables al control, registro y post registro de los centros de propagación, así como la movilización de especies vegetales;
3. Reporte de asistencia técnica sobre control, registro y post registro de los centros de propagación de especies vegetales;
4. Informe de supervisión técnica aplicable para la verificación del cumplimiento de las normas nacionales, regionales e internacionales para el control, registro y post registro de centros de propagación de especies vegetales;
5. Reporte de consolidación con información sobre el control, registro, post registro y seguimiento de los procesos en los centros de propagación de especies vegetales;
6. Propuesta de convenios interinstitucionales e internacionales para el control fitosanitario de centros de propagación de especies vegetales.

Artículo 15.- Sustituir el acápite 2.2.2.3 Gestión de semillas, por lo siguiente:

2.2.2.3 Gestión de semillas

1. Actas de las sesiones del CTS (comité técnico de semillas).

Artículo 16.- Sustituir el acápite 2.2.2.4 Gestión de Manejo y Control de Plagas específicas, por lo siguiente:

2.2.2.4 Gestión de Manejo y Control de Plagas específicas

1. Propuestas de planes, programas y proyectos nacionales de control, supresión, erradicación y exclusión de plagas específicas;
2. Informe de evaluación de aplicación de planes, programas y proyectos;
3. Informe de establecimiento, reconocimiento y mantenimiento de Áreas Libres o de Baja Prevalencia de plagas específicas;
4. Procedimiento para la aplicación de medidas fitosanitarias para el control, supresión, erradicación y exclusión de plagas específicas;
5. Reporte de asistencia técnica a usuarios sobre control, supresión, erradicación y exclusión de plagas específicas.

Artículo 17.- Sustituir el acápite 2.2.3 Gestión de Certificación Fitosanitaria, por lo siguiente:

2.2.3 Gestión de Certificación Fitosanitaria

1. Propuesta de normativa, procedimientos, protocolos técnicos o planes de trabajo para certificación fitosanitaria de exportación;
2. Informe de notificaciones de incumplimiento;
3. Reportes de asistencia técnica sobre Certificación Fitosanitaria dirigido a usuarios;
4. Informe de supervisión, seguimiento y control de procesos de certificación fitosanitaria de exportación;
5. Informe de supervisión al cumplimiento de los convenios, protocolos y/o planes de trabajo Internacionales en lo que se refiere a certificación fitosanitaria para apoyar la exportación de productos ecuatorianos;
6. Propuesta de normativa para la implementación y operación del sistema nacional de trazabilidad en el ámbito de su competencia;
7. Informe de control y seguimiento a la implementación u operación del sistema nacional de trazabilidad en el ámbito de su competencia;
8. Informe de gestión de notificaciones de incumplimiento;
9. Informe de requisitos fitosanitarios establecidos por las Organizaciones Nacionales de Protección Fitosanitaria (ONPF) de los países importadores para productos ecuatorianos de origen vegetal;
10. Propuesta del plan nacional de sanidad vegetal en el ámbito de su competencia.

Artículo 18.- Sustituir el acápite 2.3.1.1 Gestión de Inocuidad de Alimentos, por lo siguiente:

2.3.1.1. Gestión de Certificación de Producción Primaria y Buenas Prácticas

1. Base de datos nacional de centros de faenamiento;
2. Informe nacional de habilitación de centros de faenamiento;
3. Informe de habilitación de empresas de faenamiento y frigoríficos interesados en comercializar con el Ecuador;
4. Base de datos de industrias lácteas interesadas en exportar;
5. Base de datos de industrias lácteas registradas con certificado de exportación;

6. Informe de habilitación de empresas lácteas interesadas en comercializar con el Ecuador;
7. Informe de habilitación de unidades productivas agrícolas interesadas en comercializar con el Ecuador;
8. Propuestas de normativa técnica en Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias;
9. Propuesta de manuales de aplicabilidad de las Guías de Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias;
10. Propuesta de manuales de procedimiento para la certificación en Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias;
11. Reporte Nacional de implementadores de buenas prácticas agrícolas y pecuarias;
12. Informes de certificación de unidades agrícolas con cumplimiento en Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias;
13. Base de datos de unidades agrícolas con cumplimiento Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias;
14. Cronogramas de capacitación y certificación a inspectores en Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias;
15. Propuesta de normativa para la regulación y control de centros de faenamiento;
16. Base de datos de procesos de inocuidad de alimentos.

Artículo 19.- Sustituir el acápite 2.3.1.2. Gestión de Vigilancia y Control de Contaminantes en la Producción Primaria, por lo siguiente:

2.3.1.2. Gestión de Vigilancia y Control de Contaminantes en la Producción Primaria.

1. Informe de análisis de contaminación por productos en el país;
2. Mapa de contaminantes en productos agropecuarios;
3. Informe de capacitaciones realizadas como medida de mitigación del riesgo de contaminantes en la producción primaria;
4. Propuesta de normativa técnica en materia de inocuidad de alimentos;
5. Planificación de monitoreo de residuos de contaminantes microbiológicos;
6. Planificación de monitoreo de residuos de medicamentos veterinarios;
7. Planificación de monitoreo de residuos de plaguicidas;

8. Planificación de monitoreo de residuos de contaminantes de metales pesados y micotoxinas;
9. Informe del plan nacional de vigilancia y control de contaminantes en producción primaria;
10. Informe de análisis de notificaciones relativas a cambios de normas en el marco del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la OMC;
11. Matriz de atención de notificaciones por desviaciones a la norma;
12. Informe nacional de resultados de la vigilancia y el control de la inocuidad de la leche cruda;
13. Informe de seguimiento y control del proceso de Trazabilidad para la producción agropecuaria;
14. Informe nacional de identificación de causas y responsables de notificaciones de productos y operadores agropecuarios por presencia de contaminantes;
15. Informe de las actividades realizadas anualmente en relación a las normas alimentarias, directrices o códigos de prácticas en debate en los diferentes Comités de los organismos internacionales según las competencias de la Agencia;
16. Propuesta de normativa de resistencia a los antimicrobianos;
17. Base de datos de resistencia a los antimicrobianos.

Artículo 20.- Sustituir el acápite 2.3.2.1. Gestión de Control de Productos y Actores Orgánicos, por lo siguiente:

2.3.2.1. Gestión de Control de Productos y Actores Orgánicos

1. Propuesta de normativas técnicas de producción orgánica agropecuaria;
2. Propuesta de planes, programas y proyectos para la producción agropecuaria orgánica;
3. Informe de estadísticas de la producción orgánica;
4. Base de datos de sitios de expendio de productos orgánicos;
5. Informe nacional de supervisión y control de productos y actores orgánicos agropecuarios comercializados;
6. Registro, control y vigilancia de organismos de certificación de productos orgánicos agropecuarios;
7. Catastro de operadores orgánicos de productos agropecuarios;
8. Catastro de inspectores orgánicos agropecuarios;

9. Informe de supervisión y control de actores orgánicos;
10. Notificación de existencia de material de propagación de productos orgánicos;
11. Informe de asistencia técnica a usuarios.

Artículo 21.- Sustituir el acápite 2.3.2.2. Gestión de Evaluación de Insumos para Producción Orgánica Agropecuaria, por lo siguiente:

2.3.2.2. Gestión de Evaluación de Insumos para Producción Orgánica Agropecuaria

1. Propuesta de normativas para evaluación de insumos para producción orgánica agropecuaria;
2. Certificado de compatibilidad de evaluación de insumos permitidos para la producción orgánica;
3. Listado informativo nacional de insumos permitidos para la producción orgánica;
4. Informe del uso de los insumos permitidos para la producción orgánica.

Artículo 22.- Sustituir el acápite 2.4.1.1. Gestión de Virología, por lo siguiente:

2.4.1.1. Gestión de Virología

1. Informe de diagnóstico virológico de enfermedades en animales;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de diagnóstico animal;
3. Manual, procedimiento, instructivo o registro que se requiera para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 23.- Sustituir el 2.4.1.2. Gestión de Microbiología, por lo siguiente:

2.4.1.2. Gestión de Microbiología

1. Informe de diagnóstico microbiológico de enfermedades en animales;

2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de diagnóstico animal;
3. Manual, procedimiento, instructivo o registro que se requiera para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 24.- Sustituir el acápite 2.4.1.3 Gestión de Serología, por lo siguiente:

2.4.1.3 Gestión de Serología

1. Informe de diagnóstico serológico de enfermedades en animales;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de diagnóstico animal;
3. Manual, procedimiento, instructivo o registro que se requiera para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 25.- Sustituir el acápite 2.4.1.4 Gestión de Patología, por lo siguiente:

2.4.1.4 Gestión de Patología

1. Informe de diagnóstico patológico de enfermedades en animales;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de diagnóstico animal;
3. Manual, procedimiento, instructivo o registro que se requiera para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 26.- Sustituir el acápite 2.4.1.5 Gestión de Parasitología, por lo siguiente:

2.4.1.5 Gestión de Parasitología

1. Informe de diagnóstico parasitológico de enfermedades en animales;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de diagnóstico animal;
3. Manual, procedimiento, instructivo o registro que se requiera para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 27.- Sustituir el acápite 2.4.1.6 Gestión de Biología Molecular, por lo siguiente:

2.4.1.6 Gestión de Biología Molecular

1. Informe de diagnóstico molecular de enfermedades en animales;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de diagnóstico animal molecular;
3. Manual, procedimiento, instructivo o registro que se requiera para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 28.- Sustituir el acápite 2.4.1.7 Gestión de Control de Calidad de Vacunas, por lo siguiente:

2.4.1.7 Gestión de Control de Calidad de Vacunas

1. Informe de Control de Calidad de vacunas;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de control de calidad de vacunas;
3. Manual, procedimiento, instructivo o registro que se requiera para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y sistema de calidad;

4. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 29.- Sustituir el acápite 2.4.1.8 Gestión de Material Reproductivo, por lo siguiente:

2.4.1.8 Gestión de Material Reproductivo;

1. Informe de diagnóstico de enfermedades de transmisión reproductiva y calidad de semen en animales empleados como donadores de material genético;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de diagnóstico animal;
3. Manual, procedimiento, instructivo o registro que se requiera para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 30.- Sustituir el acápite 2.4.1.9 Gestión de Bioterio, por lo siguiente:

2.4.1.9 Gestión de Bioterio

1. Informe de crianza, manutención y producción de animales de laboratorio;
2. Manual, procedimiento, instructivo o registro que se requiera para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y sistema de calidad;
3. Procedimiento, instructivo o registro de manejo, alimentación y sanidad de animales de laboratorio;
4. Procedimiento, instructivo o registro para la bioseguridad del bioterio;
5. Procedimiento, instructivo o registro del manejo de productos y subproductos de desecho del bioterio.

Artículo 31.- Sustituir el acápite 2.4.1.10 Gestión de Cultivo Celular, por lo siguiente:

2.4.1.10 Gestión de Cultivo Celular

1. Informe de producción y mantenimiento de líneas celulares;

2. Manual, procedimiento, instructivo o registro que se requiera para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y sistema de calidad;
3. Reporte de la disponibilidad de los tipos de líneas celulares;
4. Manual, procedimiento, instructivo o registro para el control de líneas celulares.

Artículo 32.- Sustituir el acápite 2.4.1.11 Gestión de Red de Laboratorios Autorizados, por lo siguiente:

2.4.1.11 Gestión de Red de Laboratorios Autorizados

1. Informe de laboratorios que conforman la red;
2. Certificado de registro en la red de laboratorios autorizados;
3. Informe de evaluación a laboratorios que integran la red;
4. Plan de supervisión a laboratorios que integran la red;
5. Informe de pruebas de comparación interlaboratorios.

Artículo 33.- Sustituir el acápite 2.4.2.1 Gestión de Fitopatología, por lo siguiente:

2.4.2.1 Gestión de Fitopatología

1. Informe de diagnóstico de plagas;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de diagnóstico fitopatológico;
3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica a instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos de la unidad.

Artículo 34.- Sustituir el acápite 2.4.2.2 Gestión de Entomología y Malacología., por lo siguiente:

2.4.2.2 Gestión de Entomología y Malacología.

1. Informe de diagnóstico taxonómico de artrópodos y moluscos;

2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de diagnóstico de insectos, moluscos y otros artrópodos;
3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica a instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos de la unidad.

Artículo 35.- Sustituir el acápite 2.4.2.3 Gestión de Nematología., por lo siguiente:

2.4.2.3 Gestión de Nematología

1. Informe de identificación de nematodos;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de diagnóstico nematológico;
3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica a instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos empleados en el laboratorio de la unidad.

Artículo 36.- Sustituir el acápite 2.4.2.4 Gestión de Control de Calidad de Semillas, por lo siguiente:

2.4.2.4 Gestión de Control de Calidad de Semillas

1. Informe de evaluación de calidad de semillas y emisión de marbetes;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de diagnóstico de calidad de semillas;
3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica a instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos del laboratorio de la unidad.

Artículo 37.- Sustituir el acápite 2.4.2.5 Gestión de Suelos, Foliare y Aguas, por lo siguiente:

2.4.2.5 Gestión de Suelos, Foliare y Aguas

1. Informe de análisis de suelos, foliare y aguas, e identificación botánica;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de análisis de suelos, foliare y aguas, e identificación botánica;
3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica a instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos del laboratorio de la unidad.

Artículo 38.- Sustituir el acápite 2.4.2.6 Gestión de Biología Molecular, por lo siguiente:

2.4.2.6 Gestión de Biología Molecular

1. Informe de análisis molecular de plagas y enfermedades de plantas;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de molecular de material vegetal;
3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica a instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos del laboratorio de la unidad.

Artículo 39.- Sustituir el acápite 2.4.2.7 Gestión de Red de Laboratorios Autorizados, por lo siguiente:

2.4.2.7 Gestión de Red de Laboratorios Autorizados

1. Informe de laboratorios que conforman la red;
2. Certificado de registro en la red de laboratorios autorizados;
3. Informe de evaluación a los laboratorios que integran la red;

4. Plan de evaluación a laboratorios que integran la red;
5. Informe de pruebas de comparación interlaboratorios.

Artículo 40.- Sustituir el acápite 2.4.3.1 Gestión de Calidad de Fertilizantes, por lo siguiente:

2.4.3.1 Gestión de Calidad de Fertilizantes

1. Informes de la evaluación de la calidad de fertilizantes;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de calidad de fertilizantes;
3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 41.- Sustituir el acápite 2.4.3.2 Gestión de Bromatología y Microbiología, por lo siguiente:

2.4.3.2 Gestión de Bromatología y Microbiología

1. Informes de la calidad físico-química y microbiológica de alimentos en su etapa primaria de producción;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de análisis bromatológicos y microbiológicos;
3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad;
6. Informe de la calidad microbiológica de alimentos en su etapa primaria de producción;
7. Informe técnico ampliado con base en los resultados de análisis de la calidad microbiológica de alimentos en su etapa primaria de producción;

8. Manuales, procedimientos, instructivos o registros para el análisis microbiológico que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
9. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas, privadas y organismos internacionales en el área de microbiología;
10. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad para el análisis microbiológico.

Artículo 42.- Sustituir el acápite 2.4.3.3 Gestión de Calidad de Plaguicidas, por lo siguiente:

2.4.3.3 Gestión de Calidad de Plaguicidas

1. Informes de evaluaciones de calidad de plaguicidas;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de calidad de plaguicidas;
3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 43.- Sustituir el acápite 2.4.3.4 Gestión de Calidad de Insumos Pecuarios, por lo siguiente:

2.4.3.4 Gestión de Calidad de Insumos Pecuarios

1. Informes de evaluaciones de calidad de insumos pecuarios;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de calidad de insumos pecuarios;
3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 44.- Sustituir el acápite 2.4.3.5 Gestión de Contaminantes de Productos Agrícolas, por lo siguiente:

2.4.3.5 Gestión de Contaminantes de Productos Agrícolas

1. Informe de análisis de contaminantes en productos y recursos agrícolas;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de análisis de contaminantes en productos y recursos agrícolas;
3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 45.- Sustituir el acápite 2.4.3.6 Gestión de Contaminantes de Productos Pecuarios, por lo siguiente:

2.4.3.6 Gestión de Contaminantes de Productos Pecuarios

1. Informe de análisis de contaminantes en productos pecuarios;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de análisis de contaminantes en productos pecuarios;
3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros documentos que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 46.- Sustituir el acápite 2.4.3.7 Gestión de Control de Calidad de Leche, por lo siguiente:

2.4.3.7 Gestión de Control de Calidad de Leche

1. Informes de análisis de evaluación de la calidad de leche;
2. Informe técnico ampliado de evaluación de la calidad de leche en base a los resultados de laboratorios;
3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros documentos que se requieran para la aplicación de

buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;

4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;

5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 47.- Sustituir el acápite 2.4.3.8 Gestión de Control de Calidad de Productos Biológicos, por lo siguiente:

2.4.3.8 Gestión de Control de Calidad de Productos Biológicos

1. Informe de análisis de calidad de productos biológicos;

2. Informe técnico ampliado con base en los resultados del análisis de calidad de productos biológicos;

3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;

4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;

5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 48.- Sustituir el acápite 2.4.3.9 Gestión de Biología Molecular, por lo siguiente:

2.4.3.9 Gestión de Biología Molecular

1. Informe de análisis molecular de patógenos en alimentos;

2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de análisis molecular de patógenos en alimentos;

3. Manuales, procedimientos, instructivos o registros que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;

4. Informe de actividades de cooperación técnica con instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;

5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 49.- Sustituir el acápite 2.4.3.10 Gestión de Red de Laboratorios Autorizados, por lo siguiente:

2.4.3.10 Gestión de Red de Laboratorios Autorizados

1. Informe de laboratorios que conforman la red;
2. Certificado de registro en la red de laboratorios autorizados;
3. Informe de evaluación a los laboratorios que integran la red;
4. Plan de evaluación a laboratorios que integran la red;
5. Informes de pruebas de comparación interlaboratorios.

Artículo 50.- Sustituir el acápite 2.5.1.1. Gestión de Registros de Insumos Pecuarios, por lo siguiente:

2.5.1.1. Gestión de Registros de Insumos Pecuarios

1. Registro y revaluación de los insumos de uso veterinario;
2. Registro de personas naturales y jurídicas dedicadas a la fabricación, formulación, importación, exportación, distribución y comercialización de insumos de uso veterinario;
3. Propuestas de normativas técnicas relacionadas con los insumos de uso veterinario;
4. Reporte nacional de permiso de importación de productos terminados y materia prima para la elaboración y fabricación de productos de uso veterinario: fármacos, biológicos y alimentos de uso veterinario;
5. Propuestas de normativas técnicas relacionadas con el registro de personas naturales y jurídicas dedicadas a la fabricación, formulación, importación, exportación, distribución y comercialización de insumos de uso veterinario.

Artículo 51.- Sustituir el acápite 2.5.1.2 Gestión de Control Post Registro de Insumos Pecuarios, por lo siguiente:

2.5.1.2 Gestión de Control Post Registro de Insumos Pecuarios

1. Informe Nacional de Control Post Registro, control de la comercialización y control de usos autorizados de los insumos de uso veterinario;
2. Propuesta de plan nacional de control post registro en el ámbito de su competencia;
3. Propuesta de plan nacional de capacitación.

Artículo 52.- Sustituir el acápite 2.5.2.1 Gestión de Registro de Insumos Agrícolas, por lo siguiente:

2.5.2.1. Gestión de Registros de Insumos Agrícolas

1. Informe resultante de la evaluación técnica de los expedientes técnicos para el registro de plaguicidas químicos de uso agrícola;
2. Registro y revaluación de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;
3. Registro de personas naturales y jurídicas dedicadas a la fabricación, formulación, producción, importación, exportación, envasado, distribución y comercialización de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;
4. Acta de coordinación e intercambio de información interinstitucional, a través del Comité Técnico Nacional de Plaguicidas conformado por AGROCALIDAD y los Ministerios de Ambiente y Salud Pública;
5. Informe de aprobación de protocolos de ensayos de eficacia;
6. Informes de aprobación de resultados de ensayos eficacia;
7. Propuestas de normativas técnicas relacionadas con plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;
8. Reporte nacional de almacenes agropecuarios registrados;
9. Reporte nacional de permisos de importación de productos formulados e ingredientes activos de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;
10. Propuestas de normativas técnicas relacionadas con el registro de personas naturales y jurídicas dedicadas a la fabricación, formulación, producción, importación, exportación, envasado, distribución y comercialización de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola.

Artículo 53.- Sustituir el acápite 2.5.2.2 Gestión de Control Post Registro de Insumos Agrícolas, por lo siguiente:

2.5.2.2 Gestión de Control Post Registro de Insumos Agrícolas

1. Informe Nacional de control post registro, control de la comercialización y control de usos autorizados de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;
2. Propuesta de plan nacional de control post registro en el ámbito de su competencia;
3. Propuesta de plan nacional de capacitación a usuarios, en la gestión integrada de plaguicidas, fertilizantes,

abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola.

Artículo 54.- Sustituir el acápite 3.1.1 Gestión de Planificación e Inversión, por lo siguiente:

3.1.1 Gestión de Planificación e Inversión

1. Instrumento para la formulación de los planes estratégicos y operativos;
2. Programación Anual de la Planificación (PAP) institucional;
3. Banco de proyectos;
4. Reporte de programación de metas de proyectos de inversión;
5. Plan Plurianual y Anual de Inversiones (PAI)
6. Planes operativos anuales de los proyectos de inversión actualizados;
7. Informes de aprobación de reformas presupuestarias de inversión;
8. Plan Estratégico Institucional;
9. Plan Operativo Anual Institucional (POA)
10. Proforma Presupuestaria Anual Institucional;
11. Informe de autorización de avales de inversión.

Artículo 55.- Sustituir el acápite 3.1.2 Gestión de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, por lo siguiente:

3.1.2 Gestión de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

1. Informes de seguimiento, evaluación y control de los planes, programas y proyectos de Agrocalidad;
2. Informes de evaluación de la gestión;
3. Informe institucional estadística y geográfica;
4. Informe de reprogramación presupuestaria de inversión;
5. Informe consolidado sobre la gestión y los resultados de la planificación de los sistemas gubernamentales;

6. Informe de seguimiento a los entes rectores y otros.

Artículo 56.- Sustituir el acápite 3.1.4 Gestión de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa, por lo siguiente:

3.1.4 Gestión de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa

1. Planes, programas y/o proyectos de acción de gestión del cambio, clima y/o cultura organizacional institucional;
2. Informe de resultados de la medición del clima y/o cultura organizacional;
3. Informe de implementación de metodologías, herramientas y/o estándares que contribuyan a la calidad, excelencia y mejoramiento continuo;
4. Plan de capacitación y/o comunicación de planificación y gestión estratégica;
5. Informe de avance de buenas prácticas de responsabilidad social y ambiental implementadas;
6. Informe de herramientas de reestructuración de la gestión pública institucional;
7. Portafolio de procesos de reestructuración institucional;
8. Informe de los planes, programas y/o proyectos de acción de gestión del cambio, clima y/o cultura organizacional implementados institucional;
9. Informes de apoyo a los procesos de reestructura institucional;
10. Diccionario de la gestión Pública.

Artículo 57.- Sustituir el acápite 3.1.5 Gestión de Relaciones Internacionales, por lo siguiente:

3.1.5 Gestión de Relaciones Internacionales

1. Informe de actividades destinadas a incrementar y desarrollar la vinculación de la Institución con organismos nacionales e internacionales;
2. Propuestas de instrumentos internacionales;
3. Propuestas de posición país sobre temas relevantes;
4. Informes de posicionamiento de imagen institucional a nivel internacional;

5. Informe de las líneas de trabajo de los cooperantes internacionales y su relación con las necesidades de la Agencia;
6. Informes de proyectos de cooperación internacional y de relaciones internacionales, incluyendo eventos y reuniones a nivel internacional;
7. Propuesta de agendas consolidadas para visitas y eventos internacionales;
8. Informe de recepción y acompañamiento de misiones internacionales;
9. Plan anual de participación en reuniones internacionales;
10. Banco de cooperantes con información relativa a todas las posibilidades de captar cooperación internacional para el desarrollo de las distintas áreas de AGROCALIDAD;
11. Informe de cumplimiento y ejecución de los instrumentos internacionales que prevean obligaciones, compromisos o responsabilidades a cargo de Agrocalidad, así como de los proyectos que se financien con recursos de cooperación no incluidos en el Plan Anual de Inversiones.

Artículo 58.- Sustituir el acápite 3.2.1. Gestión de Patrocinio Judicial, por lo siguiente:

3.2.1. Gestión de Patrocinio Judicial

1. Instrumentos Jurídicos aplicables al patrocinio jurídico;
2. Patrocinio de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario en todos los procesos de carácter constitucional, administrativo, judicial, mediación y arbitraje;
3. Oficio de respuestas a consultas de carácter jurídico relacionados al ámbito de su competencia;
4. Consultas jurídicas a organismos de control;
5. Archivos físicos y digitales de expedientes constitucionales, administrativos, judiciales, mediación y arbitraje;
6. Sustanciación de recursos administrativos;
7. Reportes de Inspecciones a los sitios de conflicto cuyos expedientes administrativos se sustancian;
8. Resoluciones dentro de los recursos administrativos;
9. informes de Auditoría y control del debido proceso;
10. Informes con criterio jurídico;

11. Informes sobre procesos judiciales y administrativos;
12. Registro de procesos;
13. Notificaciones de los actos administrativos;
14. Certificaciones de documentos inherentes a los expedientes administrativos que se encuentren en proceso.

Artículo 59.- Sustituir el acápite 3.2.2. Gestión de Asesoría Legal Técnica, por lo siguiente:

3.2.2. Gestión de Asesoría Legal Técnica

1. Normas actualizadas aprobadas;
2. Nuevas normas emitidas aprobadas;
3. Informes Técnico-legales;
4. Capacitación en normativa técnica legal agropecuaria y de inocuidad de alimentos;
5. Informe Jurídico sobre la aplicación y alcance de la normativa internacional;
6. Boletín Jurídico;
7. Informe Jurídico sobre la aplicación y alcance de Leyes conexas;
8. Informe Jurídico sobre la aplicación de reglamentos Interministeriales, Interinstitucionales y Reglamentos especiales (Instructivos);
9. Informe Jurídico sobre la aplicación y alcance de Decretos Ejecutivos;
10. Informe Jurídico sobre la aplicación y alcance de Acuerdos;
11. Informe Jurídico sobre la aplicación de y alcance Resoluciones;
12. Informe Jurídico sobre la aplicación y alcance de Instructivos;
13. Criterios jurídicos;
14. Base de datos (información jurídica actualizada);
15. Manuales de procedimiento jurídico;

16. Base de datos de seguimiento y actualización de instructivos y manuales de procedimientos.

Artículo 60.- Sustituir el acápite 3.3.1 Gestión de Comunicación Interna, por lo siguiente:

3.3.1 Gestión de Comunicación Interna:

1. Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales;
2. Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad;
3. Informes de cobertura mediática de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución;
4. Manual, instructivo y procedimiento de gestión de la comunicación, imagen, relaciones públicas y estilo actualizados, en base a las políticas emitidas por las entidades rectoras;
5. Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales;
6. Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución alineadas a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Comunicación;
7. Informes de talleres, eventos y cursos de fortalecimiento para la gestión de la comunicación, imagen y relaciones públicas;
8. Informes de crisis y prospectiva de escenarios y estrategias comunicacionales propuestas;
9. Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios;
10. Página web, intranet y cuentas de redes sociales actualizadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes;
11. Planes, programas, proyectos de comunicación, imagen corporativa y relaciones públicas e informes de ejecución y avance.

Artículo 61.- Sustituir el acápite 3.3.2 Gestión de Marketing y Publicidad, por lo siguiente:

3.3.2 Gestión de Marketing y Publicidad:

1. Archivo digital y/o físico de artes y diseños de material promocional y de difusión;
2. Memoria gráfica, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional;

3. Señalética institucional, directorio e imagen documentaria de la entidad;
4. Campañas al aire (informativas, marketing, publicitarias, etc.);
5. Material POP institucional (termos, tazas, gorras, camisetas, llaveros, esferográficos, etc.);
6. Informe de estrategias y planificación de medios de comunicación (ATL);
7. Informe de ejecución post-campaña con indicadores de alcance, frecuencia, TRP's;
8. Piezas comunicacionales informativas y promocionales.

Artículo 62.- Sustituir el acápite 3.3.3 Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa, por lo siguiente:

3.3.3 Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa:

1. Base de datos sistematizada de medios, actores estratégicos y autoridades que interactúan en la difusión de la gestión;
2. Agenda de medios y ruedas de prensa;
3. Informe de difusión de la gestión institucional en los medios y resultados;
4. Fichas de información institucional (Ayudas memoria);
5. Réplicas a medios de comunicación;
6. Brief publicitario institucional.

Artículo 63.- Sustituir el acápite 4.1.1 Gestión Administrativa por lo siguiente:

4.1.1. Gestión Administrativa

1. Plan anual de contrataciones y reformas;
2. Certificaciones PAC;
3. Órdenes de compra/ contrato;
4. Informe de ejecución del Plan Anual de Contratación;

5. Plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo;
6. Informes administrativos y técnicos de la gestión de transportes;
7. Informe de administración de pólizas de seguros;
8. Plan de mantenimiento de edificios, muebles y enseres, espacios de uso común y servicios generales;
9. Informe de control de los servicios de aseo, limpieza y seguridad;
10. Informes de evaluación, seguimiento y control interno de la gestión administrativa en territorio;
11. Informes del control de registro de bienes y activos fijos;
12. Informe de inventario de activos fijos actualizado;
13. Plan de identificación y protección de bienes;
14. Informe de baja, transferencia, comodatos, remates, donaciones, bienes muebles e inmuebles de la institución;
15. Informe de ingresos y egresos de bodega;
16. Informe de constatación física de activos fijos suministros y materiales;
17. Informe consolidado del manejo de suministros y materiales;
18. Documentos habilitantes para conducción de vehículos (licencia, matrícula, póliza, seguros, etc.)
19. Reporte de control de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Artículo 64.- Sustituir el acápite 4.1.2. Gestión Financiera por lo siguiente:

4.1.2. Gestión Financiera

1. Reportes contables;
2. Informes de control previo;
3. Informes de control de existencias valoradas conforme al reporte de la Unidad de Administración de bienes y control de existencias de suministros y materiales;
4. Informes de control de inventario valorado de bienes muebles;

5. Comprobante de registro de devengados y regulación del devengado;
6. Registro de contratos;
7. Informe financiero para la baja y transferencia de bienes;
8. Comprobantes de asientos contables (apertura, ajustes, regulaciones, traslados y cierres)
9. Formulario de declaración de impuestos y anexos transaccionales;
10. Informes de evaluación, seguimiento y control interno de la gestión financiera en territorio;
11. Programación y reprogramación presupuestaria;
12. Informes de ejecución presupuestaria;
13. Certificación presupuestaria;
14. Reformas presupuestarias;
15. Informes consolidados y registro de ingresos de autogestión;
16. Comprobante de retención de impuestos;
17. Listados descriptivos de control de archivo;
18. Informe de costeo de servicios de autogestión;
19. Informe de garantías en custodia (renovación, devolución, ejecución)
20. Informes de control previo al pago de egresos del personal;
21. Comprobantes contables (anticipo de fondos, fondos de reposición, fondos rotativos, fondos a rendir cuenta, devolución fondos a terceros, registro de garantías)
22. Comprobantes de depreciación, revalorización, traslados y ajustes de bienes de larga duración;
23. Comprobante de ajustes de existencias;
24. Reportes de anticipos y amortizaciones de contratos de obras, bienes y servicios;
25. Comprobante de registro de Ingresos y reintegros de autogestión;
26. Reporte de facturación de servicios de autogestión por punto de emisión de planta central;

27. Informe cuadro de recaudación;
28. Informe financiero para devolución;
29. Reporte de conciliación bancaria;
30. Solicitudes de pago;
31. Proforma presupuestaria institucional anual;
32. Comprobante de aval presupuestario;
33. Comprobante de registro de compromiso presupuestario.

Artículo 65.- Sustituir el acápite 4.2.1. Gestión de Administración del Talento Humano, por lo siguiente:

4.2.1. Gestión de Administración del Talento Humano

1. Contratos;
2. Acciones de personal;
3. Registro de inducción al personal;
4. Informes técnicos de administración del Talento Humano;
5. Expedientes actualizados de los servidores de Agrocalidad;
6. Registro de movimientos de personal;
7. Informe de creación y supresión de puestos.

Artículo 66.- Sustituir el acápite 4.2.2. Gestión de Manejo Técnico del Talento Humano, por lo siguiente:

4.2.2. Gestión de Manejo Técnico del Talento Humano

1. Plan anual de capacitación a nivel nacional;
2. Plan de Evaluación de Desempeño;
3. Informe técnico de régimen disciplinario;

4. Plan anual de vacaciones;
5. Informes de manejo técnico del Talento Humano;
6. Proyectos de Reglamentos Institucionales;
7. Estructura y Estatuto Orgánico institucional;
8. Manual de Clasificación y Valoración de Puestos;
9. Registro de auditoria administrativa;
10. Informe de evaluación del desempeño de los servidores y funcionarios de Agrocalidad.

Artículo 67.- Sustituir el acápite 4.2.3. Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, por lo siguiente:

4.2.3. Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

1. Plan Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional;
2. Normativas internas de seguridad ocupacional generales;
3. Procedimientos para emergencias;
4. Informe anual de gestión implementación plan anual de seguridad y salud ocupacional;
5. Informes de ejecución de planes, programas y proyectos de bienestar de condiciones de seguridad y salud ocupacional;
6. Informe técnico de ejecución de planes y programas médicos;
7. Registro de auditorías de seguridad y salud ocupacional;
8. Informes técnicos de seguridad y salud ocupacional;
9. Expedientes médicos;
10. Informe de cumplimiento de gestión ambiental y manejo de desechos.

Artículo 68.- Sustituir el acápite 4.2.4. Gestión de Remuneraciones e Ingresos Complementarios, por lo siguiente:

4.2.4. Gestión de Remuneraciones e Ingresos Complementarios

1. Registro actualizado el distributivo de remuneraciones y el posicional institucional;
2. Nómina de remuneraciones e ingresos complementarios en el sistema SPRYN;
3. Registro de los avisos de entrada y salida, variaciones de sueldo, validación de información del personal de la Agencia;
4. Registro de movimientos de personal y datos adicionales en el sistema SPRYN;
5. Nómina de encargos y subrogaciones;
6. Nómina de pago de horas extraordinarias y suplementarias;
7. Nómina de liquidación de haberes por cesación de funciones;
8. Registro de análisis presupuestario de los grupos de gasto que de la Agencia;
9. Registro actualizado del pago de Retenciones Judiciales en el sistema (SUPA) Consejo de la Judicatura.

Artículo 69.- Sustituir el acápite 4.2.5. Gestión de Gestión de la Calidad de Servicio y Atención Ciudadana, por lo siguiente:

4.2.5. Gestión de Gestión de la Calidad de Servicio y Atención Ciudadana

1. Reporte de quejas y denuncias efectuadas por los usuarios internos y/o externos sobre la atención en el servicio de la entidad.

Artículo 70.- Sustituir el acápite 4.3. Gestión Documental y Archivo, por lo siguiente:

4.3. Gestión Documental y Archivo

1. Comprobantes de recepción;
2. Reporte de trámites reasignados y estado de los mismos;
3. Informe de usuarios atendidos;
4. Copias certificadas de la documentación generada en la institución que reposa en el Archivo Central - CID;
5. Registro de ingreso y egreso de correspondencia;
6. Informe del archivo digital de la Agencia;

7. Documentación ingresada al Quipux;
8. Informes del Sistema Descriptivo de la información y documentos;
9. Política Institucional del Sistema de Gestión Documental;
10. Cuadro General de Clasificación Documental (CGCD) y Tabla de Plazos de Conservación Documental (TPCD);
11. Planes, programas y proyectos de gestión de información y documentos. (RTN8);
12. Informes de Auditorías de Gestión Documental;
13. Informes de Baja Documental;
14. Informes de capacitación en temas de gestión documental.

Artículo 71.- Sustituir el acápite 4.4.1 Gestión de Soporte Técnico e Infraestructura, por lo siguiente:

4.4.1 Gestión de Soporte Técnico e Infraestructura

1. Plan de mantenimiento preventivo de equipos informáticos, servidores, equipos de comunicaciones, bases de datos y balanceadores de carga;
2. Plan de aseguramiento, mejoras y disponibilidad de la infraestructura tecnológica (instalación, configuración y administración de hardware, middleware, bases de datos, repositorios, entre otros recursos tecnológicos) para garantizar el servicio de los sistemas informático;
3. Catálogos de problemas y soluciones para las diferentes aplicaciones, sistemas y soluciones informáticas;
4. Manuales, procedimientos y estándares de operación y monitoreo de equipos, redes, bases de datos, respaldos, servidores de aplicaciones web, balanceadores de carga, etc.
5. Inventario de aplicaciones, datos, componentes reusables, elementos de conectividad, configuración de la red, plataforma, equipos informáticos y software de base;
6. Proyectos de T.I. formulados, gestionados y aprobados ante la Subsecretaría de Gobierno Electrónico conforme a las disposiciones legales y técnicas vigentes para el efecto;
7. Informe de cumplimiento de hitos del esquema Gubernamental de Seguridad de la Información implementado y controlado en la institución;

8. Informes de incidentes atribuidos al soporte de servicios de TI;
9. Informes técnicos de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software institucionales;
10. Diagramas de aplicaciones y arquitecturas de servidores, redes LAN/WAN/WLAN, interconexión, almacenamiento, respaldo y recuperación, centralización y virtualización;
11. Acuerdos de confidencialidad de la información suscritos por la Dirección de TIC y por contratistas-contratantes, administradores y usuarios de los diferentes sistemas, servicios y soluciones de tecnologías de la información y comunicación;
12. Informes de análisis de riesgo y vulnerabilidades de Seguridad de la Información, así como de las estrategias de prevención y contingencia de estos riesgos;
13. Catálogo de procedimientos para asignación, actualización y revocación de cuentas y perfiles de usuarios en las aplicaciones, sistemas y servicios informáticos;
14. Actas entrega recepción de hardware y software a los usuarios finales.

Artículo 72.- Sustituir el acápite 4.4.2 Gestión de Desarrollo de Aplicaciones, por lo siguiente:

4.4.2 Gestión de Desarrollo de Aplicaciones

1. Manuales, procedimientos protocolos y estándares de programación relacionados con el ciclo de vida de desarrollo o gestión de cambio de nuevas aplicaciones y sistemas informáticos;
2. Manual de especificaciones técnicas de sistemas desarrollados para interoperar con otros sistemas gubernamentales;
3. Documentos técnicos de los proyectos de software nuevos y de mejora que se van a sistematizar en las diferentes unidades de la institución;
4. Informes de incidentes atribuidos a la arquitectura tecnológica institucional, gestión y mantenimiento de aplicaciones de sistemas y servicios tecnológicos;
5. Informes de administración, transferencia de conocimiento y fiscalización de sistemas informáticos, servicios web, consultorías y contratos requeridos por la institución;
6. Repositorios e inventarios de códigos fuente, scripts de base de datos, instaladores, archivos de configuración y parametrización de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados;
7. Informe de monitoreo de funcionamiento de aplicaciones.

Artículo 73.- Sustituir el acápite 4.4.3 Gestión de Información, por lo siguiente:

4.4.3 Gestión de Información

1. Planes estratégicos y operativos de las Tecnologías de la Información (T.I.) formulados y ejecutados;
2. Políticas y normativas para el uso de las T.I. implementadas y controladas, acorde a las políticas emitidas por la Subsecretaría de Gobierno Electrónico;
3. Informes de medición, análisis y mejora del desempeño de los procesos, de la ejecución de los proyectos y los acuerdos de niveles de servicios informáticos establecidos;
4. Informes de evaluación y priorización de necesidades institucionales con respecto a los sistemas de información transaccionales, gerentes medios y toma de decisiones, y de plataforma tecnológica;
5. Informes de seguimiento y control de los proyectos de T.I. de las diferentes unidades de la Dirección de Tecnología;
6. Informes de asesorías en materia de T.I. dirigidos a las autoridades de la institución;
7. Reportes de control de cambio y versiones del desarrollo de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados;
8. Informes de gestión de paso a producción de los proyectos informáticos desarrollados.

Artículo 74.- Sustituir el acápite 5.1.2.1. Gestión Distrital y Articulación Territorial de Sanidad Animal, por lo siguiente:

5.1.2.1. Gestión Distrital y Articulación Territorial de Sanidad Animal

1. Informes de coordinación y seguimiento de Vigilancia Zoonosológica en su jurisdicción;
2. Informe de medidas sanitarias para el control zoonosológico;
3. Reporte de operativos de control de carretera ejecutados;
4. Reporte de atención a notificaciones de enfermedades bajo control oficial y otras;
5. Informe de situación epidemiológica local;
6. Reporte de asistencia técnica y/o capacitación a usuarios;

7. Reporte de ejecución de vigilancia activa;
8. Formulario de inspección a centro de concentración de animales e informe de controles de carretera;
9. Informe de levantamiento de información local para análisis de riesgo;
10. Informes de ejecución de planes de contingencia;
11. Reporte de sitios de colecta y procesamiento de material reproductivo;
12. Certificado de funcionamiento de sitios de colecta y procesamiento de material reproductivo;
13. Registro de importadores de mercancías pecuarias;
14. Reporte de permisos zoosanitarios de importación de mercancías pecuarias;
15. Certificado de predio para cuarentena;
16. Reporte de certificados zoosanitarios de producción, movilidad y movilización;
17. Matriz de controles de animales en ferias de comercialización y exposición;
18. Reporte de sitios de concentración de animales aprobados;
19. Reporte de seguimiento cuarentenario de animales vivos importados y levantamiento de cuarentenas;
20. Informes de aplicación de la normativa de bienestar animal;
21. Formulario de inspección de bienestar animal;
22. Registro de Exportadores de animales, productos y subproductos de origen animal;
23. Certificado de exportador de animales, productos y subproductos de origen animal;
24. Pre certificado de animales, productos y subproductos de origen animal de exportación;
25. Reporte de inspecciones sanitarias en puntos de control fronterizo, previo a la nacionalización;
26. Certificado zoosanitario de exportación de animales, productos y subproductos de origen animal;
27. Reporte de registro y/o catastro de predios de producción primaria por especie;
28. Certificado zoosanitario de producción, movilidad y funcionamiento;
29. Certificado de predios libres de enfermedades animales bajo control oficial;

30. Informe técnico para sustanciar el proceso administrativo.

Artículo 75.- Sustituir el acápite 5.1.2.2. Gestión Distrital de Sanidad Vegetal (Tipo A), por lo siguiente:

5.1.2.2. Gestión Distrital de Sanidad Vegetal (Tipo A)

1. Informes de coordinación y seguimiento de Vigilancia Fitosanitaria en su jurisdicción;
2. Informes de coordinación y seguimiento de Control Vegetal en su jurisdicción;
3. Informes de coordinación y seguimiento de Certificación Fitosanitaria en su jurisdicción;
4. Informe de impacto de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos a nivel distrital;
5. Informe distrital de vigilancia de plagas en lugares y sitios de producción agrícola;
6. Informe de la condición de una plaga en un área;
7. Informe de cumplimiento del plan nacional de monitoreo de plagas;
8. Perfiles de Riesgos;
9. Informe de asistencia técnica a usuarios en los procesos de sanidad vegetal;
10. Registro de importadores de productos vegetales y demás artículos reglamentados;
11. Habilitación de sitios de cuarentena post entrada;
12. Permisos fitosanitarios de importación y de tránsito internacional;
13. Informe de puntos de control (inspecciones, retenciones, rechazos, incautaciones, destrucción);
14. Informe de cumplimiento de las normas y procedimientos de importación;
15. Informe de cumplimiento de las normas y procedimientos de cuarentena;
16. Informe de cumplimiento de las normas y procedimientos para la aplicación de tratamientos cuarentenarios de importación;
17. Informe de ejecución seguimiento cuarentenario vegetal;
18. Registro de operadores de productos de Exportación y lugares e instalaciones de producción;

19. Reporte de inspecciones post registro de operadores, sitios y áreas registrados;
20. Certificados Fitosanitarios de Exportación;
21. Informe de supervisión y control de procedimientos de certificación Fitosanitaria;
22. Reporte de inspecciones fitosanitarias para la certificación fitosanitaria;
23. Reporte de inspección fitosanitaria a embalajes de madera para exportación;
24. Registro de centros de propagación de especies vegetales;
25. Informe de control del registro y post registro de centros de propagación de especies vegetales;
26. Informe del cumplimiento de convenios interinstitucionales e internacionales para el control fitosanitario de centros de propagación de especies vegetales;
27. Informe de seguimiento del proceso de control y registro de centros de propagación de especies vegetales;
28. Informe de establecimiento, reconocimiento y mantenimiento de Áreas Libres o de Baja Prevalencia de plagas específicas;
29. Informe de control, supresión, erradicación y exclusión de plagas específicas;
30. Solicitud de análisis de muestras.

Artículo 76.- Sustituir el acápite 5.1.2.3 Gestión Distrital de Inocuidad de Alimentos (Tipo A), por lo siguiente:

5.1.2.3 Gestión Distrital de Inocuidad de Alimentos (Tipo A)

1. Informes de coordinación y seguimiento de Inocuidad de Alimentos en su jurisdicción;
2. Informes de coordinación y seguimiento de Orgánicos en su jurisdicción;
3. Informe de impacto de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos a nivel distrital;
4. Base de datos de centros de faenamiento registrados;
5. Informe de habilitación a centros de faenamiento;
6. Certificado de registro de Industrias Lácteas para exportación;
7. Certificado de unidades agrícolas con cumplimiento en Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias;

8. Informe de asistencia técnica a usuarios;
9. Informe de supervisión a las certificadoras acreditadas en Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias;
10. Base de datos de vigilancia y control de contaminantes;
11. Informe de vigilancia y control de contaminantes;
12. Informes de ejecución de planes de contingencia y estrategias de prevención;
13. Informe de resultados de la vigilancia y el control de la inocuidad de la leche cruda;
14. Informe de identificación de causas y responsables de notificaciones de productos y operadores agropecuarios;
15. Informe de cumplimiento de normativas técnicas de producción orgánica agropecuaria;
16. Informe de ejecución de planes, programas y proyectos para la producción agropecuaria orgánica;
17. Listado de sitios de expendio de productos orgánicos agropecuarios;
18. Certificado de operadores orgánicos de productos agropecuarios;
19. Informe de inspección en puertos, aeropuertos, carreteras y fronteras;
20. Informe de inspección de sitios de expendio de productos orgánicos agropecuarios;
21. Informe de inspección y toma de muestra de productos orgánicos agropecuarios;
22. Solicitud de análisis de muestras;
23. Base de datos de procesos de inocuidad de alimentos;
24. Informe de capacitaciones realizadas como medida de socialización de los procesos de inocuidad de Alimentos.

Artículo 77.- Sustituir el acápite 5.1.2.4 Gestión Distrital de Laboratorio (Tipo A), por lo siguiente:

5.1.2.4 Gestión Distrital de Laboratorio (Tipo A)

1. Informes de análisis de muestras;

2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de calidad de análisis;
3. Manuales, procedimientos, instructivos, o registros que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
4. Registro de asistencia técnica a usuarios;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 78.- Sustituir el acápite 5.1.2.5 Gestión Distrital de Registros de Insumos Agropecuarios (Tipo A), por lo siguiente:

5.1.2.5 Gestión Distrital de Registros de Insumos Agropecuarios (Tipo A)

1. Informe de supervisión de pruebas de eficacia a organismos de inspección en su jurisdicción;
2. Registro, revaluación o modificación de insumos de uso veterinario;
3. Registro de personas naturales y jurídicas dedicadas a la fabricación, formulación, importación, exportación, distribución y comercialización de insumos de uso veterinario;
4. Informe de control post registro, control de la comercialización, usos autorizados, eficacia y control de la calidad de la formulación de insumos de uso veterinario;
5. Permiso de importación de productos formulados y materia prima para la formulación y fabricación de insumos de uso veterinario;
6. Registro, revaluación o modificación de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;
7. Registro de personas naturales y jurídicas dedicadas a la fabricación, formulación, importación, exportación, envase, distribución y comercialización de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;
8. Informe de control post registro, control de la comercialización, usos autorizados, eficacia y control de la calidad de la formulación de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;
9. Informes de Control Post Registro de personas naturales y jurídicas dedicadas a la fabricación, formulación, importación, exportación, envase, distribución y comercialización de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;
10. Permiso de importación de productos formulados y materia prima para la formulación y fabricación de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;

11. Protocolos aprobados de Pruebas de Eficacia;
12. Registro de atención a usuarios;
13. Listado de Pruebas de Eficacia;
14. Informes de resultados de pruebas eficacia;
15. Informe técnico para el inicio de procesos administrativos.

Artículo 79.- Sustituir el acápite 5.1.3.1. Gestión Distrital de Planificación y Gestión Estratégica (Tipo A), por lo siguiente:

5.1.3.1. Gestión Distrital de Planificación y Gestión Estratégica (Tipo A)

1. Plan Operativo Anual (POA) de su jurisdicción;
2. Proforma presupuestaria anual de su jurisdicción;
3. Informes mensuales de seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos dentro de su jurisdicción;
4. Plan de capacitación y/o comunicación de planificación y gestión estratégica en su jurisdicción;
5. Informes de avance de la implementación y/o ejecución de los modelos de gestión de servicios, administración por procesos y gestión de calidad, en su jurisdicción;
6. Informe de capacitación y/o comunicación de planificación y gestión estratégica en su jurisdicción;
7. Planes, programas y/o proyectos de acción de gestión del cambio, clima y/o cultura organizacional de su jurisdicción;
8. Informe de los planes, programas y/o proyectos de acción de gestión del cambio, clima y/o cultura organizacional implementados de su jurisdicción.

Artículo 80.- Sustituir el acápite 5.1.3.2. Gestión Distrital de Asesoría Jurídica (Tipo A), por lo siguiente:

5.1.3.2. Gestión Distrital de Asesoría Jurídica (Tipo A)

1. Instrumentos Jurídicos aplicables al patrocinio jurídico en su jurisdicción;
2. Patrocinio de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario en todos los procesos de carácter

constitucional, administrativo, judicial, mediación y arbitraje en su jurisdicción;

3. Oficio de respuesta a consultas de carácter jurídico relacionados al ámbito de su competencia en su jurisdicción;

4. Consultas jurídicas a organismos de control en su jurisdicción;

5. Archivos físicos y digitales de expedientes constitucionales, administrativos, judiciales, mediación y arbitraje de su jurisdicción;

6. Reportes de Inspecciones a los sitios de conflicto cuyos expedientes administrativos se sustancian;

7. Dictamen y resolución en todos los expedientes administrativos de su jurisdicción;

8. informes de Auditoría y control del debido proceso de su jurisdicción;

9. Informes con criterio jurídico de su jurisdicción;

10. Informes sobre procesos judiciales y administrativos de su jurisdicción;

11. Registro de procesos de su jurisdicción;

12. Notificaciones de los actos administrativos de su jurisdicción;

13. Certificaciones de documentos inherentes a los expedientes administrativos que se encuentren en proceso en su jurisdicción;

14. Informes Técnico-legales de su jurisdicción;

15. Capacitación en normativa técnica legal agropecuaria y de inocuidad de alimentos;

16. Resoluciones;

17. Instructivos;

18. Auto de inicio y providencias.

Artículo 81.- Sustituir el acápite 5.1.3.3 Gestión Distrital de Comunicación Social (Tipo A), por lo siguiente:

5.1.3.3 Gestión Distrital de Comunicación Social (Tipo A)

1. Planes, programas, proyectos de comunicación, imagen corporativa y relaciones públicas e informes de ejecución y avance;

2. Informes de cobertura mediática de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución;
3. Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales;
4. Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios;
5. Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad;
6. Archivo digital y/o físico de artes y diseños de material promocional y de difusión;
7. Memoria gráfica, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional;
8. Campañas al aire (informativas, marketing, publicitarias, etc.);
9. Material POP institucional (Afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, etc.);
10. Informes de réplicas en medios de comunicación;
11. Agenda de medios y ruedas de prensa.

Artículo 82.- Sustituir el acápite 5.1.4. Procesos Adjetivos de Apoyo Distrital (Tipo A), por lo siguiente:

Gestión Administrativa

1. PAC- Plan Anual de Contratación;
2. Certificaciones PAC;
3. Contrataciones de bienes y servicios;
4. Informe de ejecución del plan anual de contratación;
5. Plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo;
6. Informes administrativos y técnicos de la gestión de transportes;
7. Informe de siniestros de bienes para aplicación de póliza seguros;
8. Plan de mantenimiento de edificios, muebles y enseres, espacios de uso común y servicios generales;
9. Registro de control de servicios de aseo y limpieza y seguridad;

10. Informes de evaluación, seguimiento y control interno de la gestión administrativa; de las provincias de su distrital;
11. Informe de inventario de activos fijos actualizado;
12. Plan de identificación y protección de bienes;
13. Informe de baja, transferencia, comodatos, remates, donaciones, bienes muebles e inmuebles de la institución;
14. Informe de siniestros;
15. Acta de ingresos y egresos de bodega;
16. Informe de constatación física de activos fijos, suministros y materiales;
17. Informe consolidado del manejo de suministros y materiales;
18. Documentos habilitantes para conducción de vehículos (licencia, matricula, póliza, seguros, etc.)

Gestión Financiera

1. Informes de control previo;
2. Informes de control de existencias valoradas conforme al reporte de administración de bienes y control de existencias de suministros y materiales;
3. Informes de control de inventario valorado de bienes muebles;
4. Comprobante de registro de devengados y regulación del devengado;
5. Informe financiero para la baja y transferencia de bienes;
6. Informes de evaluación, seguimiento y control interno de la gestión financiera de las Direcciones Distritales;
7. Informes de ejecución presupuestaria;
8. Certificación presupuestaria;
9. Reformas presupuestarias;
10. Comprobante de retención de impuestos;
11. Listados descriptivos de control de archivo;

12. Proforma presupuestaria Institucional anual;
13. Comprobante de registro de compromiso presupuestario;
14. Comprobante de ajustes de existencias;
15. Reporte de Facturación de servicios de autogestión por punto de emisión;
16. Informe cuadro de recaudación;
17. Solicitudes de pago.

Gestión de Administración de Recursos Humanos

1. Contratos;
2. Acciones de personal;
3. Registro de inducción al personal;
4. Informes técnicos de administración del Talento Humano;
5. Expedientes actualizados de los servidores de Agrocalidad;
6. Registro de evaluación de capacitación;
7. Informes del cumplimiento de la ejecución de la capacitación;
8. Registro de movimientos de personal;
9. Informe de seguimiento del plan anual de vacaciones de su jurisdicción;
10. Informe técnico de régimen disciplinario;
11. Informes de manejo técnico del Talento Humano;
12. Procedimientos para emergencias;
13. Informes de ejecución de planes, programas y proyectos de bienestar de condiciones de seguridad y salud ocupacional;
14. Informe técnico de ejecución de planes y programas de vigilancia de salud;

15. Informes técnicos de seguridad y salud ocupacional; plan anual del proyecto;
16. Informe de cumplimiento de gestión ambiental y manejo de desechos;
17. Nómina de pago de horas extraordinarias y suplementarias;
18. Nómina de liquidación de haberes por cesación de funciones.

Gestión de Tecnologías de la Información

1. Propuesta e informe de ejecución de plan de mantenimiento preventivo de equipos informáticos, servidores y equipos de comunicaciones en su jurisdicción;
2. Manual de procedimientos e instructivo para respaldo y recuperación de información, administración de las redes y comunicaciones, configuración e instalación de aplicaciones y otros servicios en su jurisdicción;
3. Inventario de aplicaciones, datos, componentes reusables, elementos de conectividad, configuración de la red, plataforma, equipos informáticos y software de base en su jurisdicción;
4. Informes de incidentes atribuidos al soporte de servicios de TI;
5. Informes de gestión y rendición de cuentas respecto de las actividades del área.

Artículo 83.- Sustituir el acápite 5.2.2.1. Gestión Distrital de Sanidad Animal (Tipo B), por lo siguiente:

5.2.2.1. Gestión Distrital de Sanidad Animal (Tipo B)

1. Reporte de atención a notificaciones de enfermedades bajo control oficial y otras;
2. Informe de situación epidemiológica local;
3. Reporte de asistencia técnica y/o capacitación a usuarios;
4. Reporte de ejecución de vigilancia activa;
5. Formulario de inspección a centro de concentración de animales e informe de controles de carretera;
6. Informe de levantamiento de información local para análisis de riesgo;
7. Informes de ejecución de planes de contingencia;
8. Reporte de sitios de colecta y procesamiento de material reproductivo;
9. Certificados de funcionamiento de sitios de colecta y procesamiento de material reproductivo;

10. Registro de importadores de mercancías pecuarias;
11. Reporte de permisos zoosanitarios de importación de mercancías pecuarias;
12. Certificado de predio para cuarentena;
13. Reporte de certificados zoosanitarios de producción y movilidad - movilización;
14. Matriz de controles de animales en ferias de comercialización y exposición;
15. Reporte de sitios de concentración de animales aprobados;
16. Reporte de seguimiento cuarentenario de animales vivos importados y levantamiento de cuarentenas;
17. Informes de aplicación de la normativa de bienestar animal;
18. Formulario de inspección de bienestar animal;
19. Registro de Exportadores de animales, productos y subproductos de origen animal;
20. Certificado de exportador de animales, productos y subproductos de origen animal;
21. Pre certificado de animales, productos y subproductos de origen animal de exportación;
22. Reporte de inspecciones sanitarias en puntos de control fronterizo, previo a la nacionalización;
23. Certificado zoosanitario de exportación de animales, productos y subproductos de origen animal;
24. Reporte de registro y/o catastro de predios de producción primaria por especie;
25. Certificado zoosanitario de producción y movilidad / funcionamiento;
26. Certificado de predios libres de enfermedades animales bajo control oficial;
27. Informe de decomisos realizados en puntos de control fronterizo e internos del país;
28. Informe técnico para sustanciar el proceso administrativo.

Artículo 84.- Sustituir el acápite 5.2.2.2. Gestión Distrital de Sanidad Vegetal (Tipo B), por lo siguiente:

5.2.2.2. Gestión Distrital de Sanidad Vegetal (Tipo B)

1. Informe distrital de vigilancia de plagas en lugares y sitios de producción agrícola;

2. Informe de la condición de una plaga en un área;
3. Informe de cumplimiento del plan nacional de monitoreo de plagas;
4. Perfiles de Riesgos;
5. Informe de asistencia técnica a usuarios en los procesos de sanidad vegetal;
6. Registro de importadores de productos vegetales y demás artículos reglamentados;
7. Habilitación de sitios de cuarentena post entrada;
8. Permisos fitosanitarios de importación y de tránsito internacional;
9. Informe de puntos de control (inspecciones, retenciones, rechazos, incautaciones, destrucción);
10. Informe de cumplimiento de las normas y procedimientos de importación;
11. Informe de cumplimiento de las normas y procedimientos de cuarentena;
12. Informe de cumplimiento de las normas y procedimientos para la aplicación de tratamientos cuarentenarios de importación;
13. Informe de ejecución seguimiento cuarentenario vegetal;
14. Registro de operadores de productos de Exportación y lugares e instalaciones de producción;
15. Reporte de inspecciones post registro de operadores, sitios y áreas registrados;
16. Certificados Fitosanitarios de Exportación;
17. Informe de supervisión y control de procedimientos de certificación Fitosanitaria;
18. Reporte de inspecciones fitosanitarias para la certificación fitosanitaria;
19. Reporte de inspección fitosanitaria a embalajes de madera para exportación;
20. Registro de centros de propagación de especies vegetales;
21. Registro de centros de propagación de especies vegetales;
22. Informe del cumplimiento de convenios interinstitucionales e internacionales para el control fitosanitario de centros de propagación de especies vegetales;

23. Informe de seguimiento del proceso de control y registro de centros de propagación de especies vegetales;
24. Informe de establecimiento, reconocimiento y mantenimiento de Áreas Libres o de Baja Prevalencia de plagas específicas;
25. Informe de control, supresión, erradicación y exclusión de plagas específicas;
26. Solicitud de análisis de muestras;
27. Informe de coordinación y seguimiento de vigilancia fitosanitaria en su jurisdicción;
28. Informe de coordinación y seguimiento de control vegetal en su jurisdicción;
29. Informe de coordinación y seguimiento de certificación fitosanitaria en su jurisdicción;
30. Informe de impacto de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos a nivel distrital;

Artículo 85.- Sustituir el acápite 5.2.2.3. Gestión Distrital de Inocuidad de Alimentos (Tipo B), por lo siguiente:

5.2.2.3. Gestión Distrital de Inocuidad de Alimentos (Tipo B)

1. Base de datos de Centros de Faenamiento;
2. Informe de habilitación a Centros de Faenamiento;
3. Certificado de registro de Industrias Lácteas para exportación;
4. Certificado de unidades agrícolas con cumplimiento en Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias;
5. Informe de asistencia técnica a usuarios;
6. Informe de supervisión a las certificadoras acreditadas en Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias;
7. Base de datos de vigilancia y control de contaminantes;
8. Informes de ejecución de planes de contingencia y estrategias de prevención;
9. Informe de resultados de la vigilancia y el control de la inocuidad de la leche cruda;
10. Informe de identificación de causas y responsables de notificaciones de productos y operadores agropecuarios;

11. Informe de cumplimiento de normativas técnicas de producción orgánica agropecuaria;
12. Informe de ejecución de planes, programas y proyectos para la producción agropecuaria orgánica;
13. Listado de sitios de expendio de productos orgánicos agropecuarios;
14. Certificado de operadores orgánicos de productos agropecuarios;
15. Informe de inspección en puertos, aeropuertos, carreteras y fronteras;
16. Informe de inspección de sitios de expendio de productos orgánicos agropecuarios;
17. Informe de inspección y toma de muestra de productos orgánicos agropecuarios;
18. Solicitud de análisis de muestras.

Artículo 86.- Sustituir el acápite 5.2.2.4. Gestión Distrital de Laboratorios (Tipo B), por lo siguiente:

5.2.2.4. Gestión Distrital de Laboratorios (Tipo B)

1. Informes de análisis de muestras;
2. Informe técnico ampliado con base en los resultados de calidad de análisis;
3. Manuales, procedimientos, instructivos, o registros que se requieran para la aplicación de buenas prácticas de laboratorio y el sistema de calidad;
4. Registro de asistencia técnica a usuarios;
5. Plan de mantenimiento y calibración de equipos y materiales de la unidad.

Artículo 87.- Sustituir el acápite 5.2.2.5. Gestión Distrital de Registro de Insumos Agropecuarios (Tipo B), por lo siguiente:

5.2.2.5. Gestión Distrital de Registro de Insumos Agropecuarios (Tipo B)

1. Registro, revaluación o modificación de insumos de uso veterinario;
2. Registro de personas naturales y jurídicas dedicadas a la fabricación, formulación, importación, exportación, distribución y comercialización de insumos de uso veterinario;
3. Informes de control postregistro, control de la comercialización, usos autorizados, eficacia y control de la calidad de la formulación de insumos de uso veterinario;

4. Permiso de importación de productos formulados y materia prima para la formulación y fabricación de insumos de uso veterinario;
5. Registro, revaluación o modificación de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;
6. Registro de personas naturales y jurídicas dedicadas a la fabricación, formulación, importación, exportación, envase, distribución y comercialización de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;
7. Informes de control postregistro, control de la comercialización, usos autorizados, eficacia y control de la calidad de la formulación de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;
8. Informes de Control Post Registro de personas naturales y jurídicas dedicadas a la fabricación, formulación, importación, exportación, envase, distribución y comercialización de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;
9. Permiso de importación de productos formulados y materia prima para la formulación y fabricación de plaguicidas, fertilizantes, abonos, enmiendas y productos afines de uso agrícola;
10. Protocolos aprobados de Pruebas de Eficacia;
11. Registro de atención a usuarios;
12. Listado de Pruebas de Eficacia;
13. Informes de resultados de pruebas eficacia;
14. Informes técnicos para el inicio de procesos administrativos;
15. Informes de supervisión de Pruebas de Eficacia a organismos de inspección en su jurisdicción.

Artículo 88.- Sustituir el acápite 5.2.3.1. Gestión Distrital de Asesoría Jurídica (Tipo B), por lo siguiente:

5.2.3.1. Gestión Distrital de Asesoría Jurídica (Tipo B)

1. Patrocinio de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario en todos los procesos de carácter constitucional, administrativo, judicial, mediación y arbitraje en su jurisdicción;
2. Auto de inicio y providencias;
3. Archivos físicos y digitales de expedientes constitucionales, administrativos, judiciales, mediación y arbitraje de su jurisdicción;

4. Reportes de Inspecciones a los sitios de conflicto cuyos expedientes administrativos se sustancian;
5. Dictamen y resolución en todos los expedientes administrativos de su jurisdicción;
6. informes de Auditoría y control del debido proceso de su jurisdicción;
7. Informes con criterio jurídico de su jurisdicción;
8. Informes sobre procesos judiciales y administrativos de su jurisdicción;
9. Registro de procesos de su jurisdicción;
10. Notificaciones de los actos administrativos de su jurisdicción;
11. Certificaciones de documentos inherentes a los expedientes administrativos que se encuentren en proceso en su jurisdicción;
12. Informes Técnico-legales de su jurisdicción;
13. Informe de capacitación en normativa técnica legal agropecuaria y de inocuidad de alimentos;
14. Resoluciones;
15. Instructivos.

Artículo 89.- Sustituir el acápite 5.2.4. Procesos Adjetivos de Apoyo Distritales (Tipo B), por lo siguiente:

5.2.4.1. Gestión Distrital Administrativa Financiera (Tipo B)

Gestión Administrativa

1. PAC- Plan Anual de Contratación;
2. Contrataciones de bienes y servicios;
3. Informe de ejecución del Plan Anual de Contratación;
4. Plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo;
5. Informes administrativos y técnicos de la gestión de transportes;
6. Informe de siniestros de bienes para aplicación de póliza seguros;

7. Plan de mantenimiento de edificios, muebles y enseres, espacios de uso común y servicios generales;
8. Registro de control de servicios de aseo y limpieza y seguridad;
9. Informe de inventario de activos fijos actualizado;
10. Plan de identificación y protección de bienes;
11. Informe de baja, transferencia, comodatos remates donaciones bienes muebles e inmuebles de la institución;
12. Informe de siniestros de bienes para aplicación de póliza seguros;
13. Acta de ingresos y egresos de bodega;
14. Informe de constatación física de activos fijos, suministros y materiales;
15. Informe consolidado del manejo de suministros y materiales;
16. Documentos habilitantes para conducción de vehículos (licencia, matricula póliza seguros etc.).

Gestión Financiera

1. Informe financiero para la baja y transferencia de bienes;
2. Informes de ejecución presupuestaria;
3. Proforma presupuestaria institucional anual;
4. Reporte de Facturación de servicios de autogestión por punto de emisión;
5. Informe cuadro de recaudación.

Gestión de Administración de Recursos Humanos

1. Registro de inducción al personal;
2. Informes técnicos de administración del Talento Humano;
3. Informe de seguimiento del plan anual de vacaciones de su jurisdicción;
4. Registro de evaluación de capacitación;
5. Informes del cumplimiento de la ejecución de la capacitación;

6. Informe de ejecución del plan de Seguridad y Salud Ocupacional.

Artículo 90.- Salvo lo establecido en la presente resolución, queda vigente en todas sus partes lo considerado en el acto normativo Nro. 282 de 15 de agosto del 2014, publicado en el Registro Oficial 168 de 18 de septiembre del 2014.

DISPOSICIONES FINALES:

Primera. - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección General de Administración de Recursos Humanos.

Segunda. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.



COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 08 de abril de 2025.



Firmado electrónicamente por:
WILSON PATRICIO
ALMEIDA GRANJA

Ing. Wilson Patricio Almeida Granja
**Director Ejecutivo de la Agencia
de Regulación y Control Fito y
Zoosanitario**

Sumillado Por:	Directora General de Administración de Recursos Humanos	Mgs. Gissel Ron	 <p>Firmado electrónicamente por: GISSEL ALEXANDRA RON SUMBA</p>
Sumillado Por:	Director de Asesoría Jurídica	Dr. José Moreno	 <p>Firmado electrónicamente por: JOSE IGNACIO MORENO ALAVA</p>

RESOLUCIÓN 0052**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO****CONSIDERANDO**

Que, el numeral 7 del artículo 281 de la Constitución de la República, establece: *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del estado: precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean creados en un entorno saludable;*

Que, el numeral 13 del artículo 281 de la Constitución de la República establece: *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos;*

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: *“Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoonosanitario de la producción agropecuaria (...);”*

Que, el literal a) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“Dictar regulaciones técnicas en materia fito, zoonosanitaria y bienestar animal”;*

Que, el artículo 15 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 03 de julio de 2017, indica: *“Las acciones de regulación y control que ejerce la Agencia, son de obligatorio cumplimiento de conformidad con la ley. Toda autoridad o funcionario público deberá brindar el apoyo, auxilio o protección para el ejercicio de las mismas”;*

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 03 de julio de 2017, establece: *“Verificada la*

existencia de una plaga o enfermedad, la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, dispondrá las medidas sanitarias que hubiere lugar con el fin de evitar un daño inminente al estatus fito y zoosanitario del país”;

Que, el literal b) del artículo 30 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: *“La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario con la finalidad de proteger la vida, salud y bienestar de los animales y asegurar el estatus zoosanitario implementará las siguientes medidas: Realizar vigilancia e investigación epidemiológica”*

Que, el literal c) del artículo 30 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: *“La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario con la finalidad de proteger la vida, salud y bienestar de los animales y asegurar el estatus zoosanitario implementará las siguientes medidas: Realizar campañas zoosanitarias y de bienestar animal de carácter preventivo, de control y erradicación de enfermedades”;*

Que, el literal d) del artículo 30 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: *“La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario con la finalidad de proteger la vida, salud y bienestar de los animales y asegurar el estatus zoosanitario implementará las siguientes medidas: Implementar medidas de movilización, transporte, importación y exportación de animales y mercancías pecuarias que estén contemplados en un programa de control o vacunación oficial”;*

Que, el literal e) del artículo 30 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: *“La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario con la finalidad de proteger la vida, salud y bienestar de los animales y asegurar el estatus zoosanitario implementará las siguientes medidas: Aplicar medidas de saneamiento y desinfección de animales, mercancías pecuarias, instalaciones, equipos, maquinarias y vehículos de transporte que puedan ser portadores de enfermedades o agentes patógenos que representen un riesgo zoosanitario”;*

Que, el literal f) del artículo 30 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: *“La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario con la finalidad de proteger la vida, salud y bienestar de los animales y asegurar el estatus zoosanitario implementará las siguientes medidas: indica inmunizar a los animales para evitar la diseminación de las enfermedades de control oficial”;*

Que, el literal h) del artículo 30 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece:

“La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario con la finalidad de proteger la vida, salud y bienestar de los animales y asegurar el estatus zoosanitario implementará las siguientes medidas: Establecer zonas y áreas libres de enfermedades”;

Que, el literal i) del artículo 30 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: *“La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario con la finalidad de proteger la vida, salud y bienestar de los animales y asegurar el estatus zoosanitario implementará las siguientes medidas: Declarar cuarentena cuando se detecten una o varias enfermedades que representen un riesgo zoosanitario”;*

Que, el artículo 33 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 03 de julio de 2017 indica: *“De la obligación de notificación de enfermedades. - Se establece acción pública para denunciar la presencia de enfermedades de control oficial en animales, a través de los canales oficiales públicos. Toda persona natural o jurídica que conozca la presencia de esta clase de enfermedades deberá ponerla en conocimiento de la Agencia, en un plazo máximo de 48 horas”;*

Que, el artículo 39 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 03 de julio de 2017 establece *“De la declaración y reconocimiento de zonas y áreas libres de enfermedades.- La Agencia declarará zonas y áreas libres de enfermedades, luego del proceso de vigilancia en el que se determine que una enfermedad de control oficial no está presente en la misma, siempre y cuando se hayan mantenido las medidas sanitarias para preservar el estatus zoosanitario y se implemente un sistema de vigilancia, control y bioseguridad, de conformidad con la Ley y los instrumentos internacionales vigentes”;*

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 03 de julio de 2017 establece *“Del control zoosanitario.- La Agencia a través de sus órganos facultados ordenará el aislamiento, cuarentena, sacrificio o destrucción, según sea el caso, de los animales enfermos y de los sospechosos, así como la adopción de las medidas sanitarias pertinentes que permitan controlar y erradicar los focos de infección, cuando los resultados de la investigación epidemiológica detecten la presencia de enfermedades de control oficial”;*

Que, el artículo 41 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 03 de julio de 2017 establece *“De la identificación de animales terrestres. - La organización, planificación estratégica y supervisión de la identificación de los animales terrestres estará a cargo de la*

Agencia, identificación que servirá como herramienta para la trazabilidad de los animales y mercancías pecuarias sujetas a esta Ley”;

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 03 de julio de 2017 establece *“La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario desarrollará e implementará programas de vacunación y dará asistencia técnica a los productores, con el fin de prevenir, controlar, la propagación y erradicación de las enfermedades de control oficial”;*

Que, inciso sexto del artículo 45 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: *“Los gastos que generen la vacunación, la prevención, tratamiento y control de enfermedades de notificación obligatoria, serán por cuenta de los propietarios o responsables de los animales”;*

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo indica: *“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. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;*

Que, el artículo 19 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, establece: *“Cumplimiento obligatorio.- Las disposiciones emitidas por la Agencia, para la aplicación de medidas sanitarias, las cuales tengan como finalidad el control, prevención, erradicación de una plaga, enfermedad o evento de inocuidad, serán de obligatorio cumplimiento por parte de los propietarios, arrendatarios o poseionarios, de plantas, productos vegetales, animales, mercancías”;*

Que, el artículo 140 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, establece: *“La Agencia con el apoyo de la Autoridad Agraria Nacional, establecerá las campañas de prevención, control y/o erradicación de las enfermedades de control oficial, con la finalidad de evitar su ingreso, establecimiento y/o diseminación, con base en el análisis de riesgo o un informe técnico, además coordinará la ejecución de las campañas zoonosanitarias, realizará el seguimiento y evaluación de las mismas”;*

Que, el artículo 146 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, establece: *“La Agencia diseñará los cronogramas de vacunación acorde a la biología de la especie y establecerá la metodología que utilizará para la inmunización de los animales (...)”;*

Que, el numeral 1, 6, 8, 10, 12 y 14 del artículo 196 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria indica: *“Con la finalidad de precautelar, controlar y erradicar focos de una enfermedad ante la presencia de animales*

enfermos y sospechosos de padecer una enfermedad de control oficial, o incumplir los procedimientos establecidos para la importación de animales o mercancías pecuarias, así como, para controlar los productos, subproductos y materiales de riesgo, el Inspector de la Agencia podrá disponer las siguientes medidas: 1. Vacunación; 6. Toma de muestras diagnósticas; 8. Cuarentena interna; 10. Sacrificio sanitario; 12. Medidas de saneamiento y desinfección de animales y mercancías pecuarias, instalaciones, equipos, maquinarias y vehículos de transporte; y, 13. Restricción de movilización de animales”;

Que, el numeral 2 del artículo 202 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria indica: *“De la identificación de animales para el proceso de trazabilidad zoonosanitaria.- Los componentes que integran el proceso de la trazabilidad de animales y mercancías pecuarias, y que tiene por objeto el mejoramiento del estatus zoonosanitario del país, la exportación y la calidad de las mercancías pecuarias para el consumo local son: 2. Identificación animal oficial.- Proceso que permite identificar a través de un mecanismo o dispositivo oficial a un animal o grupo de animales y vincularlos a una explotación pecuaria. La colocación del dispositivo oficial lo efectuará el personal técnico calificado de la Agencia y/o ente autorizado por la Agencia”;*

Que, el artículo 230 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria establece: *“Los propietarios de una explotación pecuaria además de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, deberán cumplir con los ciclos de vacunación según los lineamientos establecidos por la Agencia, para el control y erradicación de enfermedades de control oficial o ante la presencia de situaciones de riesgo”;*

Que, el artículo 231 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria indica: *“La Agencia determinará e implementará el programa y la frecuencia de vacunaciones para animales a nivel nacional y su obligatoriedad de aplicación para personas naturales, jurídicas, entidades públicas o privadas, contribuyendo de esta manera la eficacia de los programas de vacunación”;*

Que, el artículo 228 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria indica: *“De los programas de control oficial.- La Agencia establecerá programas de prevención, control y erradicación de enfermedades de control oficial con base en el análisis epidemiológico y sanitario de las enfermedades existentes en el país. Estos programas estarán orientados a la prevención, control y erradicación de enfermedades determinadas como de control oficial que causen estragos en la producción nacional, impactos en la salud pública y/o sean restrictivas al comercio internacional y que, a criterio de la Agencia se consideren prioritarias”;*

Que, el artículo 234 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria indica: *“La vacunación en programas de control oficial o erradicación de enfermedades, se efectuará bajo los lineamientos técnicos de la Agencia”*;

Que, el artículo 235 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria establece: *“Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas autorizadas, cooperarán con los programas establecidos por la Agencia, con el fin de asegurar la ejecución y la frecuencia de vacunaciones a nivel nacional, así como, su obligatoriedad buscando garantizar su cumplimiento”*;

Que, el artículo 236 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria establece: *“Vacunas Oficiales. - Para el caso de los Programas Nacionales Sanitarios de Control Oficial, solo se considerará como oficial la o las vacunas que cumpla con las características que establezca la Agencia con este fin”*;

Que, el artículo 237 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria establece: *“Del uso de vacunas en programas de prevención, control y erradicación de enfermedades. - Los productos biológicos a ser utilizados en los programas de prevención, control y erradicación de enfermedades de control oficial, deberán estar registrados en la Agencia y cumplir con los parámetros técnicos que garanticen su eficacia”*;

Que, mediante Directorio de la Agencia de Regulación de Control Fito y Zoosanitario, en sesión extraordinaria llevada a efecto el 16 de mayo de 2022; se resolvió designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario;

Que, mediante Resolución Nro. S-Ext-010-16-05-22 de 16 de mayo de 2022, se resolvió: *“Designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja, como Director ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario;*

Que, mediante *“Informe Técnico para la Emisión de la Resolución que adopta el Programa Nacional de Prevención y Control de Brucelosis Bovina para el Ecuador Continental”* aprobado por Aprobado por el MVz. Julio César Mejía Manotoa, Coordinador General de Sanidad Animal (S), en su parte pertinente señala: *“(...) 2. ANTECEDENTES (...) Mediante los estudios realizados por la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario y el Centro Panamericano de Fiebre Aftosa y Salud Pública Veterinaria (PANAFTOSA), se determinó que la prevalencia de brucelosis bovina en el Ecuador continental alcanza el 6% a nivel animal y el 22% a nivel predial. En los últimos ocho años se han registrado 1.795 focos de brucelosis y 5.980 animales positivos, lo que evidencia una alta circulación del agente infeccioso en el territorio. A pesar de estos datos, la cobertura de vacunación y la certificación de predios libres han sido limitadas, con*

tan solo 1.750 predios certificados (mayoritariamente lecheros) y una aplicación de vacunas que no supera las 150.000 dosis anuales. La necesidad de establecer un programa nacional con enfoque integral, obligatorio y articulado con los sectores público y privado ha sido identificada como una prioridad para enfrentar el problema de forma efectiva. (...) 5. JUSTIFICACIÓN: La brucelosis bovina tiene efectos adversos comprobados en la salud humana y en la productividad de los sistemas ganaderos. Las hembras infectadas sufren abortos, disminución en la producción de leche y problemas de fertilidad, mientras que en humanos puede causar enfermedades crónicas, discapacidades y altos costos sanitarios. La falta de una normativa unificada ha generado vacíos en la aplicación de medidas sanitarias efectivas, provocando baja cobertura de vacunación, diagnóstico tardío y limitada vigilancia. La adopción del programa permitirá establecer un marco obligatorio de cumplimiento, alineado con las recomendaciones internacionales de la OMSA y los estándares sanitarios para el comercio. 6. CONCLUSIONES: La brucelosis bovina es una enfermedad endémica con alta prevalencia en el Ecuador continental.; La ausencia de una normativa técnica de carácter obligatorio ha limitado los esfuerzos de control.; El documento técnico elaborado por la Coordinación General de Sanidad Animal contiene todos los elementos técnicos, epidemiológicos, legales y operativos para su implementación.;El programa contribuirá al mejoramiento de la sanidad animal, la salud pública y la competitividad del sector pecuario.”;

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CSA-2025-000430-M de 04 de abril de 2025, suscrito por el MVz. Julio César Mejía Manotoa, Coordinador General de Sanidad Animal (S) informa al Director Ejecutivo de la Agencia que: “(...) *La importancia de contar con un instrumento normativo actualizado, integral y de cumplimiento obligatorio radica en que la brucelosis bovina continúa siendo una enfermedad endémica en el país, con impactos significativos en la producción ganadera, la salud humana y la competitividad del sector pecuario. Actualmente, existen tres resoluciones independientes que regulan parcialmente aspectos del control de esta enfermedad (Res. 131, Res. 238 y Res. 024), sin embargo, en vista de la situación epidemiológica nacional y la necesidad de optimizar los esfuerzos de control, se propone derogar dichas normativas y consolidar su contenido en un solo programa técnico, operativo y legalmente vinculante. El programa propuesto incorpora lineamientos de vacunación, vigilancia, diagnóstico, certificación de predios libres, bioseguridad y educación sanitaria, de acuerdo con estándares internacionales y las recomendaciones de organismos como la OMSA y PANAFTOSA, el cual se elaboró en conjunto con asociaciones de ganaderos, laboratorios, el Ministerio de Agricultura y Ganadería y la academia. Por lo tanto, solicito que se sirva autorizar la emisión de la resolución correspondiente. (...)*”, el mismo que es autorizado por la máxima autoridad mediante sumilla inserta a través del sistema de gestión documental Quipux, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitaria.

RESUELVE

Artículo 1.- Aprobar el "**PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE BRUCELOSIS BOVINA PARA EL ECUADOR CONTINENTAL**", como documento normativo técnico de cumplimiento obligatorio, documento que se adjunta como ANEXO y que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Resolución será causa para la aplicación de sanciones conforme a lo establecido en la Ley de Sanidad Agropecuaria y su Reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera. - Dadas las características de dinamismo de las acciones que contemple el programa y todos aquellos aspectos que en determinado momento puedan ser objeto de reglamentación, se requiere una constante actualización mediante la sustitución de páginas y/o apartados. Cualquier modificación del presente programa requerirá de la aprobación del Director Ejecutivo de la Agencia. Las páginas y/o apartados que sean modificadas serán sustituidas por nuevas, las cuales deberán llevar la fecha en la cual se efectuó la modificación y la disposición que la autoriza, dicha modificación se publicará en la página web de la Agencia.

Segunda. - La presente resolución será publicada en el Registro Oficial, mas no así el Anexo descrito en el artículo 1 de la presente Resolución "Programa Nacional de Prevención y Control de Brucelosis Bovina para el Ecuador Continental" por cuanto el mismo será publicado en la página web de la Agencia, para el efecto encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Primera. - Los kits y material de diagnóstico para brucelosis aplicados únicamente en bovinos o para multi especie en los que se incluya a la especie bovina, que hayan sido, adquiridos, expendidos, comercializados, entregados, distribuidos o donados antes de la fecha de suscripción de la presente resolución, podrán seguir comercializándose y usándose por el plazo de ocho meses a partir de la fecha de suscripción de la presente resolución.

Segunda. - Las vacunas contra brucelosis bovina, que hayan sido, adquiridas, expendidas, comercializadas, entregadas, distribuidas o donadas antes de la fecha de suscripción de la presente resolución, podrán seguir comercializándose y

usándose por el plazo de ocho meses a partir de la fecha de suscripción de la presente resolución.

Tercera. – Los técnicos habilitados en el marco de la certificación de predios libres para la toma de muestras mediante la Resolución No. 238 de 14 de octubre de 2016, podrán ejercer sus actividades durante el período de vigencia de las certificaciones emitidas, es decir, hasta el 30 de abril de 2026.

Cuarta. – La resolución No. 238 de 14 de octubre de 2016 que aprueba el Instructivo para los Procesos de Certificación y Recertificación de Predios Libres de Brucelosis y Tuberculosis Bovina, continuará vigente respecto a la regulación de los Procesos de Certificación y Recertificación de Predios Libres de Tuberculosis Bovina, por el plazo de 6 meses, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS:

Primera- Deróguese la Resolución No. 131 de 16 de junio de 2016, que aprueba el Manual de Procedimientos para la Atención y Control de Brucelosis Bovina en el Ecuador.

Segunda. - Deróguese parcialmente la Resolución No. 238 del 14 de octubre de 2016 que aprueba el Instructivo para los Procesos de Certificación y Recertificación de Predios Libres de Brucelosis y Tuberculosis Bovina, en lo que respecta a la regulación de los Procesos de Certificación y Recertificación de Predios Libres de Brucelosis Bovina.

Tercera. - Deróguese la Resolución No. 0025, publicada en el Registro Oficial No. 376 del 8 de julio de 2008, que adopta el Programa Nacional de Control de Brucelosis Bovina.

DISPOSICIONES FINALES:

Primera. - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal a través de la Dirección de Control Zoonosológico y las Direcciones Distritales y Articulación Territorial, Direcciones Distritales y Jefaturas de Servicio de Sanidad Agropecuaria de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosológico.



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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 30 de abril del 2025



**Ing. Wilson Patricio Almeida Granja
Director Ejecutivo de la Agencia
de Regulación y Control Fito y Zoon sanitario**

Sumillado Por:	Coordinador General de Sanidad Animal	Ing. Christian Zambrano	 <p>Firmado electrónicamente por: CHRISTIAN ANTONIO ZAMBRANO PESANTEZ Validar únicamente con FirmaEC</p>
Sumillado Por:	Director de Asesoría Jurídica	Dr. José Moreno	 <p>Firmado electrónicamente por: JOSE IGNACIO MORENO ALAVA Validar únicamente con FirmaEC</p>



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

NGA/FMA

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.