

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

MAATE-MAATE-2025-0033-A Se amplían los límites del área de bosque y vegetación protector denominado Bosque y Vegetación Protector Papagayo de Guayaquil, en 25.416,01 hectáreas, ubicadas en las parroquias Guayaquil, Narcisa de Jesús e Isidro Ayora, cantón Guayaquil e Isidro Ayora, provincia del Guayas	3
---	---

MINISTERIO DE GOBIERNO:

MDG-MDG-2025-0001-A Se designan como fedatarios administrativos institucionales del Ministerio, a varios servidores públicos de la Gestión Administrativa	16
---	----

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

MTOP-MTOP-25-19-ACU Se dispone a la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANT) la aplicación inmediata de la “Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, Pública y de Protección Interna en la Red Vial Estatal”	21
---	----

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

MINEDUC-MINEDUC-2025-00006-R Se autoriza el cierre definitivo del Sistema Nacional de Bibliotecas-SINAB, en proceso de liquidación	29
--	----

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:

BCE-GG-007-2025 Se autoriza la emisión y circulación de monedas metálicas fraccionarias, con base en el Informe Técnico Nro. BCE-GMPSN-2025-005/SEM-080-2025 de 11 de marzo de 2025	33
---	----

Págs.

**SECRETARÍA DE GESTIÓN Y
DESARROLLO DE PUEBLOS Y
NACIONALIDADES:**

SGDPN-2022-021-CODIFICADA Se
expide el Estatuto de Gestión
Organizacional por Procesos **38**

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL**

**SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS:**

SB-DTL-2025-1265 Se califica a la ingeniera
civil Ana María Amaya Díaz, como
perito valuador en el área de bienes
inmuebles **75**

ACUERDO Nro. MAATE-MAATE-2025-0033-A

SRA. MGS. MARÍA CRISTINA RECALDE LARREA
MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA,
ENCARGADA

CONSIDERANDO:

Que el numeral 7 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: uno de los deberes primordiales del Estado: “*Proteger el patrimonio natural y cultural del país*”;

Que el artículo 12 de la Constitución de la República del Ecuador menciona que: “*El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida*”;

Que el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “*Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumak kawsay. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados*”;

Que el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que se reconoce y garantiza a las personas: “*El derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza*”;

Que el numeral 6 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de las y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: “*Respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible*”;

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

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

Que el numeral 11 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador

establece que el Estado Central tendrá competencias exclusivas sobre: *“Los recursos energéticos; minerales, hidrocarburos, hídricos, biodiversidad y recursos forestales”*;

Que el artículo 318 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“El agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua. La gestión del agua será exclusivamente pública o comunitaria. El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por personas jurídicas estatales o comunitarias. El Estado fortalecerá la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y comunitario para la prestación de servicios. El Estado, a través de la autoridad única del agua, será el responsable directo de la planificación y gestión de los recursos hídricos que se destinarán a consumo humano, riego que garantice la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas, en este orden de prelación. Se requerirá autorización del Estado para el aprovechamiento del agua con fines productivos por parte de los sectores público, privado y de la economía popular y solidaria, de acuerdo con la ley”*;

Que el numeral 1 del artículo 395 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce que: *“El Estado garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras”*;

Que el artículo 406 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“El Estado regulará la conservación, manejo y uso sustentable, recuperación, y limitaciones de dominio de los ecosistemas frágiles y amenazados; entre otros, los páramos, humedales, bosques nublados, bosques tropicales secos y húmedos y manglares, ecosistemas marinos y marinos-costeros”*;

Que el artículo 411 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“El Estado garantizará la conservación, recuperación y manejo integral de los recursos hídricos, cuencas hidrográficas y caudales ecológicos asociados al ciclo hidrológico. Se regulará toda actividad que pueda afectar la calidad y cantidad de agua, y el equilibrio de los ecosistemas, en especial en las fuentes y zonas de recarga de agua. La sustentabilidad de los ecosistemas y el consumo humano serán prioritarios en el uso y aprovechamiento del agua”*;

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

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

Que el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, determina que: *“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 89 del Código Orgánico del Ambiente establece que: *“La Autoridad Ambiental Nacional ejerce la rectoría, planificación, regulación, control y gestión del Patrimonio Forestal Nacional. El Patrimonio Forestal Nacional estará conformado por: 1. Los bosques naturales y tierras de aptitud forestal, incluyendo aquellas tierras que se mantienen bajo el dominio del Estado o que por cualquier título hayan ingresado al dominio público; 2. Las formas de vegetación no arbórea asociadas o no al bosque, como manglares, páramos, moretales y otros; 3. Bosques y Vegetación Protectores; 4. Los bosques intervenidos y secundarios; y, 5. Las tierras de restauración ecológica o protección”*;

Que el artículo 90 del Código Orgánico del Ambiente menciona que: *“La conservación, uso y manejo sostenible, incremento, gestión y administración del Patrimonio Forestal Nacional se declara de prioridad nacional y de interés público”*;

Que los numerales 1 y 2 del artículo 93 del Código Orgánico del Ambiente determinan que: *“1. La gestión del Patrimonio Forestal Nacional se ejecutará en el marco de las siguientes disposiciones fundamentales: 1. Integridad territorial del Estado en materia forestal. La protección de la integridad territorial del Estado comporta la conservación y cuidado de su patrimonio forestal, incluida la biodiversidad asociada, servicios ambientales, entre otros. 2. Obligación de protección. La Autoridad Ambiental Nacional está obligada a proteger la integridad territorial del Estado en el ámbito de sus competencias forestales. Esta obligación deberá ejercerse concurrentemente por aquellas instituciones públicas que tienen la facultad de gestión de los recursos naturales renovables”*;

Que el artículo 8 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, establece que: *“La Autoridad Única del Agua es responsable de la gestión integrada e integral de los recursos hídricos con un enfoque ecosistémico y por cuenca o sistemas de cuencas hidrográficas, la misma que se coordinará con los diferentes niveles de gobierno según sus ámbitos de competencia”*;

Que el artículo 12 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, menciona que: *“El Estado, los sistemas comunitarios, juntas de agua potable y juntas de riego, los consumidores y usuarios, son corresponsables en la protección, recuperación y conservación de las fuentes de agua y del manejo de páramos así como la participación en el uso y administración de las fuentes de aguas que se hallen en sus tierras, sin perjuicio de las competencias generales de la Autoridad Única del Agua de acuerdo con lo previsto en la Constitución y en esta Ley”*;

Que el artículo 13 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, establece que: *“Constituyen formas de conservación y protección de fuentes de agua: las servidumbres de uso público, zonas de protección hídrica y las zonas de restricción. Los terrenos que lindan con los cauces públicos están sujetos en toda su*

extensión longitudinal a una zona de servidumbre para uso público, que se regulará de conformidad con el Reglamento y la Ley. Para la protección de las aguas que circulan por los cauces y de los ecosistemas asociados, se establece una zona de protección hídrica. Cualquier aprovechamiento que se pretenda desarrollar a una distancia del cauce, que se definirá reglamentariamente, deberá ser objeto de autorización por la Autoridad Única del Agua, sin perjuicio de otras autorizaciones que procedan. Las mismas servidumbres de uso público y zonas de protección hídrica existirán en los embalses superficiales. En los acuíferos se delimitarán zonas de restricción en las que se condicionarán las actividades que puedan realizarse en ellas en la forma y con los efectos establecidos en el Reglamento a esta Ley”;

Que el artículo 284 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente establece que: *“Los bosques y vegetación protectores constituyen una categoría de manejo y conservación del Patrimonio Forestal Nacional, compatibilizando acciones para el manejo sostenible y la conservación de los bosques”;*

Que el artículo 285 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente menciona que son funciones de los bosques y vegetación protectores: *“a) Conservar, los ecosistemas y su biodiversidad; b) Preservar las cuencas hidrográficas, especialmente en las zonas, de alta pluviosidad y de áreas contiguas a las fuentes, nacientes o depósitos de agua; c) Proteger cejas de montaña, áreas de topografía accidentada para evitar la erosión del suelo por efectos de la escorrentía. d) Constituir áreas de interés para la investigación científica, ambiental y forestal; e) Contribuir a la conservación de ecosistemas frágiles y actuar como zonas de amortiguamiento y corredores de conectividad entre el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, reduciendo la presión de actividades antrópicas. f) Resguardar la Seguridad Nacional del Estado, constituyendo zonas estratégicas para la defensa nacional; g) Constituir de protección de los recursos naturales y de obras de infraestructura de interés público; h) Constituir zonas de recuperación de espacios naturales degradados”;*

Que el artículo 286 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente dispone que: *“Sin perjuicio de las resoluciones administrativas emitidas con anterioridad a la vigencia del Código Orgánico del Ambiente, la Autoridad Ambiental Nacional declarará mediante acto administrativo, las áreas de bosques y vegetación protectores y dictará las normas para su ordenamiento y manejo, en coordinación con la Autoridad Única del Agua. La declaratoria podrá comprender tierras pertenecientes al dominio estatal y propiedades de dominio privado, comunitario y mixto, en cuyo caso, la declaratoria se podrá realizar de oficio o a petición de parte”;*

Que el artículo 287 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente menciona que: *“Los Planes de Manejo de Bosques y Vegetación Protectores constituyen una herramienta de gestión para la administración de los mismos, que serán elaborados de acuerdo a la guía metodológica emitida por la Autoridad Ambiental Nacional, misma que será de cumplimiento obligatorio”;*

Que el artículo 288 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente establece: *“La Autoridad Ambiental Nacional podrá realizar inspecciones in situ en los Bosques y Vegetación Protectores, con el fin de verificar el cumplimiento del plan de manejo. En caso de evidenciar, mediante informe técnico, que el bosque ha perdido las funciones y*

objetivos para los cuales fue creado, se podrá proceder a la re-delimitación o pérdida de categoría”;

Que el artículo 289 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente establece que: *“Las actividades que se realicen en bosques y vegetación protectores deben ser acordes al ordenamiento territorial, uso del suelo y zonificación, observando las disposiciones establecidas en la declaratoria del bosque protector y su plan de manejo integral, así como la normativa ambiental aplicable. En los bosques y vegetación protectores de dominio privado que cuenten con cobertura vegetal natural, está permitido el aprovechamiento de los recursos forestales maderables y no maderables exclusivamente bajo mecanismos de manejo forestal sostenible. En los bosques y vegetación protectores de dominio público, donde existan propietarios privados, se permite realizar actividades de manejo forestal sostenible. Se permitirá la implementación de actividades productivas sostenibles, así como la ejecución de proyectos, obras o actividades públicas o privadas que requieran una autorización administrativa ambiental, incluyendo las obras públicas prioritarias y proyectos de sectores estratégicos, siempre que no comprometan las funciones de los Bosques y Vegetación Protectores. En los bosques y vegetación protectores no se permitirá el establecimiento de plantaciones de producción que conlleven conversión legal o cambio de uso en áreas de bosques y vegetación natural. La Autoridad Ambiental Nacional determinará mediante norma técnica, las prácticas o medidas que favorezcan la restauración ecológica de los Bosques y Vegetación Protectores, priorizando la regeneración natural o actividades de reforestación, así como las actividades que no afecten la funcionalidad y estructura de los bosques o vegetación herbácea o arbustiva”;*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 con fecha 04 de marzo de 2020, se determina: *“Fusiónese el Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua en una sola entidad denominada ‘Ministerio del Ambiente y Agua’”;*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro.59 de 5 de junio de 2021, el presidente de la República del Ecuador decretó: *“Cámbiese la Denominación del ‘Ministerio del Ambiente y Agua’ por el de ‘Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica’”;*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 524 de 11 de febrero de 2025, el señor Presidente de la República del Ecuador, designa a la señora María Cristina Recalde Larrea como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, encargada;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 105 del 03 de agosto del 2012, publicado en el Registro Oficial Nro. 791 del 18 de septiembre del 2012, se declaró como Bosque y Vegetación Protector al área ubicada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, bajo la denominación de BOSQUE Y VEGETACIÓN PROTECTOR PAPAGAYO DE GUAYAQUIL;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-MAATE-2025-0032-A del 24 de abril de 2025, la ministra de Ambiente, Agua y Transición Ecológica, encargada, delegó a Juan Andrés Delgado Garrido, Asesor 2, para que *“en nombre y representación de la Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, Encargada, y previo al cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y demás normativa aplicable, ejerza las atribuciones y*

responsabilidades establecidas en el numeral 1.1.1.1.1 del artículo 10 del Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-080, de 20 de agosto de 2023. La presente delegación tendrá vigencia desde el 24 hasta el 26 de abril de 2025”;

Que mediante Informe Técnico No. MAATE-SRH-DACRH-2022-017 de 10 de mayo de 2022, la Subsecretaría de Recursos Hídricos emite la recomendación de que, en lo referente a la delimitación del BVP Papagayo y sus predios, propuesta por la Dirección de Bosques, se acojan los criterios establecidos en el citado informe, a fin de viabilizar la determinación de Zonas de Conservación Permanente.;

Que mediante informe S/N del 24 de febrero de 2025, el Instituto Nacional de Biodiversidad (“INABIO”) detalló información de especies y mamíferos medianos y grandes presentes en áreas colindantes y adyacentes al Bosque y Vegetación Protector Papagayo de Guayaquil;

Que mediante oficio No. INABIO-INABIO-2025-0106-OF del 13 de marzo de 2025, el Instituto Nacional de Biodiversidad remite “(...) *a través de nuestros especialistas del Instituto Nacional de Biodiversidad (INABIO) y la Base Nacional de Datos de Biodiversidad, así como también se contó con el apoyo de la Fundación JAPU y de Proyecto Keep in Science, quienes mantienen proyectos de investigación, monitoreo y divulgación de la biodiversidad (especialmente meso y macromamíferos) en los diferentes Bosques y Vegetación Protectora (especialmente Cerro Blanco) así como en la Reserva de Producción de Fauna Estero Salado, en la ciudad de Guayaquil, provincia de Guayas*”

Que mediante memorandos Nro. MAATE-SPN-2025-0112-O, MAATE-SPN-2025-0113-O, MAATE-SPN-2025-0114-O, MAATE-SPN-2025-0115-O y MAATE-SPN-2025-0346-M, de fecha 12 de marzo de 2025, se remitieron las invitaciones formales para la participación en los talleres de socialización de la Propuesta de Ampliación del Bosque y Vegetación Protector Papagayo de Guayaquil, los cuales se llevaron a cabo los días 24 y 25 de marzo de 2025 en los cantones Isidro Ayora y Guayaquil, respectivamente.

Que mediante INFORME DE PROCEDENCIA PARA LA AMPLIACIÓN DEL BOSQUE Y VEGETACIÓN PROTECTOR PAPAGAYO Nro. MAATE-DB-2025-021-IT de marzo del 2025, suscrito y aprobado por Glenda Ortega, Subsecretaria de Patrimonio Natural, revisado por el Analista legal Max Andrade y Directora de Bosques Rosa Benavides y elaborado por el equipo técnico de la Gestión de Bosques Protectores; se realizó el análisis de cumplimiento de las funciones del Bosque y Vegetación Protector descritas en el artículo 285 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente para definición del nuevo límite y se estableció un nuevo límite en el área de intervención, que contenga los criterios técnicos ambientales, hídricos y sociales en cumplimiento con la normativa vigente. Al respecto, el informe concluyó y recomendó: “*El área de ampliación del Bosque y Vegetación Protector Papagayo de Guayaquil, tiene una superficie de 29.018,13 hectáreas y cumple la función principal como un corredor de conectividad para conservación, manejo y restauración del Bosque Seco Tropical; El área de ampliación del Bosque y Vegetación Protector Papagayo, ofrece una variedad de recursos para que la biodiversidad registrada pueda desarrollar sus funciones etológicas, biológicas y ecológicas, ya que, se han registrado áreas en buen estado de*

conservación, es decir una extensión de bosque que aún mantiene la funcionalidad en donde, el equilibrio ecológico aún se mantiene; El análisis de Biodiversidad refleja la vasta biodiversidad que alberga el Bosque y Vegetación Protector, puesto que se han registrado especies que son indicadoras de la calidad ambiental del bosque, convirtiéndolo en un refugio para la vida silvestre, al no contar con recursos debido a la expansión de actividades antropogénicas y reducción de la masa boscosa en gran parte de los sitios que conforman la periferia del Bosque y Vegetación Protector; El análisis hídrico revela que el 47,84% de las 15 Unidades Hidrográficas de nivel 6 se encuentran dentro del Bosque Protector Papagayo de Guayaquil, destacando su papel clave en la regulación y conservación del recurso hídrico. Además, el área de influencia definida bajo criterios de integralidad y funcionalidad promueve la protección del ciclo hidrológico, fortaleciendo la sostenibilidad de los sistemas hidrográficos; El entorno de los terrenos ubicados en el lado oriental del bosque protector está marcado por un mosaico agropecuario, lo que ha generado una alta fragmentación de los ecosistemas y limita la conectividad ecológica. Esta fragmentación ha sido evidenciada en una superficie de 461 hectáreas; Para una adecuada gestión de la propuesta de ampliación y de los bosques protectores colindantes, se requiere trabajar en la elaboración e implementación de un plan de manejo participativo que permita la integración de todos los actores locales, evidencie las acciones que ya se están ejecutando en el área y se promueva el desarrollo sostenible con el cuidado y disponibilidad del recurso hídrico, el bosque seco y su biodiversidad. Este instrumento de gestión puede ser desarrollado en coordinación con la academia, por lo que los convenios de cooperación pueden resultar eficaces para el seguimiento a largo plazo; El saneamiento de límites es una de las estrategias para la gestión del Bosque Protector, sin embargo, este proceso debe ser acompañado con la estructura e implementación de un Plan de Manejo que articule la gestión con los GAD involucrados; Se recomienda continuar con el proceso de ampliación y modificación de límites del bosque y vegetación protector Papagayo de Guayaquil a través de la reforma del Acuerdo Ministerial 105 (AM 105), publicado en el Registro Oficial 791 de 18 de septiembre del 2012”

Que mediante memorando Nro. MAATE-DB-2025-0761-M de 14 de marzo de 2025, la Dirección de Bosques solicitó a la Dirección de Educación e Información Ambiental e Hídrica para la Transición Ecológica que: *“En base a los lineamientos establecidos, La Dirección de Bosques ha realizado el informe de linderación No. MAATE-DB-2025-020-IT, conforme al análisis de gabinete y de campo. En este contexto, en el marco de sus competencias solicito se revise y valide la propuesta de ampliación del Bosque y Vegetación Protector “PAPAGAYO DE GUAYAQUIL”; y,*

Que mediante memorando Nro. MAATE-DEIAEH-2025-0454-M de 28 de marzo de 2025, la Dirección de Educación e Información Ambiental e Hídrica para la Transición Ecológica *“(…) recomienda a la Dirección de Bosques continuar con el proceso de oficialización para la actualización de la capa de Bosques y Vegetación Protectores”;*

Que mediante memorando Nro. MAATE-SPN-2025-0505-M de 7 de abril de 2025, la Subsecretaría de Patrimonio Natural remite a la Coordinación General de Asesoría Jurídica el expediente para ampliación y redelimitación del Bosque y vegetación Protector Papagayo de Guayaquil;

Que mediante memorando Nro. MAATE-CGAJ-2025-0517-M de 22 de abril de 2025,

emite pronunciamiento favorable para la suscripción del Acuerdo Ministerial para ampliar los límites del área del área de Bosque y Vegetación Protector al área ubicada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, bajo la denominación de BOSQUE Y VEGETACIÓN PROTECTOR PAPAGAYO DE GUAYAQUIL;

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

ACUERDA:

Artículo 1.- Ampliar los límites del área de Bosque y Vegetación Protector denominado Bosque y Vegetación Protector Papagayo de Guayaquil, en 25.416,01 hectáreas, alcanzando así una superficie total y definitiva de veintinueve mil dieciocho hectáreas (29.018,13 ha), ubicadas en las parroquias Guayaquil, Narcisca de Jesús e Isidro Ayora, cantón Guayaquil e Isidro Ayora, provincia del Guayas cuyas coordenadas a continuación se detallan:

POLÍGONO 1 – 28.953,19 Ha

Inicia en el Vértice 1 con la coordenada este 585500.56 y la coordenada norte 9778774.52 siguiendo en sentido Noreste, siguiendo el borde de la Demarcación Hidrográfica Guayas de código Pfafstetter Nro. 142384 hasta el Vértice 2 con la coordenada este 588487.90 y la coordenada norte 9780462.25 con rumbo Variable una distancia de 4474.06m.

Continúa en el Vértice 2 con la coordenada este 588487.90 y la coordenada norte 9780462.25 siguiendo en línea recta en sentido suroeste hasta el Vértice 3 con la coordenada este 588487.535 y la coordenada norte 9780436.35 con rumbo S 0-49-6 W una distancia de 25.90m.

Continúa en el Vértice 3 con la coordenada este 588487.53 y la coordenada norte 9780436.35 siguiendo en sentido Sur la capa de cobertura vegetal (Bosque Nativo), hasta el Vértice 4 con la coordenada este 590393.4104 y la coordenada norte 9779716.35 con rumbo Variable una distancia de 5654.13m.

Continúa en el Vértice 4 con la coordenada este 590393.41 y la coordenada norte 9779716.35 siguiendo en sentido Sureste la capa de cobertura vegetal (Vegetación Arbustiva y Herbácea), hasta el Vértice 5 con la coordenada este 590423.41 y la coordenada norte 9779506.35 con rumbo Variable una distancia de 300m.

Continúa en el Vértice 5 con la coordenada este 590423.41 y la coordenada norte 9779506.35 siguiendo en sentido Sureste la capa de cobertura vegetal (Bosque Nativo), hasta el Vértice 6 con la coordenada este 590513.41 y la coordenada norte 9779446.35 con rumbo Variable una distancia de 150m.

Continúa en el Vértice 6 con la coordenada este 590513.4104 y la coordenada norte 9779446.35 siguiendo en sentido Este la capa de cobertura vegetal (Vegetación Arbustiva

y Herbácea), hasta el Vértice 7 con la coordenada este 590753.41 y la coordenada norte 9779416.35 con rumbo Variable una distancia de 330m.

Continúa en el Vértice 7 con la coordenada este 590753.41 y la coordenada norte 9779416.35 siguiendo en sentido Este la capa de cobertura vegetal (Bosque Nativo), hasta el Vértice 8 con la coordenada este 590483.41 y la coordenada norte 9778996.35 con rumbo Variable una distancia de 1410m.

Continúa en el Vértice 8 con la coordenada este 590483.41 y la coordenada norte 9778996.35 siguiendo en sentido Suroeste la capa de cobertura vegetal (Vegetación Arbustiva y Herbácea), hasta el Vértice 9 con la coordenada este 590423.41 y la coordenada norte 9778936.35 con rumbo Variable una distancia de 120m.

Continúa en el Vértice 9 con la coordenada este 590423.41 y la coordenada norte 9778936.35 siguiendo en sentido Sureste la capa de cobertura vegetal (Bosque Nativo), hasta el Vértice 10 con la coordenada este 596273.41 y la coordenada norte 9780817.22 con rumbo Variable una distancia de 21770.9m.

Continúa en el Vértice 10 con la coordenada este 596273.41 y la coordenada norte 9780817.22 siguiendo en sentido Sureste el borde de la demarcación hidrográfica Guayas hasta el Vértice 11 con la coordenada este 599015.93 y la coordenada norte 9779006.30 con rumbo Variable una distancia de 4383.31m.

Continúa en el Vértice 11 con la coordenada este 599015.93 y la coordenada norte 9779006.30 siguiendo en sentido Este el borde de la demarcación hidrográfica Guayas hasta el Vértice 12 con la coordenada este 601429.50 y la coordenada norte 9777466.50 con rumbo Variable una distancia de 3652.74m.

Continúa en el Vértice 12 con la coordenada este 601429.5047 y la coordenada norte 9777466.50 siguiendo en sentido Noreste el borde de la demarcación hidrográfica Guayas hasta el Vértice 13 con la coordenada este 602104.44 y la coordenada norte 9777825.70 con rumbo Variable una distancia de 1019.4m.

Continúa en el Vértice 13 con la coordenada este 602104.44 y la coordenada norte 9777825.70 siguiendo el límite de la cobertura vegetal hasta el Vértice 14 con la coordenada este 601595.50 y la coordenada norte 9777187.61 con rumbo Variable una distancia de 1009.62m.

Continúa en el Vértice 14 con la coordenada este 601595.50 y la coordenada norte 9777187.61 siguiendo el límite de la cobertura vegetal hasta el Vértice 15 con la coordenada este 601779.95 y la coordenada norte 9776829.17 con rumbo Variable una distancia de 600.13m.

Continúa en el Vértice 15 con la coordenada este 601779.95 y la coordenada norte 9776829.17 siguiendo el límite de la cobertura vegetal hasta el Vértice 16 con la coordenada este 602090.03 y la coordenada norte 9776216.56 con rumbo Variable una distancia de 923.57m.

Continúa en el Vértice 16 con la coordenada este 602090.03 y la coordenada norte

9776216.56 siguiendo en sentido Sur, una vía de segundo orden hasta el Vértice 17 con la coordenada este 602089.79 y la coordenada norte 9774952.30 con rumbo Variable una distancia de 1323.41m.

Continúa en el Vértice 17 con la coordenada este 602089.79 y la coordenada norte 9774952.30 siguiendo en sentido Este el curso de agua s/n hasta el Vértice 18 con la coordenada este 602900.69 y la coordenada norte 9774672.97 con rumbo Variable una distancia de 1141.66m.

Continúa en el Vértice 18 con la coordenada este 602900.69 y la coordenada norte 9774672.97 siguiendo en sentido Noroeste el límite parroquial entre Nobol y Guayaquil hasta el Vértice 19 con la coordenada este 606992.40 y la coordenada norte 9778818.15 con rumbo Variable una distancia de 9967.28m.

Continúa en el Vértice 19 con la coordenada este 606992.40 y la coordenada norte 9778818.15 siguiendo en sentido Noreste el borde de la demarcación hidrográfica Guayas hasta el Vértice 20 con la coordenada este 609421.50 y la coordenada norte 9776749.58 con rumbo Variable una distancia de 5513.27m.

Continúa en el Vértice 20 con la coordenada este 609421.50 y la coordenada norte 9776749.58 siguiendo en sentido Este por el borde del Bosque y Vegetación protector Papagayo de Guayaquil hasta el Vértice 21 con la coordenada este 610628.83 y la coordenada norte 9772667.76 con rumbo Variable una distancia de 6549.53m.

Continúa en el Vértice 21 con la coordenada este 610628.83 y la coordenada norte 9772667.76 siguiendo En sentido Suroeste por el borde interno del curso de agua s/n hasta el Vértice 22 con la coordenada este 609895.24 y la coordenada norte 9771627.50 con rumbo Variable una distancia de 1746.34m.

Continúa en el Vértice 22 con la coordenada este 609895.24 y la coordenada norte 9771627.50 siguiendo El sentido Sureste por el borde del mosaico agropecuario hasta el Vértice 23 con la coordenada este 610810.16 y la coordenada norte 9771194.89 con rumbo Variable una distancia de 1135.12m.

Continúa en el Vértice 23 con la coordenada este 610810.16 y la coordenada norte 9771194.89 siguiendo en sentido Sur por el borde del Bosque y Vegetación protector Papagayo de Guayaquil hasta el Vértice 24 con la coordenada este 610234.21 y la coordenada norte 9770597.03 con rumbo Variable una distancia de 1049.86m.

Continúa en el Vértice 24 con la coordenada este 610234.21 y la coordenada norte 9770597.03 siguiendo en sentido Norte a través de los predios de Id # 2159 hasta la intersección con la esquina Noreste del predio 2403, donde toma rumbo Suroeste hasta el Vértice 25 con la coordenada este 609846.54 y la coordenada norte 9770781.55 con rumbo Variable una distancia de 670.94m.

Continúa en el Vértice 25 con la coordenada este 609846.54 y la coordenada norte 9770781.55 siguiendo en sentido Noroeste por el borde del Bosque y Vegetación Protector Papagayo de Guayaquil hasta el Vértice 26 con la coordenada este 609829.98 y la coordenada norte 9767564.44 con rumbo Variable una distancia de 6372.83m.

Continúa en el Vértice 26 con la coordenada este 609829.98 y la coordenada norte 9767564.44 siguiendo en sentido Oeste, por el borde del predio con Id Predial Nro. 1576 y sigue en sentido Sur atravesando los lotes con Id predial Nro. 2113 y 2111 hasta el Vértice 27 con la coordenada este 608706.54 y la coordenada norte 9766953.10 con rumbo Variable una distancia de 1576.02m.

Continúa en el Vértice 27 con la coordenada este 608706.54 y la coordenada norte 9766953.10 siguiendo en sentido Suroeste, por un camino de segundo orden identificado en la Imagen Satelital hasta el Vértice 28 con la coordenada este 608667.23 y la coordenada norte 9766603.51 con rumbo Variable una distancia de 389.14m.

Continúa en el Vértice 28 con la coordenada este 608667.23 y la coordenada norte 9766603.51 siguiendo en sentido Sureste, por el borde del bosque y Vegetación protector Papagayo de Guayaquil, hasta el Vértice 29 con la coordenada este 609364.80 y la coordenada norte 9764351.49 con rumbo Variable una distancia de 3856.67m.

Continúa en el Vértice 29 con la coordenada este 609364.80 y la coordenada norte 9764351.49 siguiendo en sentido Oeste, por el borde del Bosque y Vegetación Protector Cerro Blanco hasta el Vértice 30 con la coordenada este 600581.61 y la coordenada norte 9765003.95 con rumbo Variable una distancia de 9143.77m.

Continúa en el Vértice 30 con la coordenada este 600581.61 y la coordenada norte 9765003.95 siguiendo en sentido Oeste, por el borde del Bosque y Vegetación Protector Subcuenca del Río Chongón hasta el Vértice 31 con la coordenada este 581738.26 y la coordenada norte 9769539.33 con rumbo Variable una distancia de 21354.80 m.

Continúa en el Vértice 31 con la coordenada este 581738.26 y la coordenada norte 9769539.33 siguiendo en sentido Noreste, siguiendo el borde de la Demarcación Hidrográfica Guayas de código Pfafstetter Nro. 142384 hasta el Vértice 32 con la coordenada este 584387.68 y la coordenada norte 9773053.21 con rumbo Variable una distancia de 5763.03m.

Finaliza en el Vértice 32 con la coordenada este 590423.41 y la coordenada norte 9779506.35 siguiendo en sentido Sureste la capa de cobertura vegetal (Bosque Nativo), hasta el Vértice 1 con la coordenada este 585500.56 y la coordenada norte 9778774.52 con rumbo Variable una distancia de 8676.7m.

POLÍGONO 2 - 0,854942 Ha

Inicia en el Vértice 1 con la coordenada este 610227.49 y la coordenada norte 9764198.89 siguiendo en sentido Noreste por el borde del Bosque y Vegetación protector Papagayo de Guayaquil hasta el Vértice 2 con la coordenada este 610510.75 y la coordenada norte 9764182.45 con rumbo N 86-40-41 W una distancia de 283.73m.

Finaliza en el Vértice 2 con la coordenada este 610510.75 y la coordenada norte 9764182.45 siguiendo En sentido Oeste por el borde del Bosque y Vegetación protector Papagayo de Guayaquil hasta el Vértice 1 con la coordenada este 610227.49 y la coordenada norte 9764198.89 con rumbo Variable una distancia de 302.46m.

POLÍGONO 3 - 64,13 Ha

Inicia en el Vértice 1 con la coordenada este 611104.46 y la coordenada norte 9764147.98 siguiendo en sentido Noreste por el borde del Bosque y Vegetación protector Papagayo de Guayaquil hasta el Vértice 2 con la coordenada este 612597.22 y la coordenada norte 9763829.05 con rumbo Variable una distancia de 1574.57m.

Finaliza en el Vértice 2 con la coordenada este 612597.22 y la coordenada norte 9763829.05 siguiendo En sentido Oeste por el borde del Bosque y Vegetación protector Papagayo de Guayaquil hasta el Vértice 1 con la coordenada este 611104.46 y la coordenada norte 9764147.98 con rumbo Variable una distancia de 4733.05m.

Se excluyen las concesiones mineras otorgadas anteriormente a la promulgación de este acuerdo ministerial, a excepción de las zonas concesionadas y que forman parte del BVP Papagayo de Guayaquil antes de la figura de ampliación.

Artículo 2.- El Plan de Manejo del área declarada como bosque y vegetación protector será implementado y estará bajo la responsabilidad de la Subsecretaría de Patrimonio Natural a través de la Dirección de Bosques y la Dirección Zonal 5 en coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales de Guayaquil, Isidro Ayora y Nobol; y. el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

Artículo 3.- Se prohíben todas aquellas actividades que no sean compatibles con los fines del área declarada conforme a la normativa vigente y a partir de la suscripción del presente instrumento, el área en referencia se incorporará al régimen forestal de competencia del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Encárguese a la Dirección Zonal 5 la protocolización en una Notaría Pública e inscripción en el Registro de la Propiedad de la jurisdicción correspondiente del presente Acuerdo Ministerial. Posteriormente, se remitirá una copia a la Dirección de Bosques del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para su registro en el catastro forestal a cargo de la Dirección de Bosques.

SEGUNDA. – Remítase el presente instrumento, para los fines legales correspondientes, al Ministerio de Agricultura y Ganadería; y, a los gobiernos autónomos descentralizados que se encuentran en el área declarada como Bosque y Vegetación Protector con el fin que se incorpore en los correspondientes planes de ordenamiento territorial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 del Código Orgánico del Ambiente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

El Plan de Manejo del Bosque y Vegetación Protector Papagayo de Guayaquil será elaborado dentro del plazo de 6 meses a partir de la promulgación del presente acuerdo en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La ejecución de este Acuerdo Ministerial y el seguimiento a su inscripción estará a cargo de la Subsecretaría de Patrimonio Natural a través de la Dirección de Bosques.

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

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

CUARTA. - El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigor a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 28 día(s) del mes de Abril de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. MARÍA CRISTINA RECALDE LARREA
MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA,
ENCARGADA



ACUERDO Nro. MDG-MDG-2025-0001-A

SR. MGS. JOSÉ JAVIER DE LA GASCA LOPEZDOMÍNGUEZ
MINISTRO DE GOBIERNO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador faculta a los Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, a ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión;

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

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

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: *“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 (...)”*;

Que, el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Objeto. -Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público”*;

Que, el artículo 97 del Código Orgánico Administrativo, prevé: *“Fedatarios administrativos.- Las administraciones públicas determinarán en sus instrumentos de organización y funcionamiento, los órganos y servidores públicos con competencia para certificar la fiel correspondencia de las reproducciones que se hagan, sea en físico o digital en audio o vídeo, que: 1. Las personas interesadas exhiban ante la administración en originales o copias certificadas, para su uso en los procedimientos administrativos a su cargo. 2. Los órganos de las administraciones produzcan o custodien, sean estos originales o copias certificadas. Las reproducciones certificadas por fedatarios administrativos tienen la misma eficacia que los documentos originales o sus copias certificadas. Las administraciones no están autorizadas a requerir a las personas interesadas la certificación de los documentos aportados en el procedimiento administrativo, salvo en los casos expresamente determinados en el ordenamiento jurídico”*;

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

Que, el artículo 117 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, indica: *“Cuando se establezcan requisitos de autenticación de documentos en los órganos y entidades que integran la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, el administrado podrá acudir al régimen de fedatarios administrativos que se describe a continuación: 1. La autoridad nominadora Institucional o quien hiciere sus veces, podrá designar fedatarios administrativos institucionales, en número proporcional a sus necesidades de atención derivadas de aquellos trámites que requieren recepción documental, quienes, sin exclusión de sus labores ordinarias, brindarán gratuitamente sus servicios a los administrados. 2. El fedatario administrativo tiene como labor personalísima, comprobar y autenticar, previo cotejo entre el original que le exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la institución u organismo, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregados como prueba. A tal efecto, sentará la razón respectiva de que la copia presentada corresponde al original que le ha sido presentado. 3. En caso de complejidad derivada del cúmulo o de la naturaleza de los documentos a autenticar, el fedatario consultará al administrado sobre la posibilidad de retener los originales, para lo cual se expedirá*

una constancia de retención de los documentos al administrado, por el término máximo de dos días hábiles, para certificar las correspondientes reproducciones. Cumplido este término, se devolverá al administrado, los originales referidos; 4. La entidad puede requerir en cualquier estado del procedimiento la exhibición del original presentado para la autenticación por el fedatario administrativo. 5. La facultad para realizar autenticaciones atribuidas a los fedatarios administrativos, no afecta la potestad administrativa de los secretarios institucionales o quienes hagan sus veces, para dar fe de la autenticidad de los documentos que el mismo órgano o institución haya emitido. 6. Las copias certificadas otorgadas por los fedatarios administrativos tendrán validez y eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de la Administración Pública Central e Institucional en la que se certifican”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 456 de 11 de noviembre de 2024, el Presidente Constitucional de la República, designa al señor José De La Gasca Lopezdomínguez, como Ministro de Gobierno;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 191 de 25 de noviembre de 2019, se estableció: “**Artículo 1.- Designar** como fedatarios administrativos institucionales del Ministerio de Gobierno, a las servidoras y servidores públicos de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, quienes deberán cumplir con las atribuciones y responsabilidades establecidas en el artículo 97 del Código Orgánico Administrativo y numeral 2 y siguientes del artículo 117 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y que se detallan a continuación:

FUNCIONARIO	LUGAR DE TRABAJO
1. Estefa Marisol Chávez Flores;	Edificio Robles
2. María José Bravo Reinoso;	Edificio Robles
3. Saúl Alexis Zúñiga Carrasco;	Archivo Central
4. María Belén Ordoñez Vega;	Planta Central
5. Edison Roberto Arteaga Mena;	Edificio Robles / Planta Central
6. Ligia Maribel Morales Yacelga;	Planta Central

Que, el artículo 10, numeral 1.3.2.1.1. de la Reforma al Estatuto Orgánico del Ministerio de Gobierno, expedido con Acuerdo Ministerial Nro. 155 de 21 de marzo de 2024, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 535 de 09 de abril de 2024, contempla la Gestión de Administrativa, a cargo del Director/a Administrativa/a, estableciendo entre sus atribuciones y responsabilidades: “(...) n) *Certificar documentación expedida por la institución conforme a la normativa legal vigente; a través de los funcionarios delegados por la máxima autoridad como “fedatarios institucionales”;*

Que, mediante Memorando Nro. MDG-CGAF-DA-2025-0968-M, de 29 de abril de 2025, el Director Administrativo de esta Cartera de Estado, solicita: “(...) *En concordancia a la Regla Técnica Nacional Técnica para la Organización y Mantenimiento de los archivos públicos en sus Artículo 61 al 63 se dispone la solicitud de copias certificadas y el procedimiento de certificación. Por lo expuesto me permito comunicar que se ha desvinculado a varios funcionarios que fungían como fedatarios institucionales, actualmente esta Cartera de Estado cuenta solo con dos personas como fedatarios Institucionales, motivo por el cual es fundamental modificar el requerimiento de asignación de fedatarios institucionales, conforme al siguiente detalle:*

FUN CIONARIO	LUGAR DE TRABAJO
Arteaga Mena Edison Roberto	Edificio Robles / Planta Central
Castro Cruz Ruth Patricia	Edificio Robles / Planta Central
Ordoñez Vera María Belén	Archivo Central
Esparza Naranjo Ana Lucía	Edificio Robles / Planta Central
Guerrero Pilco Luis Alfredo	Edificio Robles / Planta Central

Particular que comunico para los fines pertinentes previo a la realización de Acuerdo Ministerial”

Que, mediante Memorando Nro. MDG-CGAF-DA-2025-1125-M de 15 de mayo de 2025, el Director Administrativo de esta Cartera de Estado, actualiza el listado de servidores a ser designados como fedatarios administrativos institucionales, conforme el siguiente detalle:

<i>FUNCIONARIO</i>	<i>LUGAR DE TRABAJO</i>
<i>Palacios Arboleda Jonathan Rigoberto</i>	<i>Edificio Robles / Planta Central</i>
<i>Castro Cruz Ruth Patricia</i>	<i>Edificio Robles / Planta Central</i>
<i>Ordoñez Vera María Belén</i>	<i>Archivo Central</i>
<i>Esparza Naranjo Ana Lucía</i>	<i>Edificio Robles / Planta Central</i>
<i>Guerrero Pilco Luis Alfredo</i>	<i>Edificio Robles / Planta Central</i>

Que, mediante memorandos Nro. MDG-CGJ-2025-0300-M de 12 de mayo de 2025 y Nro. MDG-CGJ-2025-0313-M de 19 de mayo de 2025, la Coordinación General Jurídica, emite el informe jurídico de procedencia respectivo;

Que, es necesario que el Ministerio de Gobierno cuente con fedatarios administrativos, encargados de certificar la fiel correspondencia de las reproducciones que se hagan, sea en físico o digital en audio o vídeo, conforme el ordenamiento jurídico que rige la materia; y,

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

ACUERDA:

Artículo 1.- Designar como fedatarios administrativos institucionales del Ministerio de Gobierno, a las/los siguientes servidoras/es públicos de la Gestión Administrativa:

<i>FUNCIONARIO</i>	<i>LUGAR DE TRABAJO</i>
<i>Palacios Arboleda Jonathan Rigoberto</i>	<i>Edificio Robles / Planta Central</i>
<i>Castro Cruz Ruth Patricia</i>	<i>Edificio Robles / Planta Central</i>
<i>Ordoñez Vera María Belén</i>	<i>Archivo Central</i>
<i>Esparza Naranjo Ana Lucía</i>	<i>Edificio Robles / Planta Central</i>
<i>Guerrero Pilco Luis Alfredo</i>	<i>Edificio Robles / Planta Central</i>

El personal designado, deberá actuar conforme lo previsto en el artículo 97 del Código Orgánico Administrativo, artículo 117 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Las/los servidoras/es designados informarán al/la señor/a Ministro/a de Gobierno sobre las actuaciones realizadas como fedatarios administrativos institucionales, siendo administrativa, civil y penalmente responsables por los actos que realizaren o las omisiones en que incurrieren.

Artículo 3.- Póngase en conocimiento de las/los servidoras/es públicos designadas/os, lo previsto en el presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 4.- Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. 191 de 25 de noviembre de 2019.

Artículo 5.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; y, de su ejecución encárguese el Director/a Administrativo/a de esta Cartera de Estado.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dado en Quito, D.M. , a los 22 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

**SR. MGS. JOSÉ JAVIER DE LA GASCA LOPEZDOMÍNGUEZ
MINISTRO DE GOBIERNO**



RAZÓN: En Quito, hoy 21 de abril de 2025, **CERTIFICO:** que desde la página 01 a la página 04 corresponden al Acuerdo No. MDG-MDG-2025-0001-A de fecha 22 de mayo de 2025, suscrito electrónicamente por el señor Mgs. JOSÉ JAVIER DE LA GASCA LOPEZDOMÍNGUEZ, Ministro de Gobierno.

El presente documento es fiel copia del original que reposa en la Unidad de Gestión Documental y Archivo al cual me remito en caso de ser necesario. Este documento ha sido validado exitosamente, por lo que se procede a emitir la siguiente certificación documental electrónica:

Ruta del documento: C:\Users\RUTH.CASTRO\Downloads\MDG-MDG-2025-0001-A.pdf
 Total de firmantes: 1

Cédula de Identidad	Nombres Apellidos	Razón / Localización	Fecha de Firmado	Entidad Certificadora	Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Fecha de Revocación	Válido
0912328267	JOSE JAVIER DE LA GASCA LOPEZDOMINGUEZ	firmado desde https://www.gestiondocumental.gob.ec	2025-05-25 21:12:03 hora de Ecuador	SECURITY DATA	2024-04-12 10:36:24 hora de Ecuador	2026-04-12 10:36:24 hora de Ecuador	No revocado	✔



Tlga. Ruth Patricia Castro Cruz
**FEDATARIO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL
 GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 MINISTERIO DE GOBIERNO**

ACUERDO Nro. MTOP-MTOP-25-19-ACU

SR. ING. ROBERTO XAVIER LUQUE NUQUES
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “*Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes. (...) 8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.*”;

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

Que, el artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “*La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional. Los miembros de la Policía Nacional tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza. (...)*”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*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 261 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: 1. La defensa nacional, protección interna y orden público. (...)*”;

Que, el artículo 393 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: “*El Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno.*”;

Que, el artículo 15 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone: “*La definición de la política pública nacional le corresponde a la función ejecutiva, dentro del ámbito de sus competencias. Los ministerios, secretarías y consejos sectoriales de política, formularán y ejecutarán políticas y planes sectoriales con enfoque territorial, sujetos estrictamente a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo. Los gobiernos autónomos descentralizados formularán y ejecutarán las políticas locales para la gestión del territorio en el ámbito de sus competencias, las mismas que serán incorporadas en sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y en los instrumentos normativos que se dicten para el efecto. (...)*”;

Que, el artículo 60 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determina que la misión de la Policía Nacional es: “*(...) la protección interna, la seguridad*

ciudadana, el mantenimiento del orden público y, dentro del ámbito de su competencia, el apoyo a la administración de justicia en el marco del respeto y protección del libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional, a través de los subsistemas de prevención, investigación de la infracción e inteligencia antidelincuencial.”;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, señala: *“La presente Ley tiene por objeto la organización, planificación, fomento, regulación, modernización y control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de proteger a las personas y bienes que se trasladan de un lugar a otro por la red vial del territorio ecuatoriano, y a las personas y lugares expuestos a las contingencias de dicho desplazamiento, contribuyendo al desarrollo socio-económico del país en aras de lograr el bienestar general de los ciudadanos.”;*

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial determina: *“La presente Ley se fundamenta en los siguientes principios generales: 1) Principio de equidad.- El acceso a las infraestructuras y servicios del transporte a nivel nacional se lo hará con enfoque de igualdad y con respeto a los grupos de atención prioritaria. 2) Principio de libre movilidad.- Toda persona tiene derecho a transitar libremente, priorizando su integridad física, mediante los diferentes modos de transporte reconocidos en la Ley. 3) Principio de desarrollo sostenible.- El desarrollo del transporte en el país procurará un equilibrio entre los aspectos económicos, ambientales y sociales.”;*

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial prevé: *“El Estado fomentará la participación ciudadana en el establecimiento de políticas nacionales de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial que garanticen la interacción, sustentabilidad y permanencia de los sectores público, privado y social.”;*

Que, el artículo 15 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que: *“El Ministerio del sector será el responsable de la rectoría y control general del Sistema Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial a través de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados; expedirá el Plan Nacional de Movilidad y Logística del Transporte y Seguridad Vial y supervisará y evaluará su implementación y ejecución.”;*

Que, el Art. 16 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, define a la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial como *“el ente encargado de la regulación y planificación del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el territorio nacional, dentro del ámbito de sus competencias, con sujeción a las políticas emanadas del Ministerio del sector. Tendrá su domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito.”*

Que, el Art. 22 letra a) de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece como una de las funciones y atribuciones del Presidente del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la de *“Cumplir y hacer cumplir la Constitución, convenios internacionales, la presente Ley, los reglamentos y las disposiciones del Ministerio del sector y del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;”*

Que, el artículo 30-1 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, señala que: *“...En el cumplimiento de sus competencias, la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y los Gobiernos Autónomos Descentralizados coordinarán con la Dirección Nacional de Control del Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional y la Comisión de Tránsito del Ecuador los planes de contingencia y seguridad vial.”*, y, su Art.- 30-1A. preceptúa: *“Del Control de tránsito de la Dirección Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional.- La Dirección Nacional de Control de Tránsito y*

Seguridad Vial de la Policía Nacional ejercerá el control de tránsito sobre la red vial estatal y sus corredores arteriales y vías colectoras, siempre que no atraviesen por zonas urbanas dentro de la jurisdicción de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.”;

Que, el artículo 147 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina que: *“El juzgamiento de las infracciones de tránsito establecidas en el Código Orgánico Integral Penal, corresponderá en forma privativa a los jueces competentes dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales, y a las demás instancias determinadas en el Código Orgánico de la Función Judicial. Para el control y ejecución de las contravenciones de tránsito establecidas en el Código Orgánico Integral Penal, serán competentes los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Municipales y Metropolitanos, la Policía Nacional y la Comisión de Tránsito del Ecuador, dentro de la circunscripción territorial donde haya sido cometida la contravención en función de su jurisdicción y competencia (...).”;*

Que, el artículo 234 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, define la naturaleza jurídica de la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE), estableciendo: *“La Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE) es una persona jurídica de derecho público, desconcentrada, de duración indefinida, con patrimonio propio y con autonomía funcional, administrativa, financiera y presupuestaria, con domicilio en la ciudad de Guayaquil tiene a su cargo el control de la red vial estatal con excepción de las zonas urbanas de competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y aquellas circunscripciones de competencia de la Policía Nacional. (...).”;*

Que, el Art. 240A de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, define que La Dirección Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial *“es una dependencia de la Policía Nacional, encargada del control operativo de las actividades de tránsito y seguridad vial, con jurisdicción en la red vial estatal con excepción de aquellas circunscripciones de competencia de la Comisión de Tránsito del Ecuador y de las zonas urbanas, de jurisdicción de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Son atribuciones de la Dirección Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial: (...) b) Ejecutar las políticas, directrices, y resoluciones de la Agencia Nacional de Regulación, Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; c) Coordinar actividades con las unidades que conforman el sistema de seguridad vial, para disminuir los riesgos, amenazas en la red vial estatal, a fin de cumplir con las actividades de control, protección y auxilio; d) Planificar las actividades operativas de tránsito y transporte terrestre en la red vial estatal; (...) f) Establecer controles integrados de tránsito en la red vial estatal;*

Que, en la Disposición Transitoria Sexagésima Quinta, párrafo dos, de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial preceptúa: *“El(a) Ministro(a) rector(a) del Transporte, en coordinación con el(a) Ministro(a) de Gobierno, dentro del plazo de 6 meses a partir de la vigencia de la presente Ley, dictará la política pública para el ejercicio del control operativo del tránsito por parte de la Policía Nacional del Ecuador y la Comisión de Tránsito del Ecuador dentro de la red vial estatal, en función de la seguridad ciudadana y la protección de las personas y bienes que se trasladan de un lugar a otro por la red vial estatal, también de la protección interna, zonas de frontera y vías colectoras. Adicionalmente., la proximidad de las unidades operativas, la optimización de recursos, las necesidades específicas de cada sector.”;*

Que, mediante Acuerdo Interministerial Nro. MTOP-INT-2023-001-ACU de 31 de octubre de 2023, publicado en el Tercer Suplemento Nro. 481 del Registro Oficial del viernes 19 de enero de 2024, se aprobó la Política Pública Nacional de Control Operativo de Tránsito con Enfoque de Seguridad Ciudadana y Protección Interna;

Que, a través del Acuerdo Interministerial Nro. MDI-MTOP-001-2024 de fecha 25 de noviembre del 2024 suscrito entre el Ministerio del Interior y el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, publicado en el registro oficial Nro. 743 de fecha 13 de febrero del 2025, se acordaron principalmente los siguientes puntos:

“Artículo 1.- Aprobar la Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, Pública y de

Protección Interna en la Red Vial Estatal, instrumento que consta como anexo al presente Acuerdo.

Artículo 2.- Disponer al Ministerio del Interior, a través de la Policía Nacional en su calidad de entidad rectora de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público; y, al Ministerio de Transporte y Obras Públicas a través de la Agencia Nacional de Tránsito, la aplicación e implementación de la Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, Pública y de Protección Interna en la Red Vial Estatal. La Policía Nacional se encargará de la socialización a los entes que forman parte del sistema, entre otros, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Artículo 3.- El Ministerio de Transporte y Obras Públicas como ente rector dispondrá a la Comisión de Tránsito del Ecuador, en su calidad de entidad de control de tránsito dentro de su jurisdicción; y, a la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, la coordinación y colaboración para cumplir con lo preceptuado en la Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, Pública y de Protección Interna en la Red Vial Estatal. (...)

Que, la DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA del Acuerdo Interministerial Nro. MDI-MTOP-001-2024, de fecha 25 de noviembre del 2024, señala: “*En el plazo de 10 días, contados a partir de la recepción del informe técnico referido en la Disposición Transitoria precedente, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas elaborará el instrumento jurídico correspondiente que viabilice la aplicación de la Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, Pública y de Protección Interna en la Red Vial Estatal. En concreto, realizar las gestiones para que Policía Nacional lidere y colabore en el control de tránsito y seguridad vial en las "zonas priorizadas de seguridad de la red vial estatal. (...)*”

Que, mediante el convenio de cooperación interinstitucional suscrito entre el Ministerio del Interior y el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, de fecha 25 de noviembre del 2024, publicado en el registro oficial Nro. 743 de fecha 13 de febrero del 2025, se estipula:

“(…) **CLÁUSULA TERCERA.- OBJETO DEL CONVENIO:** *Con fundamento en el artículo 30.4, último inciso, en concordancia con la disposición general octogésima cuarta de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el presente convenio tiene por objeto establecer la coordinación interinstitucional entre las partes suscribientes. para definir las líneas de cooperación y obligaciones que permitan ejecutar las actividades para la aplicación, implementación y socialización de la "Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, Pública y Protección Interna en la Red Vial Estatal" a través de la Policía Nacional en coordinación con el Viceministerio de Seguridad Pública, en las zonas definidas como priorizadas para la seguridad de las personas, los bienes, el transporte de mercancías y los servicios públicos de transporte terrestre. (...)*

CLÁUSULA CUARTA. – OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

(...)

4.2. Obligaciones del MDI: *a) Emitir los informes técnicos para el establecimiento de zonas priorizadas de seguridad por parte de la Subsecretaría de Seguridad Pública del Ministerio del Interior, el cual, según el caso, podrá ser declarado reservado, secreto o secretísimo, según la naturaleza de la información. (...)*

4.3. Obligaciones del "MTOP": *a) Realizar las gestiones necesarias según lo establecido en el Acuerdo Interministerial MDIMTOP-001-2024, para viabilizar la operación de la Dirección Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional, en los ejes viales de la red vial estatal que sean definidos por la Subsecretaría de Seguridad Pública del Ministerio del Interior como "zonas priorizadas de seguridad". En concreto, realizar las gestiones para que Policía Nacional lidere la implementación de la Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, Pública y de Protección Interna en la Red Vial Estatal, y particularmente el control operativo de tránsito y seguridad vial en las "zonas priorizadas de seguridad" de la red vial estatal. (...).”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 23 de noviembre de 2023, el señor Presidente Constitucional de la República, designó al ingeniero Roberto Luque Nuques, como Ministro de

Transporte y Obras Públicas;

Que, mediante Memorando No. MTOP-CGJ-2025-171-ME de fecha 16 de abril del 2025, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, remitió el informe que contiene la viabilidad jurídica para la suscripción del presente Acuerdo, señalando: *“En virtud de todo lo expuesto, es el criterio de esta Coordinación General de Asesoría Jurídica que para cumplir con el compromiso del MTOP establecido en la disposición transitoria tercera del Acuerdo Interministerial Nro. MDI-MTOP-001-2024 de fecha 25 de noviembre del 2024 suscrito entre el Ministerio del Interior y el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, y en la cláusula 4.3 del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre las mismas carteras de Estado en la misma fecha ya mencionadas, debe usted señor ministro suscribir un Acuerdo Ministerial en el que se disponga -en su calidad del titular del Ministerio rector en materia de tránsito- a la ANT y a la CTE el estricto acatamiento de la Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, Pública y de Protección Interna en la Red Vial Estatal, liderada y ejecutada a través de la Dirección Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional.”*; y,

En ejercicio de las atribuciones y obligaciones que me concede el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función ejecutiva,

ACUERDA:

Artículo 1.- Disponer a la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANT) la aplicación inmediata de la “Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, Pública y de Protección Interna en la Red Vial Estatal” a cargo de la Dirección Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional, para lo cual deberá ordenar y coordinar con la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE) la ejecución de las acciones de control de tránsito en la Red Vial Estatal en función del plan operativo elaborado por la entidad policial.

Artículo 2.- El Plan operativo sustentado en la “Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, Pública y de Protección Interna en la Red Vial Estatal” se ejecutará sobre las denominadas “zonas priorizadas de seguridad en la red vial estatal” elaboradas por el Ministerio del Interior, cuyo control operativo de las actividades de tránsito y seguridad vial estará a cargo de la Dirección Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional, conforme el siguiente detalle:

PROVINCIAS/SUBZONAS		NOMBRE DEL TRAMO	INICIO		FINALIZACION	
			LATITUD	LONGITUD	LATITUD	LONGITUD
SANTO DOMINGO	ESMERALDAS	SANTO DOMINGO - LA CONCORDIA - Y DE SAN MATEO	-0,23272	-79,167442	0,875821	-79,635413
SANTO DOMINGO	MANABÍ	LIMITE STO DGO - FLAVIO ALFARO - CHONE - ROCAFUERTE	-0,249219	-79,202499	-0,925516	-80,479192
MANABÍ		LIMITE EL EMPALME - PICHINCHA - PORTOVIEJO	-1,039558	-79,922301	-1,045467	-80,43736
MANABI		SAN LORENZO - RUTA DEL SPONDYLUS - PASO LATERAL PORTOVIEJO	-1,039558	-79,922301	-1,068338	-80,903754
SANTO DOMINGO	PICHINCHA	LIMITE STO DGO - SAN MIGUEL DE LOS BANCOS	-0,24029	-79,150906	0,027392	-78,899795
PICHINCHA		LIMITE STO DGO - MEJIA - TRAMO CUTUGLAGUA	-0,259223	-79,120002	0,412587	-78,548051
COTOPAXI		LIMITE LOS RIOS - LA MANA - TRAMO ZUMBAHUA	-0,949371	-79,309854	-0,931915	-78,658816
BOLÍVAR	CHIMBORAZO	BOLIBAR LIMITE LOS RIOS - CHIMBORAZO -AV. JOSE A LIZARDO	-1,766387	-79,17873	-1,655951	-78,694977
CHIMBORAZO		TRAMO CUMANDA - COLTA - TRAMO RIOBAMBA ACCESO OESTE - ALAUSI	-2,201916	-79,131113	-1,725618	-78,761917
CHIMBORAZO	CAÑAR	EL PIEDRERO - ALAUSI - TRAMO RIOBAMBA ACCESO OESTE ALAUSI	-2,327367	-79,200865	-2,204866	-78,843406
AZOGUEZ		LA TRONCAL - EL TRIUNFO	-2,519388	-79,515702	-2,351823	-79,395733
AZOGUEZ		TRAMO BIBLIAN - AZOGUEZ	-2,830066	-78,881486	-2,393773	-78,967844
AZOGUEZ		SEVILLA DE ORO - AZOGUEZ - TRAMO BIBLIAN - AZOGUEZ	-2,589669	-78,616155	-2,740451	-78,836796
MORONA SANTIAGO		LIMITE AZUAY - VIA A MENDEZ	-2,658503	-78,464507	-2,740915	-78,298914
MORONA SANTIAGO		LIMITE AZUAY - TRAMO GUALAQUIZA - LIMITE MORONA SANTIAGO	-3,193603	-78,795614	-3,435488	-78,603333
LOJA	ZAMORA	INTERSECCION EL CALVARIO - ZUMBI - YANTZAZA	-3,993496	-79,182241	-3,759588	-78,645976
LOJA		LIMITE EL ORO - TRAMO VELACRUZ - CATACOCHA	-3,841804	-79,78164	-3,977831	-79,574892
LOJA		LIMITE EL ORO - Y DE ALAMOR	-3,872839	-80,037286	-4,021408	-80,050103
EL ORO		LIMITE INTERNACIONAL ECUADOR/PERU - INTERSECCION CORRALITOS	-3,497075	-80,230241	-3,269359	-79,867199
GUAYAS	AZUAY	INTERSECCIÓN EL GUABO - ENTRONQUE VIA A NARANJAL - MOLLETURO	-3,075884	-79,754095	-2,556677	-79,553965
GUAYAS	DMG	PUERTO INCA - DURAS/BOLICHE/TAMBO - DURAN/BOLICHE/YAGUACHI	-2,538756	-79,549451	-2,189816	-79,815545
LOS RIOS		DESVIO SAN CARLOS - T DE BABA TRONCAL LA COSTA	-1,137117	-79,439242	-1,756328	-79,539754
LOS RIOS		PASO LATERAL QUEVEDO	-1,137377	-79,439124	-0,977371	-79,468787
SANTO DOMINGO	LOS RIOS	BUENA FE - QUEVEDO - BYPASS QUEVEDO QUITO	-0,974071	-79,468903	-0,27547	-79,201418
GUAYAS		EL EMPALME - BALZAR - PALESTINA DAULE	-1,055324	-79,623623	-1,820522	-79,980959

Artículo 3.- Establecer que la Dirección Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional es el ente que liderará, dirigirá y definirá el control operativo de las actividades de tránsito y seguridad vial, en las zonas priorizadas definidas en la “Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, Pública y de Protección Interna en la Red Vial Estatal”, para lo cual se dispondrá a la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE) acatar irrestrictamente los lineamientos definidos por la Policía Nacional, incluyéndose el cesar en su participación en el control de tránsito en dichas zonas priorizadas detalladas en el artículo que antecede.

Artículo 4.- Disponer a la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANT) establecer los mecanismos de coordinación con la Policía Nacional para garantizar el control del tránsito en las zonas priorizadas detalladas en el Art. 2 de este Acuerdo Ministerial.

Artículo 5.- Disponer a la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANT) realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de la presente Resolución, informando periódicamente al Ministerio de Transporte y Obras Públicas sobre su implementación.

Artículo 6.- La Subsecretaría de Seguridad Pública del Ministerio del Interior supervisará y dará seguimiento del cumplimiento de la presente Resolución, debiendo presentar informes trimestrales sobre los avances en la implementación de la Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, Pública y de Protección Interna en la Red Vial Estatal tanto al Ministerio del Interior como al Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Artículo 7.- Notificar el presente Acuerdo a la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANT), a la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE), al Ministerio del Interior (MDI), a la Policía Nacional del Ecuador, para su conocimiento y cumplimiento.

Artículo 8.- Notifíquese al Consejo Nacional de la Judicatura y a la Fiscalía General del Estado, para conocimiento y socialización de los organismos jurisdicciones, en torno a lo dispuesto en el artículo 147 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: La implementación de la "Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, Pública y de Protección Interna en la Red Vial Estatal" a cargo de la Policía Nacional, tendrá el plazo de un año contado a partir de la notificación del presente Acuerdo Ministerial, luego del cual, las instituciones públicas involucradas en su ejecución revisarán y evaluarán sus resultados, para considerar su prórroga o renovación, según corresponda.

Segunda: Una vez notificado este Acuerdo Ministerial, la Dirección Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional coordinará directamente con la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANT) y la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE), el inicio inmediato de su control operativo de las actividades de tránsito y seguridad vial, en las zonas priorizadas definidas en la “Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, Pública y de Protección Interna en la Red Vial Estatal”.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en Quito, D.M. , a los 17 día(s) del mes de Abril de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

**SR. ING. ROBERTO XAVIER LUQUE NUQUES
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**



Resolución Nro. MINEDUC-MINEDUC-2025-00006-R**Quito, D.M., 19 de mayo de 2025****MINISTERIO DE EDUCACIÓN****CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 227 de la Carta Constitucional dispone: *“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 344 de la Ley Fundamental ordena: *“El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo; así como, acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior.- El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la Autoridad Educativa Nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo, regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, y el funcionamiento de las entidades del sistema”*;

Que, los literales j), s), t) y u) del artículo 29 de la codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural prevé, entre las competencias de la Autoridad Educativa Nacional, las siguientes: *“La Autoridad Educativa Nacional, como rectora del Sistema Nacional de Educación, formulará las políticas nacionales del sector, estándares de calidad y gestión educativos, así como la política para el desarrollo del talento humano del sistema educativo y expedirá los acuerdos, reglamentos y demás normativa que se requiera. La competencia sobre la provisión de recursos educativos la ejerce de manera exclusiva la Autoridad Educativa Nacional y de manera concurrente con los distritos metropolitanos y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, distritos metropolitanos y gobiernos autónomos municipales y parroquiales de acuerdo con la Constitución de la República y las leyes. Las atribuciones y deberes de la Autoridad Educativa Nacional son las siguientes: [...] j. Expedir los acuerdos, reglamentos y demás normativa que se requiera, en el ámbito de sus competencias, de conformidad con la Constitución y la Ley; [...] s. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y demás normativa que rige el Sistema Nacional de Educación. t. Expedir de conformidad con la Constitución de la República y la Ley, acuerdos y resoluciones que regulen y reglamenten el funcionamiento del Sistema Nacional de Educación; u. Resolver dentro del ámbito de sus funciones y de conformidad con la Constitución de la República y la Ley, los asuntos no contemplados en la presente Ley y su Reglamento”*;

Que, el artículo 38 de la codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural dictamina: *“La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República [...]”*;

Que, el literal i) del artículo 48 de la codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural señala: *“[...] son responsabilidades de los gobiernos autónomos municipales, en relación con los centros educativos, las siguientes: [...] Dar mantenimiento de redes de bibliotecas, físicas y digitales hemerotecas y centros de información, cultura y arte vinculadas con las necesidades del Sistema Educativo [...]”*;

Que, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina, entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, la de: *“[...] Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente,*

efectivo, y económico funcionamiento de las instituciones [...]”;

Que, la Disposición Transitoria Vigésima de la Ley Orgánica de Cultura prevé: “*En un plazo de 120 días de promulgada la presente Ley, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial, en el marco de sus competencias y jurisdicción, pasarán a administrar y gestionar las bibliotecas públicas comunitarias del antes denominado Sistema Nacional de Bibliotecas (SINAB), de acuerdo al proceso de transición definido por el ente rector de la Cultura y el Patrimonio; las mismas que formarán parte la Red de Bibliotecas, que se encuentra bajo la supervisión del Ministerio rector de la Cultura.*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 234 de 22 de abril de 2024, el Presidente Constitucional de la República designó a la Dra. Alegría de Lourdes Crespo Cordovez como Ministra de Educación;

Que, con Acuerdos Ministeriales Nro. 4250 de 23 de mayo de 1986 y Nro. 4267 de 23 de mayo de 1987, se creó el Sistema Nacional de Bibliotecas (SINAB) como una unidad adscrita al entonces denominado Ministerio de Educación y Cultura;

Que, con Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2020-00012-A de 04 de marzo de 2020, la Autoridad Educativa Nacional expidió la Guía para el cierre definitivo del SINAB en Liquidación;

Que, la Disposición General Primera del acuerdo antes referido establece: “*Responsabilícese a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Subsecretaría para la Innovación Educativa y el Buen Vivir para que, en el ámbito de sus competencias, se ejecute la citada Guía, para lo cual deberán brindar el apoyo y contingente necesario para que se continúe y viabilice el proceso de liquidación y cierre definitivo del “Sistema Nacional de Bibliotecas – SINAB, en liquidación”. Ambas instancias deberán presentar informes trimestrales ante la máxima autoridad, sobre las gestiones y/o diligencias efectuadas dentro del proceso de liquidación del SINAB, de conformidad a las competencias designadas en la citada Guía.*”. (Énfasis añadido)

Que, con Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2022-00036-A de 17 de octubre de 2022 la Autoridad Educativa Nacional dispuso la cancelación definitiva de la sociedad denominada “SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS-SINAB, EN LIQUIDACIÓN”;

Que, con Informe Técnico Nro. 131-SIEBV-CGAF-2024 de 08 de agosto de 2024, la Subsecretaría para la Innovación Educativa y el Buen Vivir y la Coordinación General Administrativa y Financiera del Ministerio de Educación informaron a la Subsecretaría de Memoria Social del Ministerio de Cultura y Patrimonio acerca de las acciones realizadas por el Ministerio de Educación en el proceso de Liquidación del EX SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS (SINAB);

Que, con Informe Técnico Nro. DNMP-2025-073-IT de 09 de abril de 2025, la Dirección Nacional de Mejoramiento Pedagógico remitió a la Subsecretaría para la Innovación Educativa y el Buen Vivir el Informe Técnico sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de Acuerdo Ministerial No. MINEDUCMINEDUC-2020-00012-A de 04 de marzo de 2020 referente al Sistema Nacional de Bibliotecas-SINAB, en liquidación, e indicó en el numeral 6 lo siguiente: “**CONCLUSIONES:** [...] *en virtud de lo dispuesto en el numeral 9 “Cierre y traslado de saldos contables y presupuestarios de la Unidad de administración financiera del SINAB en liquidación, a la Unidad de administración financiera del MINEDUC”; estipulado en la “Guía para el cierre del Sistema Nacional de Bibliotecas-SINAB, en liquidación”, se ha obtenido la cancelación definitiva del RUC del Sistema, con cuentas contables que no reflejan saldos de los bienes referente a las bibliotecas que pertenecían al Ex Sistema Nacional de Bibliotecas, además de la ausencia de inventarios o saldos que requieran ser transferidos, por lo que se determina que es procedente el cierre del instrumento legal Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC2020-00012-A de 04 de marzo de 2020 [...]*”; (Énfasis añadido)

Que, a través del memorando Nro. MINEDUC-SIEBV-2025-00837-M de 21 de abril de 2025, el Subsecretario para la Innovación Educativa y el Buen Vivir solicitó al Viceministro de Educación: “[...] *la Subsecretaría para la Innovación Educativa y el Buen Vivir a través de la Dirección Nacional de Mejoramiento Pedagógico,*

se ha elaborado el Informe Técnico Nro. DNMP-2025-073-IT en el cual se detallan las acciones realizadas en cumplimiento con la “Guía para el cierre del Sistema Nacional de Bibliotecas-SINAB, en liquidación” emitida con base a lo estipulado en el Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00012-A de 04 de marzo de 2020. En este sentido, me permito solicitar muy comedidamente, de así considerarlo, se sirva disponer a la Coordinación General de Asesoría Jurídica se realicen las acciones correspondientes para el finiquito del Acuerdo Ministerial antes mencionado en virtud de que se canceló definitivamente la sociedad denominada “SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS-SINAB, EN LIQUIDACIÓN [...]”;

Que, mediante sumilla/nota marginal inserta en el referido memorando, el Viceministro de Educación dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, lo siguiente: “Leonardo: autorizado, proceder de acuerdo a normativa.”;

Que, corresponde a la Autoridad Educativa Nacional garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas en las diferentes instancias del Sistema Nacional de Educación; y,

EN EJERCICIO de las funciones previstas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República y de lo dispuesto en los literales j), t) y u) del artículo 29 de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural;

RESUELVE:

Art. 1.- AUTORIZAR el cierre definitivo del Sistema Nacional de Bibliotecas-SINAB, en proceso de liquidación, conforme a las gestiones y diligencias realizadas por la Subsecretaría para la Innovación Educativa y el Buen Vivir y la Coordinación General Administrativa Financiera, en observancia de los lineamientos establecidos en la “Guía para el Cierre del SINAB”. El referido instrumento técnico contiene el procedimiento aplicable para su disolución y liquidación, cuyo cumplimiento ha sido debidamente verificado y se encuentra documentado en el informe técnico que se incorpora como parte integrante de la presente resolución para efectos de motivación, control y archivo.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- Dar por concluidas las acciones de las Subsecretaría para la Innovación Educativa y el Buen Vivir y la Coordinación General Administrativa y Financiera en el marco del proceso de cierre del Sistema Nacional de Bibliotecas – SINAB, al haberse implementado las medidas necesarias conforme al ordenamiento jurídico vigente. Se deja constancia que el resguardo de la trazabilidad documental y la adecuada transferencia o disposición de los bienes, activos y archivos institucionales, en cumplimiento de la normativa aplicable les corresponde a las Unidades Administrativas antes referidas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese a la Coordinación General de Secretaría General la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial del Ecuador.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Comunicación Social la publicación de la presente resolución en la página web del Ministerio de Educación y su socialización, a través de las plataformas digitales de comunicación institucional.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Gestión del Cambio de Cultura Organizacional difundir el contenido del presente acuerdo ministerial en las plataformas digitales correspondientes.

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

Notifíquese, publíquese y cúmplase.-

Documento firmado electrónicamente

Dra. Alegria de Lourdes Crespo Cordovez
MINISTRA DE EDUCACIÓN

Referencias:

- MINEDUC-SIEBV-2025-00837-M

Anexos:

- Informe Técnico Nro. DNMP-2025-073-IT
- hoja_de_ruta_mineduc-siebv-2025-00837-m.pdf

Copia:

Leonardo Javier Saldarriaga Cantos
Coordinador General de Asesoría Jurídica

Señor Abogado
Rodrigo Fernando Salas Ponce
Coordinador General de Secretaría General

María José Vargas Ortega
Directora Nacional de Mejoramiento Pedagógico

Cristina Madelaine Vera Mendoza
Directora Nacional de Normativa Jurídico Educativa

Valeria Sofia Gonzalez Arcos
Directora Nacional de Comunicación Social

Señorita Magíster
Gabriela Fernanda Hurtado Troya
Directora Nacional de Gestión del Cambio de Cultura Organizacional

gj/cv/lj/jn



Firmado electrónicamente por:
**ALEGRIA DE LOURDES
CRESPO CORDOVEZ**
Validar únicamente con FirmaBC

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NRO. BCE-GG-007-2025**GERENTE GENERAL****BANCO CENTRAL DEL ECUADOR****CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, prescribe que las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;
- Que,** el artículo 227 ibidem señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, entre otros;
- Que,** el numeral 1 del artículo 302 de la Carta Magna determina: *“Las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera tendrán como objetivos:*
- 1. Suministrar los medios de pago necesarios para que el sistema económico opere con eficiencia (...);*
- Que,** el artículo 303 ut supra establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la Ley, que instrumentará la política monetaria, crediticia, cambiaria y financiera que expida la Función Ejecutiva;
- Que,** el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía institucional, administrativa, presupuestaria y técnica; que, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, se regirá por la Constitución de la República, el Código Orgánico Monetario y Financiero, su estatuto, las regulaciones expedidas por el órgano de gobierno, los reglamentos internos y las demás leyes aplicables en razón de la materia;
- Que,** el artículo 27.1 del Código ibidem señala: *“(...) el Banco Central del Ecuador será un ente autónomo y responsable según lo dispuesto en este Código y la Constitución de la República, sin perjuicio de su deber de coordinar las acciones necesarias con los demás organismos del Estado para el cumplimiento de sus fines.*

En todo momento se respetará la autonomía institucional del Banco Central del Ecuador y sus decisiones responderán a motivaciones exclusivamente técnicas, que conlleven al cumplimiento de sus funciones y atribuciones”;

Que, los numerales 1, 15 y 20 del artículo 36 del Código Orgánico referido, como funciones del Banco Central del Ecuador, entre otras, establecen: “1. Instrumentar la política en el ámbito monetario, para promover la sostenibilidad del sistema monetario y financiero de conformidad a las disposiciones de este Código;(...)

15. Determinar las características y gestionar la provisión, acuñación, circulación, canje, retiro y desmonetización de moneda fraccionaria;(...)

20. Las demás que le asigne la ley”;

Que, los numerales 1, 2, 3 y 9 del artículo 49 ibidem, como funciones del Gerente General del Banco Central del Ecuador, determinan: “1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador para todos los efectos;

2. Dirigir y coordinar el funcionamiento del Banco Central del Ecuador en sus aspectos, técnico, administrativo, operativo y de personal, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes; y, de lo cual responde ante la Junta de Política y Regulación Monetaria;

3. Expedir resoluciones administrativas vinculantes a terceros, con la finalidad de implementar las políticas establecidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria; (...)

9. Las demás que le encomiende la Junta de Política y Regulación Monetaria”;

Que, el artículo 94 ut supra dispone: “Todas las transacciones, operaciones monetarias, financieras y sus registros contables, realizados en la República del Ecuador, se expresarán en dólares de los Estados Unidos de América, de conformidad con este Código.

La circulación, canje y retiro de dólares de los Estados Unidos de América, así como, la acuñación y desmonetización de la moneda metálica fraccionaria nacional en la República del Ecuador, corresponden exclusivamente al Banco Central del Ecuador.

El Banco Central del Ecuador es la única entidad autorizada para proveer y gestionar moneda metálica fraccionaria nacional en la República del Ecuador, equivalente y convertible a dólares de los Estados Unidos de América, con respaldo de los activos de Reserva.

La moneda determinada en este artículo es medio de pago.

La moneda tiene poder liberatorio y curso legal en la República del Ecuador en el marco de las regulaciones que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria (...);

Que, el artículo 95 del Código Orgánico referido dispone: “El Banco Central del Ecuador y, en los casos excepcionales que establezca la Junta de Política y Regulación Monetaria,

las entidades del sistema financiero privado estarán obligados a satisfacer oportunamente la demanda de especies monetarias en la República del Ecuador con el objeto de garantizar el desenvolvimiento de las transacciones económicas, de conformidad con las regulaciones que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria.

Para este efecto, están facultados el Banco Central del Ecuador y las entidades del sistema financiero privado, a efectuar las remesas de dinero físico que sean necesarias, de acuerdo con las normas que para el efecto dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria, las cuales no se considerarán operaciones de importación o exportación (...)”;

- Que,** mediante Resolución Nro. JPRM-2023-003-M, de 28 de febrero de 2023, la Junta de Política y Regulación Monetaria emitió la “Política para la Provisión de Moneda Fraccionaria Nacional por parte del Banco Central del Ecuador”, cuyo artículo 1 dispone: “*Con el propósito de asegurar la provisión de moneda fraccionaria nacional, el Banco Central del Ecuador podrá importar especies monetarias de la Reserva Federal de los Estados Unidos de América o implementar programas de acuñación en las denominaciones necesarias*”;
- Que,** la Disposición General Primera de la Política antes referida señala: “*Previo al inicio de un programa de acuñación, la Gerencia General del Banco Central del Ecuador pondrá en conocimiento de la Junta de Política y Regulación Monetaria, las características específicas de la acuñación a ser efectuada (...)*”;
- Que,** mediante memorando Nro. BCE-SGSERV-2023-0375-2023-M, de 30 de junio de 2023, la Subgerencia de Servicios remitió el Informe Técnico Nro. BCE-SGSERV-049-2023 /DNEM-331-2023, que contiene el “Programa para la acuñación de moneda fraccionaria nacional en el periodo 2023-2025”;
- Que,** mediante memorando Nro. BCE-BCE-2023-0168-M, de 30 de junio de 2023, el Gerente General del Banco Central del Ecuador puso en conocimiento de la Junta de Política y Regulación Monetaria, las características específicas del “Programa de Acuñación de Moneda Fraccionaria Nacional del Banco Central del Ecuador”;
- Que,** el Gerente General, mediante sumilla inserta, de 30 de junio de 2023, en el memorando Nro. BCE-SGSERV-375-M, aprobó el informe relacionado al Programa de Acuñación, antes referido, y dispuso que se continúe con el proceso correspondiente;
- Que,** el 1 de noviembre de 2023, se suscribió el contrato Nro. 073-C, entre el Banco Central del Ecuador y THE ROYAL MINT LIMITED, para la “ACUÑACIÓN DE MONEDA METÁLICA FRACCIONARIA NACIONAL DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR”;
- Que,** mediante Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-031-2023, de 18 de diciembre de 2023, la Gerencia General del Banco Central del Ecuador resolvió expedir el

“Reglamento para la emisión, circulación, canje y desmonetización de las monedas metálicas fraccionarias nacionales del Banco Central del Ecuador”;

Que, el artículo 3 de la referida Resolución dispone lo siguiente: “*El Gerente General del Banco Central del Ecuador autorizará la emisión y circulación de monedas metálicas fraccionarias (...)*”;

Que, el artículo 4 de la Resolución ibidem establece: “*(...) El acto de emisión estará contenido en una Resolución Administrativa de la Gerencia General que indicará las especificaciones de las monedas metálicas que ingresan a circulación nacional, acto administrativo que será puesto en conocimiento de la Junta de Política y Regulación Monetaria (...)*”;

Que, mediante Informe Técnico Nro. BCE-GMPSN-2025-005/SEM-080-2025, de 11 de marzo de 2025, la Subgerencia General, la Gerencia de Medios de Pago y Servicios Nacionales y la Subgerencia de Especies Monetarias recomendaron a la Gerencia General del Banco Central del Ecuador: “*(...) suscribir la Resolución Administrativa para la emisión de moneda fraccionaria nacional que se adjunta a este informe (...)*”; y,

Que, mediante Resolución Nro. JPRM-2022-022-A, de 19 de septiembre de 2022, la Junta de Política y Regulación Monetaria designó al magíster Guillermo Enrique Avellán Solines, como Gerente General del Banco Central del Ecuador; y,

En ejercicio de sus funciones y atribuciones:

RESUELVE

Artículo 1.- AUTORIZAR la emisión y circulación de monedas metálicas fraccionarias, con base en el Informe Técnico Nro. BCE-GMPSN-2025-005/SEM-080-2025, de 11 de marzo de 2025, suscrito por la Subgerencia General, Gerencia de Medios de Pago y Servicios Nacionales y la Subgerencia de Especies Monetarias, de conformidad con el “Programa para la acuñación de moneda metálica fraccionaria nacional”, para el período 2023-2025, puesto en conocimiento de la Junta de Política y Regulación Monetaria.

Artículo 2.- EMITIR las monedas metálicas fraccionarias nacionales para la circulación en el territorio nacional, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

VALOR NOMINAL (EN DÓLARES)					
Período / Denominación	0.05	0.10	0.25	0.50	Total
2025	1,250,000	1,850,000	2,700,000	2,750,000	8,550,000

UNIDADES FÍSICAS DE MONEDAS A EMITIRSE					
Período / Denominación	0.05	0.10	0.25	0.50	Total
2025	25,000,000	18,500,000	10,800,000	5,500,000	59,800,000

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: La presente Resolución será puesta en conocimiento de la Junta de Política y Regulación Monetaria, en atención a la Disposición General Primera de la Resolución Nro. JPRM-2023-003-M, de 28 de febrero de 2023, que contiene la “Política para la Provisión de Moneda Fraccionaria Nacional por parte del Banco Central del Ecuador”.

SEGUNDA: La Subgerencia de Especies Monetarias ejecutará el procedimiento Nro. DFP-2023-PROC-01, para la recepción, emisión, canje y desmonetización de las monedas acuñadas, emitido por la ex Dirección Financiera y de Presupuesto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA: Las monedas emitidas en la presente Resolución serán puestas en circulación en el territorio nacional, de manera programada, en el período marzo a mayo del año 2025.

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

Encárguese a la Subgerencia General y a la Gerencia de Medios de Pago y Servicios Nacionales, por intermedio de la Subgerencia de Especies Monetarias, la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Encárguese a la Secretaría General la realización de las gestiones necesarias para la publicación en el Registro Oficial; así como, de su publicación en la página web institucional del Banco Central del Ecuador.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 17 de marzo de 2025.



Firmado electrónicamente por:
GUILLERMO ENRIQUE
AVELLAN SOLINES

Mgs. Guillermo Avellán Solines
GERENTE GENERAL
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

REPÚBLICA DEL ECUADOR**SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y
NACIONALIDADES****RESOLUCIÓN Nro. SGDPN-2022-021-CODIFICADA**

Eco. Luis Alberto Pachala Poma

**SECRETARIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y
NACIONALIDADES****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución. Los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible”*;
- Que,** el artículo 56 de la Carta Magna determina que: *“(…) las comunidades, pueblos, y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, el pueblo montubio y las comunas forman parte del Estado ecuatoriano, único e indivisible”*;
- Que,** el artículo 57 de la Constitución de la República del Ecuador determinan que: *“(…) se garantizará los derechos colectivos a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y pueblo montubio; de conformidad con la Constitución y con los pactos, convenios, declaraciones y demás instrumentos internacionales de derechos humanos”*;
- Que,** el artículo 60 de la Carta Magna determina que: *“Los pueblos ancestrales indígenas, afroecuatorianos y montubios podrán constituir circunscripciones territoriales para la preservación de su cultura. La ley regulará su conformación”*;
- Que,** el artículo 85 de la Constitución de la República del Ecuador determina en su numeral 3 que: *“(…) el Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos.*

En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades”;

- Que,** el artículo 154 de la Carta Magna determina que: “(...) a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “(...) la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;
- Que,** el artículo 275 de la Carta Magna determina que: “(...) el buen vivir requerirá que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades gocen efectivamente de sus derechos, y ejerzan responsabilidades en el marco de la interculturalidad, del respeto a sus diversidades, y de la convivencia armónica con la naturaleza”;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 29 de 24 de mayo de 2021, el Presidente de la República del Ecuador dispone: “Artículo 1.- Créase la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera. Estará dirigida por un Secretario con rango de Ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República”;
- Que,** con Oficio Nro. MEF-VGF-2021-0536-O de 03 de junio de 2021 el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), emitió dictamen presupuestario favorable para el Proyecto de Resolución para la creación de catorce (14) puestos del Nivel Jerárquico Superior para la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades (SGDPN);
- Que,** con Resolución Nro. MDT-VSP-2021-047de 03 de junio de 2021, el Ministerio del Trabajo (MDT), aprueba la creación de catorce (14) puestos del Nivel Jerárquico Superior para la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades (SGDPN);
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 186, de 07 de septiembre del 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispuso lo siguiente: “Artículo 1.- La Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades tendrá a su cargo la rectoría y asumirá las competencias de plurinacionalidad e interculturalidad (...)”;
- Que,** con Oficio Nro. SNP-SNP-2022-0042-OF, de 2 de febrero de 2022, la Secretaría Nacional de Planificación, emitió el Informe de Análisis del Presencia Institucional en Territorio de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades;
- Que,** con Oficio Nro. SGDPN-SGDPN-2022-0231-O del 23 de marzo de 2022, la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades (SGDPN) solicitó al Ministerio del Trabajo (MDT) la aprobación de: matriz de competencias, modelo de gestión, rediseño estructura institucional, proyecto de estatuto orgánico y aprobación

para la implementación de la estructura organizacional de la SGDPN;

Que, con Oficio Nro. MEF-VGF-2022-0203-O, de 14 de junio 2022, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) emitió el Dictamen Presupuestario al Proyecto de Resolución para la creación de un (01) puesto y cambio de denominación de siete (07) puestos del Nivel Jerárquico Superior para la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades (SGDPN);

Que, con Oficio Nro. MDT-VSP-2022-0181-O, de 21 de junio de 2022; el Ministerio del Trabajo, a través del Viceministerio del Servicio Público informa a esta Cartera de Estado que: “*Aprueba la Implementación a la Matriz de Competencias, Modelo de Gestión Institucional, Rediseño de Estructura Organizacional, Estatuto Orgánico*”.

Que, con Resolución Nro. MDT-VSP-2022-042 el Ministerio del Trabajo emite la Lista de Asignaciones para la Creación de un (01) Puesto y Cambio de denominación de siete (07) Puestos del Nivel Jerárquico Superior para la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades (SGDPN).”; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 17, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

RESUELVE:

Expedir el “**ESTATUTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y NACIONALIDADES**”

CAPÍTULO I

DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Artículo 1.- La Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, se alinea con su misión y define su estructura institucional organizacional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinado en su Matriz de Competencias, Planificación Institucional y Modelo de Gestión Institucional.

Artículo 2.- Misión: Impulsar, fortalecer mediante estrategias y mecanismos dinámicos en beneficio de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, el pueblo montubio, mediante obtención de recursos públicos, privados y cooperación internacional, implementando y ejecutando proyectos productivos, emprendimientos comunitarios, culturales, formativos y sociales, que mejoren la calidad de vida, garantizando sus derechos colectivos y la creación de nuevas oportunidades que dinamicen y reactiven la economía familiar comunitaria.

Visión: Al 2025 la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades se fortalece como una institución especializada en acciones de gestión, articulación, priorización y ejecución de inversiones públicas, privadas y cooperación internacional, orientadas a

promover el desarrollo económico territorial, al fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones y a la disminución de brechas sociales de los asentamientos rurales comunitarios donde residen las comunas, comunidades, organizaciones territoriales indígenas, afroecuatorianos, montubios, pueblos y nacionalidades; para lo cual, impulsará un modelo de aprovechamiento sostenible y sustentable de los recursos naturales, revitalización y revalorización de los elementos identitarios que permita facilidades para la inserción a nivel nacional e internacional en igualdad de condiciones.

Artículo 3.- Principios y Valores: Las y los servidores de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades (SGDPN), para el desempeño diario de sus competencias, atribuciones y actividades deberán observar los principios y valores detallados a continuación:

Principios:

- **Inclusión o no Discriminación.** - Garantiza el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales para todos los habitantes del Ecuador; tales como el derecho a la participación en las instancias públicas, políticas y en cargos administrativos.
- **Interculturalidad.** - Permite el diálogo y conocimiento mutuo entre personas de distintas culturas.
- **Igualdad.** - Todas las personas y la necesidad de medidas de acción afirmativa para quienes se encuentran en situación de desventaja.
- **Equidad Distributiva.** - Como requisito para acceder al buen vivir.
- **Respeto a los Derechos de la Naturaleza.** - Entendiendo por tales, su existencia integral, mantenimiento, ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos.
- **Rendición de Cuentas.** - A la ciudadanía de modo suficiente, amplio, abierto y sistemático, sobre gestiones públicas a su cargo.
- **Ética Laica.** - Como sustento del que hacer público y ordenamiento jurídico.
- **Cumplimiento de las Obligaciones de su Puesto.** - Con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
- **Respeto Jerárquico.** - Ninguna persona puede hacer uso de su nivel jerárquico para solicitar u ordenar actos que estén en contra de los principios éticos y dignidad de las personas.
- **Lealtad Institucional.** - Ninguna servidora o servidor puede utilizar el nombre de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, ni sus recursos o actividades para beneficio personal.
- **Principio de Información.** - Toda la información debe ser veraz, apropiada, oportuna y suficiente a fin de permitir una toma de decisiones inmediata y adecuada.

- **Principio de Probidad.** - Todas las servidoras y servidores actuarán con apego a la normativa jurídica, cuidando con celo los intereses institucionales, sujetándose a la buena práctica y cuidándose de no cometer actos ilegítimos e ilegales.

Valores:

- **Honestidad.** - Valor que garantiza la verdad y la transparencia de las acciones.
- **Bondad.** - Promover el bien, ser amable y procurar la ayuda en beneficio de los demás.
- **Perseverancia.** – Es la capacidad y voluntad de perseguir y conseguir objetivos propuestos.
- **Respeto.** - Es el reconocimiento al derecho ajeno, es la base para un entorno laboral adecuado. Aceptar y tolerar las diferentes maneras de pensar de los demás.
- **Participación.** - Es el actuar o ser parte de una causa en común con los compañeros de la Institución.
- **Fraternidad.** - Hace referencia a fomentar la unión del equipo de trabajo y estimular los vínculos de las diferentes áreas de la Institución para el bienestar común.
- **Servicio.** - Intención permanente de colaboración a los demás, la interacción con el usuario es primordial para mejorar la calidad del servicio.
- **Flexibilidad.** - Es la capacidad de ajustarse o adaptarse a las diferentes circunstancias que se presentan a diario, respondiendo de una manera respetuosa y flexible ante usuarios que necesitan la ayuda y orientación que el servidor público pueda brindar.
- **Igualdad.** - Que ningún/a servidor/a público o trabajador/a discriminará, en su cargo o en la prestación de los servicios a ninguna persona por razones de sexo, estado civil, edad, religión, raza, capacidad física, preferencia política, clase social, orientación sexual y otros criterios similares de conformidad con la Constitución de la República y la ley.
- **Cumplimiento del marco jurídico.** - Cumplimiento de la normativa jurídica, aplicándola en todo proceso, con transparencia y agilidad, así como el hacer cumplir los procedimientos establecidos por la ley.

Artículo 4.- Objetivos institucionales:

1. Incrementar acciones de revalorización y revitalización de las identidades y diversidades culturales de Pueblos y Nacionalidades, comunas, comunidades, Afros y Montubios.
2. Incrementar programas y proyectos productivos, emprendimientos, infraestructura e inversiones, en los territorios de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades.
3. Fortalecer las capacidades institucionales, potenciando la gobernanza y el desarrollo económico territorial, registro y demás actos administrativos e información de las organizaciones sociales, así como la transferencia de conocimientos en las comunas, comunidades y demás organizaciones sociales sin fines de lucro de todos los Pueblos

y Nacionalidades.

4. Implementar proyectos de desarrollo y crecimiento económico en las comunas, comunidades, Pueblos y Nacionalidades, fomentando la inclusión social y económica, mejorando las condiciones de vida, y reduciendo las brechas de desigualdad y fortaleciendo el relacionamiento interinstitucional y la cooperación internacional.
5. Fortalecer las capacidades institucionales.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 5.- Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional. - De conformidad con el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades cuenta con el Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y propiedades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

El Comité tendrá la calidad de permanente y estará conformado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El responsable del proceso de gestión estratégica;
- c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,
- d) La o el responsable de la UATH o quien hiciere sus veces.

En las unidades o procesos desconcentrados se contará con comités locales, los cuales serán permanentes y deberán coordinar sus actividades con el comité nacional.

CAPÍTULO III

DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Artículo 6.- Procesos Institucionales. - Para cumplir con la misión de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades (SGDPN), determinada en su planificación estratégica y Modelo de Gestión Institucional; se gestionará los siguientes procesos en la estructura institucional del nivel central y desconcentrado.

- **Gobernantes.** - Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.
- **Sustantivos.** - Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que se ofrece a sus clientes y/o usuarios, los mismos que se enfocan a cumplir la misión de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.
- **Adjetivos.** - Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

Artículo 7.- Representación gráfica de los procesos institucionales:**a) Cadena de Valor:**

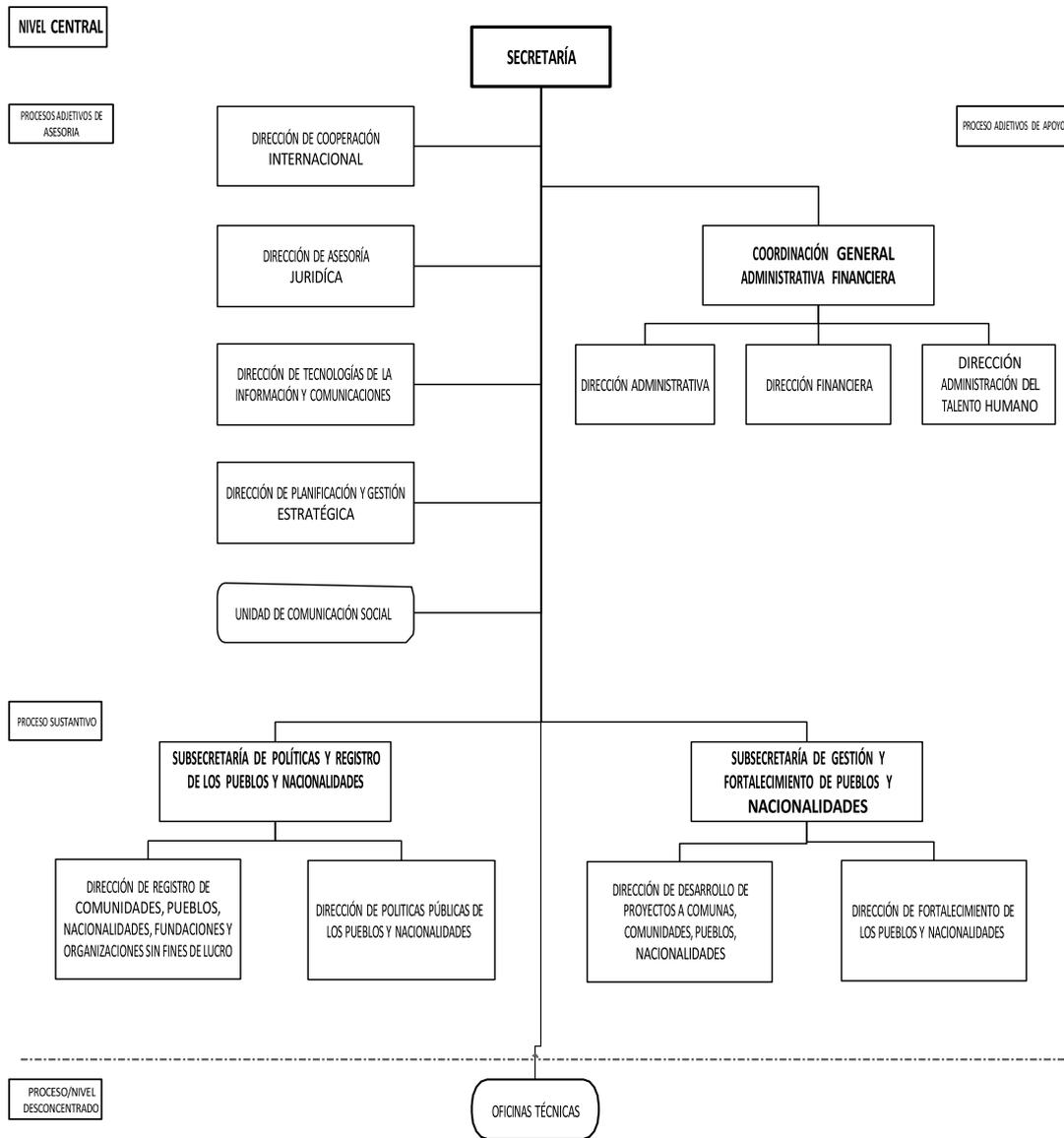
Artículo 8.- Estructura Institucional. - La Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión, visión, y gestión de sus procesos, se ha definido la siguiente estructura institucional:

1. **NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL (MATRIZ).** -
 - 1.1. **PROCESO GOBERNANTE:**
 - 1.1.1. **Nivel Directivo.** -
 - 1.1.1.1. **Direccionamiento Estratégico.**
Responsable: Secretario/a de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.
 - 1.2. **PROCESOS SUSTANTIVOS:**
 - 1.2.1. **Nivel Operativo.** -
 - 1.2.1.1. **Gestión de Políticas y Registro de los Pueblos y Nacionalidades.**
Responsable: Subsecretario/a de Políticas y Registro de los Pueblos y Nacionalidades.
 - 1.2.1.1.1. **Gestión de Registro de Comunidades, Pueblos, Nacionalidades, Fundaciones y Organizaciones sin fines de Lucro.**
Responsable: Director/a de Registro de Comunidades, Pueblos, Nacionalidades, Fundaciones y Organizaciones sin fines de Lucro.
 - 1.2.1.1.2. **Gestión de Políticas Públicas de los Pueblos y Nacionalidades.**
Responsable: Director/a Políticas Públicas de los Pueblos y Nacionalidades.
 - 1.2.1.1.3. **Gestión y Fortalecimiento de Pueblos y Nacionalidades.**
Responsable: Subsecretario/a de Gestión y Fortalecimiento de Pueblos y Nacionalidades.
 - 1.2.1.1.4. **Gestión de Desarrollo de Proyectos a Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades.**
Responsable: Director/a de Desarrollo de Proyectos a Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades.
 - 1.2.1.1.5. **Gestión de Fortalecimiento de los Pueblos y Nacionalidades. Responsable:** Director/a de Fortalecimiento de los Pueblos y Nacionalidades.
 - 1.3. **PROCESOS ADJETIVOS:**
 - 1.3.1. **Nivel de Asesoría.** -
 - 1.3.1.1. **Gestión de Cooperación Internacional**
Responsable: Director/a de Cooperación Internacional
 - 1.3.1.2. **Gestión de Asesoría Jurídica.**

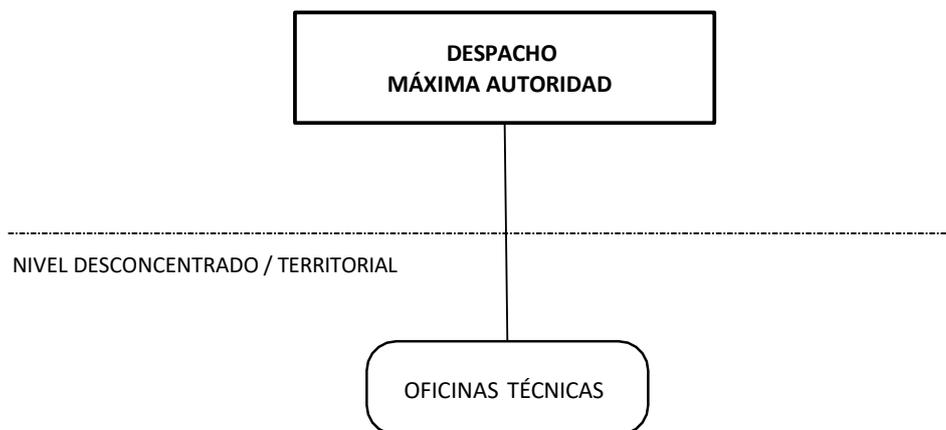
- Responsable:** Director/a de Asesoría Jurídica.
- 1.3.1.3. **Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.**
Responsable: Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- 1.3.1.4. **Gestión de Planificación y Gestión Estratégica.**
Responsable: Director/a de Planificación y Gestión Estratégica.
- 1.3.1.5. **Gestión de Comunicación Social.**
Responsable: Responsable de Comunicación Social.
- 1.3.2. **Nivel de Apoyo. -**
- 1.3.2.1. **Gestión General Administrativa Financiera.**
Responsable: Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.
- 1.3.2.1.1. **Gestión Administrativa.**
Responsable: Director/a Administrativo/a.
- 1.3.2.1.2. **Gestión Financiera.**
Responsable: Director/a Financiero/a.
- 1.3.2.1.3. **Gestión Administración de Talento Humano.**
Responsable: Director/a de Administración del Talento Humano.
2. **NIVEL DE GESTIÓN DESCONCENTRADA**
- 2.1. **PROCESOS SUSTANTIVOS**
- 2.2. **Oficina Técnica.-**
Responsable: Responsable de Oficina Técnica.

Artículo 9.- Representaciones gráficas de la estructura institucional. -

- a) **Estructura Orgánica de Nivel Central:**



b) Estructura Orgánica del Nivel Desconcentrado.



CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DESCRIPTIVA

Artículo 10.- Estructura Descriptiva. - Para la descripción de la estructura definida para la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, se establece la misión, atribuciones y responsabilidades; así como los productos y servicios de sus distintos procesos internos.

1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL (MATRIZ). -

1.1. PROCESO GOBERNANTE:

1.1.1. Nivel Directivo. -

1.1.1.1. Direccionamiento Estratégico.

Despacho Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.

Misión: Administrar, dirigir y liderar los procesos de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, a través de la participación de los diferentes actores institucionales, en cumplimiento de la misión, objetivos estratégicos, disposiciones legales, garantizando los derechos colectivos de las organizaciones sociales, comunas, comunidades, Pueblos y Nacionalidades, contribuyendo a la construcción del Estado Plurinacional e Intercultural.

Responsable: Secretario/a de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, pudiendo celebrar a nombre de esta, toda clase de actos administrativos, convenios, de conformidad con la legislación vigente;
- b) Dirigir, coordinar y supervisar estratégicamente la Institución;
- c) Aprobar el plan institucional, el plan de inversión, el presupuesto anual institucional y otros planes estratégicos;
- d) Aprobar la proforma presupuestaria anual de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, tanto del gasto corriente como de inversión;

- e) Dirigir los procesos técnicos y administrativos para el cumplimiento de la misión institucional;
- f) Conceder licencias, viáticos, movilizaciones, subsistencias, vacaciones, permisos, comisiones de servicios con o sin remuneración, autorización y aceptación de renunciaciones de los funcionarios del Nivel Jerárquico Superior;
- g) Autorizar la contratación de personal para la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades;
- h) Ejercer la dirección y gestión de los procesos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, en las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución y efectos jurídicos derivados;
- i) Nombrar y remover a los funcionarios de libre nombramiento y remoción;
- j) Presentar propuestas de leyes y demás instrumentos jurídicos en materia de Pueblos y nacionalidades del Ecuador;
- k) Formular políticas y regulaciones en materia de gestión y desarrollo de las Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblos Afroecuatoriano, Pueblo Montubio;
- l) Representar a la institución ante organismos nacionales e internacionales;
- m) Presidir las instancias que le corresponda de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente dentro del ámbito de su competencia;
- n) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;
- o) Suscribir convenios de cooperación institucional, así como la documentación que se genere por efectos de su cumplimiento;
- p) Resolver en última instancia, situaciones que no hayan sido solventadas por los niveles pertinentes de la Secretaría;
- q) Evaluar, conocer y aprobar el informe anual de gestión de los Subsecretarios;
- r) Aprobar y calificar proyectos comunitarios culturales, de emprendimiento y productivos, destinados para los pueblos y nacionalidades indígenas;
- s) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando lo considere necesario;
- t) Suscribir y aprobar todo acto administrativo y normativo relacionado con la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades;
- u) Ejercer las demás atribuciones que le asigne el Presidente de la República o que estén determinadas en la normativa vigente;
- v) Presentar información requerida y rendir cuentas periódicas al Presidente de la República, a la Asamblea Nacional y a la ciudadanía en general; y,
- w) Las demás atribuciones asignadas por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

1.2. PROCESOS SUSTANTIVOS:

1.2.1. Nivel Operativo. -

1.2.1.1. Gestión de Políticas y Registro de los Pueblos y Nacionalidades.

Misión: Dirigir, evaluar y formular políticas para la gobernabilidad, el relacionamiento político con las otras funciones del Estado, con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la implementación del dialogo político entre los actores sociales y los representantes del Ejecutivo en territorio, a través del registro para organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, Pueblos y Nacionalidades, que permita construir y fortalecer el Estado plurinacional e intercultural.

Responsable: Subsecretario/a de Políticas y Registro de los Pueblos y Nacionalidades.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Proponer propuestas de política pública, lineamientos y/o protocolos que propendan la construcción del Estado plurinacional e intercultural, en el ámbito de su competencia;
- b) Emitir propuestas técnicas de lineamientos para gestionar y otorgar personería jurídica, registro y demás actos administrativos de comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades, así como de fundaciones y organizaciones sin fines de lucro de los pueblos y nacionalidades;
- c) Autorizar estrategias y mecanismos de acción para fortalecer procesos organizativos, dirigenciales y de intercambio de conocimiento, en los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador;
- d) Aprobar Planes, programas y proyectos para recopilación de información socio económica referente a calidad de vida y derechos colectivos de Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblo Afroecuatoriano, Pueblo Montubio;
- e) Articular con la Función Ejecutiva y otras funciones del Estado los convenios para el fortalecimiento de procesos organizativos, dirigenciales y de intercambio de conocimiento en los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblos Afroecuatoriano, Pueblo Montubio; en el ámbito de su competencia;
- f) Generar convenios, acuerdos y/o resoluciones que propenda el cumplimiento de la Constitución de la República en cuanto a la construcción del Estado plurinacional e intercultural, de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblo Afroecuatoriano, Pueblo Montubio;
- g) Aprobar Informes técnicos de ejecución de mecanismos implementados que propendan a posicionar a los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblos Afroecuatoriano, Pueblo Montubio del Ecuador;
- h) Solicitar Informes técnicos de ejecución relacionados con la implementación de políticas públicas en zonas de influencia de los pueblos y nacionalidades, para mejorar su calidad de vida; en el ámbito de su competencia;
- i) Validar Informes técnicos del proceso de otorgamiento de personería jurídica, registro de directivas, inclusión/exclusión de socios, reforma de estatutos, liquidación de organizaciones y otros actos administrativos de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, y nacionalidades;
- j) Aprobar proyectos de Resolución de aprobación y/o reforma de personería jurídica de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades;
- k) Validar Informes técnicos de ejecución relacionados con la implementación de convenios en zonas de influencia de las nacionalidades y pueblos, en el marco del Estado plurinacional e intercultural para mejorar su calidad de vida; en el ámbito de su competencia;
- l) Aprobar Informes técnicos de control y monitoreo del avance de los procesos ejecutados para el otorgamiento de personería jurídica y actos administrativos para el registro de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, y nacionalidades;
- m) Emitir lineamientos para monitoreo y control referente a calidad de vida y derechos colectivos de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblo Afroecuatoriano, Pueblo Montubio; y,
- n) Evaluar la implementación de política pública y mecanismos implementados que propendan a la construcción del Estado plurinacional e intercultural, en el ámbito de su competencia.

1.2.1.1.1. Gestión de Registro de Comunidades, Pueblos, Nacionalidades, Fundaciones y Organizaciones sin fines de Lucro.

Misión: Otorgar la personería jurídica, registro de directivas, inclusión/exclusión de socios, reforma de estatutos, liquidación de organizaciones y otros actos administrativos de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, además de elaborar planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de procesos organizativos, dirigenciales y de intercambio de conocimiento para las comunas, comunidades, pueblos, y nacionalidades.

Responsable: Director/a de Registro de Comunidades, Pueblos, Nacionalidades, Fundaciones y Organizaciones sin fines de Lucro.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Presentar propuestas técnicas de lineamientos para el otorgamiento de personería jurídica, registro de directivas, inclusión/exclusión de socios, reforma de estatutos, liquidación de organizaciones y otros actos administrativos de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, y nacionalidades;
- b) Desarrollar planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de procesos organizativos, dirigenciales y de intercambio de conocimiento, en los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador; en el ámbito de su competencia;
- c) Proponer convenios con la Función Ejecutiva y otras funciones del Estado para el fortalecimiento de procesos organizativos, dirigenciales y de intercambio de conocimiento en los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblos Afroecuatoriano, Pueblo Montubio; en el ámbito de su competencia;
- d) Gestionar, ejecutar mecanismos implementados que propendan a posicionar a los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblos Afroecuatoriano, Pueblo Montubio del Ecuador, en el ámbito de su competencia;
- e) Presentar la documentación necesaria para aprobar y/o reformar personería jurídica de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades;
- f) Entregar resoluciones de aprobación, reforma, disolución, liquidación de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades;
- g) Aprobar la documentación necesaria para el registro, inclusión y/o exclusión de Directivos, Consejo de Gobierno y miembros de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades;
- h) Validar la documentación necesaria para la disolución y/o liquidación de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades;
- i) Gestionar la entrega de certificaciones legales de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades, emitidas a través de copias simples o certificadas; y,
- j) Disponer la elaboración de Informes de control y monitoreo del avance de los procesos ejecutados para el otorgamiento de personería jurídica y actos administrativos para el registro de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, y nacionalidades.

Entregables:

1. Documentos técnicos que contienen propuestas de lineamientos para el otorgamiento de personería jurídica, registro de directivas, inclusión/exclusión de socios, reforma de estatutos, liquidación de organizaciones y otros actos administrativos de fundaciones,

- organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, y nacionalidades.
2. Informes técnicos de planes, programas o proyectos que contribuyan al fortalecimiento de procesos organizativos, dirigenciales y de intercambio de conocimiento en los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador; en el ámbito de su competencia.
 3. Informes Técnicos de coordinación de propuestas de convenios con instituciones públicas y privadas que contribuyan al fortalecimiento de procesos organizativos, dirigenciales y de intercambio de conocimiento en los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador; en el ámbito de su competencia.
 4. Informes técnicos de gestión para la implementación de planes, programas o proyectos relacionados con el fortalecimiento de procesos organizativos, dirigenciales y de intercambio de conocimiento entre los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador.
 5. Informes técnicos de gestión para la validación, aprobación y/o reforma de personería jurídica de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades.
 6. Resoluciones de aprobación y/o reforma de personería jurídica de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades.
 7. Informes técnicos de gestión para la validación del registro, inclusión y/o exclusión de Directivos, Consejo de Gobierno y miembros de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades.
 8. Resoluciones para la validación del registro, inclusión y/o exclusión de Directivos, Consejo de Gobierno y miembros de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades.
 9. Informes técnicos de gestión para la validación, disolución y/o liquidación de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas y comunidades.
 10. Resoluciones para la validación, disolución y/o liquidación de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas y comunidades.
 11. Oficios de gestión relacionados con la emisión de certificaciones legales de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades, emitidas a través de copias simples o certificadas.
 12. Documentos técnicos que contengan reportes históricos y el avance del registro de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, y nacionalidades en el Sistema Unificado de la Información de las Organizaciones Sociales – SUIOS referente a los acuerdos y resoluciones de la creación y registro de la directiva de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, y nacionalidades.
 13. Informes técnicos de control y monitoreo del avance de los procesos ejecutados para el otorgamiento de personería jurídica y actos administrativos para el registro de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, y nacionalidades.
 14. Informe técnico de validación de traslado de organizaciones sociales.

1.2.1.1.2. Gestión de Políticas Públicas de los Pueblos y Nacionalidades.

Misión: Definir y regular la implementación de las políticas públicas para garantizar los derechos colectivos de pueblos y nacionalidades, además de fortalecer en zonas de influencia de las nacionalidades y pueblos a través del fortalecimiento de actores y organizaciones sociales, con la finalidad de gestionar la gobernabilidad en espacios de acciones de dialogo social entre el ejecutivo y/o los Gobiernos Autónomos Descentralizados, promoviendo acuerdos en el ámbito territorial, iniciativas gubernamentales, y una amplia participación e inclusión del Estado Plurinacional e Intercultural.

Responsable: Director/a Políticas Públicas de los Pueblos y Nacionalidades.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Presentar propuestas de política pública para el desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador a través de la construcción del Estado plurinacional e intercultural; en el ámbito de su competencia;
- b) Generar lineamientos o protocolos de convivencia comunitaria para Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblo Afroecuatoriano, Pueblo Montubio, en el ámbito de su competencia;
- c) Desarrollar Planes, programas y proyectos para recopilación de información socio económica referente a calidad de vida y derechos colectivos Pueblos y Nacionalidades del Ecuador; en el ámbito de su competencia;
- d) Proponer convenios, acuerdos y/o resoluciones que propenda el cumplimiento de la Constitución de la República en cuanto al desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador a través de la construcción del Estado plurinacional e intercultural;
- e) Aprobar Informes técnicos de ejecución relacionados con la implementación de políticas públicas, en zonas de influencia de los Pueblos y Nacionalidades, para mejorar su calidad de vida y que guarden relación con la Zona Intangible Tagaeri-Taromenane y su Zona de Amortiguamiento;
- f) Validar Informes técnicos de la implementación de convenios que propendan a posicionar a los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblo Afroecuatoriano, Pueblo Montubio del Ecuador;
- g) Autorizar informes técnicos de monitoreo y control de la implementación de normativa, reglamentos, lineamientos, protocolos de convivencia comunitaria para Pueblos y Nacionalidades del Ecuador; en el ámbito de su competencia;
- h) Obtener informes técnicos de monitoreo y control referente a calidad de vida y derechos colectivos de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador;
- i) Solicitar Informes técnicos de seguimiento a la implementación de política pública emitida por la institución, para los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblo Afroecuatoriano, Pueblo Montubio del Ecuador; en el ámbito de su competencia; y,
- j) Aprobar y presentar informes técnicos de seguimiento a la recopilación de información referente a la calidad de vida y derechos colectivos de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador, en el ámbito de su competencia.

Entregables:

1. Documentos técnicos con propuestas de política pública para el desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador para la construcción del Estado plurinacional e intercultural.
2. Documentos técnicos de lineamientos y/o protocolos de convivencia comunitaria de los Pueblos y Nacionalidades.
3. Planes, programas y/o proyectos para levantamientos de información socio-económica de calidad de vida y derechos colectivos de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador basados en el análisis de información estadística relevante.
4. Propuestas de convenios, acuerdos o resoluciones interinstitucionales que propendan al desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades y la construcción del Estado plurinacional e intercultural.
5. Informes técnicos aprobados sobre la ejecución de la política pública para mejorar la calidad de vida de los Pueblos y Nacionalidades en la Zona Intangible Tagaeri-Taromenane y su Zona de Amortiguamiento.
6. Informes técnicos de gestión de implementación de políticas públicas en la Zona

- Intangible Tagaeri-Taromenane y su Zona de Amortiguamiento, para mejorar su calidad de vida; en el ámbito de su competencia.
7. Informes técnicos validados sobre la implementación de convenios que propendan a posicionar a Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblo Afroecuatoriano, Pueblo Montubio del Ecuador.
 8. Informes técnicos de monitoreo y control de la implementación de normativa, reglamentos, lineamientos y/o protocolos de convivencia comunitaria para Pueblos y Nacionalidades.
 9. Documentos técnicos de monitoreo y control sobre calidad de vida y derechos colectivos de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblo Afroecuatoriano y Pueblo Montubio del Ecuador.
 10. Documentos técnicos de seguimiento a la política pública para Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblo Afroecuatoriano, Pueblo Montubio del Ecuador emitida por la institución.
 11. Informes técnicos del procesamiento de la información sobre la calidad de vida y derechos colectivos de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblo Afroecuatoriano y Pueblo Montubio del Ecuador.
 12. Documentos técnicos o temáticos con información georreferenciada referente a población, vivienda, empleo, actividades económicas, educación, derechos colectivos, entre otros aspectos relevantes, así como la interrelación de dinámicas entre la sociedad y el territorio, con el fin de visibilizar y posicionar a los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador.

1.2.1.1.3. Gestión y Fortalecimiento de Pueblos y Nacionalidades.

Misión: Dirigir, evaluar y ejecutar las propuestas de política pública a nivel nacional que fortalezcan el uso de las lenguas, saberes ancestrales, cuidado del medio ambiente y la participación de representantes de los pueblos y nacionalidades en espacios nacionales e internacionales, además de validar propuestas de convenios respecto a la implementación de espacios para la inclusión tecnológica, desarrollo infantil y juvenil en los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblos Afroecuatoriano, Pueblo Montubio, que permita construir y fortalecer el Estado plurinacional e intercultural.

Responsable: Subsecretario/a de Gestión y Fortalecimiento de Pueblos y Nacionalidades.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Presentar propuestas de política pública que permitan construir y fortalecer el Estado plurinacional e intercultural;
- b) Aprobar y poner en conocimiento de la máxima autoridad institucional lineamientos y normas técnicas para implementar políticas públicas que fortalezcan el uso de las lenguas, saberes ancestrales, cuidado del medio ambiente y la participación de representantes de los pueblos y nacionalidades en espacios nacionales e internacionales;
- c) Autorizar Planes y programas para la ejecución de proyectos comunitarios: con pertinencia cultural, proyectos de emprendimiento, proyectos productivos, de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador;
- d) Validar técnicamente los mecanismos implementados para acceder a cooperación internacional con la finalidad de ejecutar de proyectos comunitarios: con pertinencia cultural, proyectos de emprendimiento, proyectos productivos;
- e) Proponer planes, programas o proyectos para la revitalización y revalorización del uso de las lenguas y saberes ancestrales de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador; en el ámbito de su competencia;

- f) Aprobar planes, programas o proyectos para promover la participación de representantes de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador en espacios internacionales, de integración regional y otros;
- g) Validar técnicamente convenios para propender a la construcción del Estado plurinacional e intercultural, de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblo Afroecuatoriano, Pueblo Montubio;
- h) Autorizar propuestas de convenios respecto al impulso de lenguas, saberes ancestrales y cuidado al medio ambiente en los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblo Afroecuatoriano, Pueblo Montubio;
- i) Solicitar Informes de coordinación con instituciones de la función ejecutiva para rescatar e impulsar las lenguas de las nacionalidades, patrimonios y saberes ancestrales de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador;
- j) Aprobar convenios respecto a la implementación de espacios para la inclusión tecnológica, desarrollo infantil y juvenil en los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblos Afroecuatoriano, Pueblo Montubio;
- k) Validar técnicamente la ejecución de mecanismos implementados para el desarrollo de programas comunitarios: con pertinencia cultural, proyectos de emprendimiento, proyectos productivos;
- l) Solicitar Informes de ejecución de convenios relacionados con el financiamiento de recursos para proyectos comunitarios: con pertinencia cultural, proyectos de emprendimiento, proyectos productivos;
- m) Aprobar mecanismos implementados que contribuyan al fortalecimiento del Estado plurinacional e intercultural; a través del rescate e impulso de las lenguas, saberes ancestrales y la participación de representantes de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador en espacios internacionales, de integración regional y otros;
- n) Presentar Informes técnicos de ejecución que fortalezcan la implementación de espacios para la inclusión tecnológica, desarrollo infantil y juvenil; en los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Pueblo Afroecuatoriano, Pueblo Montubio del Ecuador;
- o) Aprobar informes técnicos de ejecución de mecanismos implementados respecto a la sustentabilidad cultural y ambiental de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador; y,
- p) Presentar Informes técnicos de seguimiento a los requerimientos de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador para el desarrollo de proyectos comunitarios con pertinencia cultural, proyectos comunitarios productivos y proyectos de emprendimiento.

1.2.1.1.4. Gestión de Desarrollo de Proyectos a Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades.

Misión: Coordinar y facilitar espacios permanentes de diálogo y deliberación, relacionado con los planes, programas y proyectos en el ámbito cultural, productivo, emprendimiento, comunitario, a través de la articulación y cooperación de organismos internacionales, entre el Ejecutivo, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, organizaciones ciudadanas de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, con la finalidad de construir el Estado Plurinacional e Intercultural.

Responsable: Director/a de Desarrollo de Proyectos a Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Desarrollar proyectos comunitarios: con pertinencia cultural, proyectos de emprendimiento, proyectos productivos en los Pueblos y Nacionalidades; en el ámbito de su competencia;

- b) Generar proyectos para el acceso a recursos de cooperación internacional y de otras funciones del estado; con la finalidad de ejecutar de proyectos comunitarios culturales, de emprendimiento y productivos, en el ámbito de su competencia;
- c) Desarrollar propuestas de convenios para la apertura a mercados nacionales e internacionales, que permita el desarrollo de proyectos productivos, culturales y de emprendimiento, de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador;
- d) Presentar propuestas de convenios interinstitucionales que permitan el acceso a insumos, materiales y equipos necesarios para el desarrollo de proyectos culturales, de emprendimiento y productivos de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador;
- e) Disponer la elaboración de Informes de ejecución de proyectos comunitarios: con pertinencia cultural, proyectos de emprendimiento, proyectos productivos, en el ámbito de su competencia;
- f) Gestionar Informes técnicos de ejecución de mecanismos implementados para el desarrollo de proyectos comunitarios: con pertinencia cultural, proyectos de emprendimiento y proyectos productivos, en el ámbito de su competencia;
- g) Gestionar y presentar Informes de ejecución de convenios de cooperación internacional y otras funciones del estado; para el desarrollo de proyectos culturales, de emprendimiento y productivos, en el ámbito de su competencia; y,
- h) Realizar Informes técnicos de seguimiento a los requerimientos de proyectos comunitarios con pertinencia cultural, proyectos comunitarios productivos y proyectos de emprendimiento de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador.

GESTIONES INTERNAS:

- GESTIÓN INTERNA DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS.
- GESTIÓN INTERNA PARA ACCESO Y FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS.

Entregables:

GESTIÓN INTERNA DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS:

1. Documentos técnicos de subproyectos para el fortalecimiento de las economías comunitarias con enfoque de sostenibilidad, sustentabilidad y pertinencia cultural en los territorios de los Pueblos y Nacionalidades.
2. Informes técnicos de monitoreo y seguimiento de subproyectos financiados con pertinencia cultural, proyectos de emprendimiento y proyectos productivos; para el desarrollo económico comunitario de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador.
3. Reportes técnicos de la ejecución de proyectos comunitarios: con pertinencia cultural, proyectos de emprendimiento y proyectos productivos.
4. Documentos técnicos de seguimiento ex post de subproyectos financiados con pertinencia cultural, proyectos de emprendimiento y proyectos productivos; para el desarrollo económico comunitario de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador.
5. Informes técnicos de ejecución de convenios de cooperación suscritos para el desarrollo de proyectos culturales, de emprendimiento y productivos, en el ámbito de su competencia.

GESTIÓN INTERNA PARA ACCESO Y FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS:

1. Documentos técnicos de subproyectos para el fortalecimiento de las economías comunitarias con enfoque de sostenibilidad, sustentabilidad y pertinencia cultural en los

- territorios de los Pueblos y Nacionalidades.
2. Documentos técnicos de los subproyectos presentados por las Comunidades y revisados por la Dirección de Desarrollo de Proyectos a Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades. (Convocatorias).
 3. Informes técnicos de ejecución de los recursos obtenidos para los subproyectos productivos, culturales y de emprendimiento.
 4. Documentos técnicos para la suscripción de convenios interinstitucionales que permitan el acceso a insumos, materiales y equipos necesarios para el desarrollo de proyectos productivos, culturales y de emprendimiento.
 5. Informes técnicos para la generación de propuestas de convenios para la apertura a mercados nacionales e internacionales, que permita el desarrollo de proyectos productivos, culturales y de emprendimiento.

1.2.1.1.5. Gestión de Fortalecimiento de los Pueblos y Nacionalidades.

Misión: Generar, gestionar y ejecutar políticas públicas, elaborando planes, programas y proyectos en coordinación con el Consejo Nacional para la Igualdad de Pueblos y Nacionalidades, con la finalidad de fortalecer el rescate e impulso del uso de las lenguas y saberes ancestrales, la sustentabilidad cultural, ambiental y la participación de representantes de las organizaciones sociales, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades en espacios nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia, para construir el Estado Plurinacional e Intercultural.

Responsable: Director/a de Fortalecimiento de los Pueblos y Nacionalidades.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Proponer propuestas de política pública que propenda la construcción y fortalecimiento del Estado Plurinacional e Intercultural, en el ámbito de su competencia;
- b) Presentar lineamientos y normas técnicas que permitan implementar políticas públicas que fortalezcan la sustentabilidad cultural, ambiental y la participación de representantes de los pueblos y nacionalidades en espacios nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;
- c) Desarrollar planes, programas o proyectos relacionados con el rescate e impulso del uso de las lenguas y saberes ancestrales en los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador; en el ámbito de su competencia;
- d) Establecer planes, programas o proyectos relacionados con la representación de los pueblos y nacionalidades del Ecuador en espacios internacionales, de integración regional y otros;
- e) Solicitar la coordinación con instituciones de la función ejecutiva para el rescate e impulso de las lenguas de las nacionalidades, patrimonios y saberes ancestrales de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador; en el ámbito de su competencia;
- f) Presentar convenios para propender el cumplimiento de la Constitución de la República en cuanto a la construcción del Estado plurinacional e intercultural, de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador; en el ámbito de su competencia;
- g) Gestionar, ejecutar mecanismos implementados que contribuyan a la representación de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador en espacios internacionales, de integración regional y otros; y,
- h) Validar mecanismos implementados que contribuyan al fortalecimiento del Estado plurinacional e intercultural de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador; en el ámbito de su competencia.

GESTIONES INTERNAS:

- GESTIÓN INTERNA DE FORTALECIMIENTO DE PUEBLOS Y NACIONALIDADES.
- GESTIÓN INTERNA DE PROMOCIÓN DEL ESTADO PLURINACIONAL E INTERCULTURAL.

Entregables:**GESTIÓN INTERNA DE FORTALECIMIENTO DE PUEBLOS Y NACIONALIDADES:**

1. Documentos de propuestas de lineamientos para implementar ordenanzas y otras normas legales, para los GADs y demás instituciones del Estado, a fin de fortalecer el uso de las lenguas, saberes ancestrales, cuidado del medio ambiente y la participación de representantes de los pueblos y nacionalidades en espacios nacionales e internacionales.
2. Documentos que contengan planes o programas para promover la representación de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador en espacios académicos, de investigación e integración regional y otros, y/o informe de resultados.
3. Informe sobre los convenios, planes, programas o proyectos implementados con el objetivo de impulsar el desarrollo infantil y juvenil en los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador, a través de la educación, inclusión tecnológica, economía local, preservación cultural o promoción de derechos e informes de resultados.

GESTIÓN INTERNA DE PROMOCIÓN DEL ESTADO PLURINACIONAL E INTERCULTURAL:

1. Documentos que contienen propuestas de política pública para la revitalización y fortalecimiento de las lenguas de las nacionalidades, revalorización de los patrimonios y saberes ancestrales; en coordinación con la función ejecutiva y otras funciones del estado.
2. Informes que contienen planes, programas o proyectos para la revitalización y revalorización del uso de las lenguas y saberes ancestrales; a través de la organización de ferias y eventos, en el ámbito de su competencia e informe de resultados.
3. Informes de coordinación para revitalizar y revalorizar el uso de las lenguas de las nacionalidades, patrimonios y saberes ancestrales de los pueblos y nacionalidades del Ecuador; en acompañamiento de las entidades responsables en este ámbito.
4. Informes de resultados sobre líneas de acción, propuestas, acuerdos o convenios con instituciones públicas, privadas o GADs para el desarrollo de proyectos de cuidado al medio ambiente, en coordinación con la función ejecutiva y otros niveles de gobierno.
5. Informes de gestión para la implementación de estrategias y mecanismos que contribuyan a la revitalización y revalorización de las lenguas, patrimonios y saberes ancestrales de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador.
6. Informes técnicos de gestión de la implementación de convenios de acciones o proyectos de sustentabilidad cultural y ambiental en los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador; en coordinación con la función ejecutiva y otros niveles de gobierno e informes de resultados.

1.3 Procesos Adjettivos:**1.3.1 Nivel de Asesoría. -****1.3.1.1 Gestión de Cooperación Internacional.**

Misión: Gestionar, dirigir, asesorar y evaluar la aplicación de la política ecuatoriana en el

ámbito internacional acerca de Pueblos y Nacionalidades en espacios estratégicos con organismos internacionales, articulando política sectorial, fortaleciendo e implementando planes, programas y proyectos que inciden directamente en la gestión institucional con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de la misión institucional.

Responsable: Director/a de Cooperación Internacional.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Informar a la máxima autoridad institucional de la Secretaría sobre planificaciones y ejecución de reuniones con cooperantes internacionales;
- b) Asesorar a las autoridades de la Secretaría en materia de relaciones internacionales, de integración regional y de cooperación interinstitucional;
- c) Reportar la participación de funcionarios, servidores y representantes de los pueblos y nacionalidades en espacios internacionales, de integración regional y otros;
- d) Dirigir y coordinar la participación de la Secretaría, su máxima autoridad o sus delegados ante los organismos y agencias de cooperación internacional; así como en las representaciones diplomáticas del Ecuador en el resto de países;
- e) Coordinar con las unidades ministeriales, instituciones nacionales e internacionales para gestionar la cooperación técnica y financiera;
- f) Reportar a los organismos internacionales y cooperantes interinstitucionales sobre el estado de cumplimiento de los convenios, acuerdos, y protocolos; y,
- g) Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Secretario/a de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades, en el ámbito de sus competencias.

Entregables:

1. Informes de resultados alcanzados en las reuniones oficiales a nivel internacional incluidos, reportes y agenda coordinada de visita.
2. Ayudas memoria o actas de reunión elaboradas en el marco de reuniones con cooperantes internacionales o espacios internacionales de integración.
3. Matriz de seguimiento en temas de cooperación internacional e interinstitucional a las unidades de la Secretaría.
4. Lineamientos e insumos para la participación de la SGDPN en eventos de carácter internacional referentes a Pueblos y Nacionalidades.
5. Informes de respuesta sobre la gestión de la cooperación internacional o sobre temas de interés de Pueblos y Nacionalidades del Ecuador a nivel regional e internacional.
6. Informe del mapeo de instituciones, organizaciones y entidades con las cuales se podría desarrollar propuestas de convenios de cooperación internacional e interinstitucional.

1.3.1.2 Gestión de Asesoría Jurídica.

Misión: Asesorar en materia jurídica, elaborar instrumentos legales, requeridos por las autoridades y unidades institucionales, gestionando proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que garanticen la seguridad con la finalidad de ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la institución en el ámbito de sus competencias.

Responsable: Director/a de Asesoría Jurídica.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Asesorar a las autoridades y unidades administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades sobre la correcta aplicación, e interpretación de normas legales, en temas relacionados con la misión institucional y en las áreas de derecho aplicables;
- b) Gestionar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos solicitados por la autoridad institucional;
- c) Controlar la gestión y dirección de las acciones judiciales y administrativas, emprendidas en materia de transparencia de la gestión en el ejercicio de los derechos que le corresponda a la institución;
- d) Proveer de lineamientos y directrices de gestión legal para la operatividad de las unidades administrativas;
- e) Administrar los procesos jurídicos en el ámbito de la gestión interna;
- f) Asesorar en la generación de delegaciones y resoluciones de recursos administrativos de la Secretaria;
- g) Asesorar en demandas, denuncias y/o querellas de la Secretaria;
- h) Proponer y ejecutar la programación presupuestaria y las reformas estructurales y normativas de la Dirección de Asesoría Jurídica;
- i) Asesorar en los procesos de contratación de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones emitidas por el SERCOP; y,
- j) Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Secretario/a de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades, en el ámbito de sus competencias.

GESTIONES INTERNAS:

- GESTIÓN INTERNA DE PATROCINIO JUDICIAL.
- GESTIÓN INTERNA DE ASESORÍA JURÍDICA.

Entregables:**GESTIÓN INTERNA DE PATROCINIO JUDICIAL:**

1. Documentos de atención de requerimientos para entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, dentro de su competencia.
2. Informes de ejecución de Planes y presupuestos del área.
3. Resoluciones de recursos administrativos.
4. Constancia del cumplimiento de las representaciones y delegaciones ejecutadas.
5. Demandas, denuncias, querellas y contestaciones.
6. Documentos de gestión integral dentro de los procesos judiciales y denuncias.
7. Actas o laudos de procesos extrajudiciales.
8. Expedientes de procesos administrativos y judiciales debidamente actualizados y ordenados.

GESTIÓN INTERNA DE ASESORÍA JURÍDICA:

1. Informes jurídicos que contengan los criterios para la aplicación de las normas del ordenamiento jurídico interno y externo, por requerimiento institucional o de terceros.
2. Consultas jurídicas a los órganos de control e instituciones públicas competentes.
3. Actas de terminación de mutuo acuerdo de contratos y convenios.

4. Resoluciones de terminación unilateral de contratos y convenios.
5. Proyectos de Leyes, Acuerdos, Reglamentos y Resoluciones.
6. Contratos para adquisición de bienes, servicios y/o consultoría, contratos modificatorios y/o contratos complementarios y adendas.
7. Contratos de Servicios Profesionales.
8. Criterios jurídicos sobre terminación de contratos, ejecución de pólizas y/o garantías, previo informe de la Coordinación General Administrativa Financiera.
9. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, reglamentos, instructivos en el ámbito de su competencia.
10. Registro de asesoría legal de los procesos de contratación pública.

1.3.1.3 Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Misión: Dirigir, asesorar, promover, aprobar, ejecutar, gestionar y monitorear, los procedimientos de carácter tecnológico de información y telecomunicaciones institucionales, alineados al plan estratégico institucional y al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico, sus políticas y objetivos gubernamentales; gestionando proyectos y programas de tecnologías de la información alineados a la arquitectura tecnológica institucional establecida en el PETI, POATIC, PACTIC y las políticas públicas relacionadas.

Responsable: Director/a de Tecnologías de Información y Comunicación.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Controlar la elaboración y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), plan operativo anual de TIC (POATIC), plan anual de compras de TIC (PACTIC) alineados al plan estratégico institucional, al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y a las políticas y objetivos gubernamentales;
- b) Proveer las metodologías para la formulación, aprobación, ejecución y control del portafolio de proyectos de TIC propios o adquiridos;
- c) Gestionar la aprobación de proyectos de Gobierno Electrónico, ante el ente rector de Telecomunicaciones, así como facilitar la información ex ante y ex post de proyectos de inversión, gasto corriente y presupuesto externo, dentro del ámbito de su gestión;
- d) Aprobar los términos de referencia y especificaciones técnicas requeridos, informes de bienes y servicios relacionados con el área de TIC;
- e) Disponer las acciones necesarias para la aplicación del esquema gubernamental de seguridad de la información tecnológica institucional;
- f) Coordinar y aprobar los protocolos para la asistencia y soporte técnico, cambio y renovación continua de software y hardware, capacidad, disponibilidad y continuidad de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos de la entidad, alineados a las políticas nacionales;
- g) Aprobar informes de gestión, auditorías informáticas, acuerdos e indicadores de niveles de servicio y calidad a nivel interno y externo de los aplicativos, proyectos, sistemas y servicios informáticos de la institución;
- h) Coordinar y aprobar los diagramas de servicios de mantenimiento, mesa de ayuda, respaldos, infraestructura, seguridad informática; de igual manera los diagramas de red local y nacional e informe de cumplimiento de normativa y del Plan Nacional de Gobierno Electrónico;
- i) Monitorear la operación de las plataformas de los usuarios de la Institución;
- j) Coordinar el adecuado funcionamiento de las redes, equipos informáticos e instalaciones informáticas de la institución, en óptimos niveles de seguridad física y

- virtual;
- k) Coordinar y ejecutar el análisis estadístico de los datos obtenidos en las encuestas sobre los servicios de TI para proponer cambios y mejoras en los sistemas informáticos administrados por la institución;
 - l) Revisar y suscribir informes de incidentes atribuidos al soporte de servicios de TI;
 - m) Ejecutar las demás atribuciones y responsabilidades que competan a la unidad de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, su Reglamento General de aplicación y demás cuerpos legales y normativos aplicables; y,
 - n) Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Secretario/a de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades, en el ámbito de sus competencias.

GESTIONES INTERNAS:

- GESTIÓN INTERNA DE DESARROLLO Y PROYECTOS TECNOLÓGICOS.
- GESTIÓN INTERNA DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- GESTIÓN INTERNA DE SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS.

Entregables:

GESTIÓN INTERNA DE DESARROLLO Y PROYECTOS TECNOLÓGICOS:

1. Plan estratégico de tecnologías de la información (PETI), plan operativo anual de tic (POATIC), plan anual de compras de tic (PACTIC); alineados al mejoramiento.
2. Portafolio de desarrollo de soluciones tecnológicas propias y adquiridas.
3. Informe de aprobación de proyectos de gobierno electrónico, ante el ente rector de telecomunicaciones y de la sociedad de la información.
4. Informe de validación de términos de referencia y especificaciones técnicas de bienes y servicios relacionados con el área de TIC.
5. Manuales, documentación técnica, protocolos y/o estándares de programación relacionados con el ciclo de vida de desarrollo o gestión de cambio de nuevas aplicaciones y sistemas informáticos.
6. Informe de servicios web operativos y documentación relacionada para compartir e intercambiar datos e información por medio de las plataformas gubernamentales.
7. Informes de disponibilidad de servidores, redes y telecomunicaciones.

GESTIÓN INTERNA DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

1. Diagramas de aplicaciones, servidores y redes LAN, WAN Y WLAN.
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 informáticos.
3. Informe de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica y redes.
4. Políticas de seguridad de la información institucional que permitan mantener la fiabilidad, confiabilidad, continuidad y confidencialidad de la misma.
5. Informe de gestión, auditorías informáticas, acuerdos e indicadores de niveles de servicio

- y calidad a nivel interno y externo de los aplicativos, proyectos, sistemas y servicios informáticos de la institución.
6. Informes de análisis de riesgo y vulnerabilidades de seguridad de la información, así como de las estrategias de prevención y contingencia de estos riesgos.
 7. Acuerdos de niveles de servicios y calidad a nivel interno y externo de los aplicativos, sistemas y servicios tecnológicos de la institución.
 8. Informe de controles de seguridad aplicados de acuerdo al EGSI en materia de tecnologías de la información.

GESTIÓN INTERNA DE SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS:

1. Informe de reporte de incidentes atribuidos al soporte de servicios de TI.
2. Informe técnico de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software.
3. Informe estadístico de las encuestas sobre los servicios de TI, que permitan planificar cambios y mejoras en los sistemas informáticos administrados por la institución.

1.3.1.4 Gestión de Planificación y Gestión Estratégica.

Misión: Dirigir, asesorar, implementar, controlar y evaluar la implementación de los procesos estratégicos institucionales gestionando de manera eficiente con adecuada planificación e inversión, un correcto seguimiento y evaluación, innovación en la arquitectura de procesos, excelente calidad de los servicios, motivando al cambio laboral y cultura organizacional; permitiendo cumplir con los objetivos del Plan de Creación de Oportunidades y la planificación estratégica institucional.

Responsable: Director/a de Planificación y Gestión Estratégica.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Controlar los procesos de planificación, inversión, seguimiento, evaluación, cultura organizacional, procesos y calidad;
- b) Controlar la formulación de planes y lineamientos de acción estratégica, anuales, plurianuales, proyectos de inversión pública de la institución, de acuerdo con las políticas, normas, lineamientos, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos emitidos por los organismos rectores de las políticas públicas del Estado;
- c) Controlar el seguimiento y evaluación de la gestión institucional en relación a los planes, programas y proyectos para garantizar el cumplimiento de los objetivos y el eficiente uso de los recursos de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades;
- d) Asesorar a la autoridad y a las dependencias de la institución en el ámbito de la planificación y la gestión estratégica;
- e) Supervisar el desarrollo de las metodologías, indicadores, sistemas y demás herramientas necesarias para la Planificación y Gestión Estratégica;
- f) Proveer de acciones para la mejora del clima laboral y la cultura organizativa;
- g) Desarrollar proyectos estratégicos orientados a la optimización y modernización de la gestión institucional;
- h) Definir, gestionar y documentar la arquitectura institucional, considerando u observando la mejora continua e innovación de procesos y servicios;
- i) Definir, administrar y gestionar el portafolio de servicios y el catálogo de procesos de la institución, dentro de una arquitectura organizacional consistente, sostenible y eficiente;
- j) Proveer información e insumos necesarios para las reuniones de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades en el ámbito de su competencia; y,

- k) Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Secretario/a de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades, en el ámbito de sus competencias.

GESTIONES INTERNAS:

- GESTIÓN INTERNA DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA; SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
- GESTIÓN INTERNA DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD.
- GESTIÓN INTERNA DE CAMBIO Y CULTURA ORGANIZATIVA.

Entregables:

GESTIÓN INTERNA DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA; SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

1. Normas y lineamientos para la formulación de la Planificación e inversión pública, el seguimiento y evaluación institucional.
2. Plan Estratégico Institucional.
3. Plan Plurianual y Anual de gasto corriente e inversión.
4. Informe de seguimiento y evaluación de la planificación institucional y de los planes, programas y proyectos.
5. Informe del sistema de gestión de la institución (Indicadores e índices actualizados).
6. Registro de asesoría y asistencias técnicas brindadas a las dependencias institucionales en el ámbito de planificación y gestión estratégica.
7. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, conceptuales, herramientas e insumos técnicos en el ámbito de su competencia.
8. Informes de ejecución de planes y presupuestos del área de su competencia.
9. Documentos consolidados para reportar los informes de LOTAIP.
10. Informe de rendición de cuentas institucional.

GESTIÓN INTERNA DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD:

1. Manual de procedimientos de la arquitectura institucional por procesos.
2. Portafolio de procesos de la Institución (Mapa de procesos, cadena de valor, modelo de gestión).
3. Catálogo de productos y servicios de la institución.
4. Plan de mejora de servicios y procesos.
5. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, conceptuales, herramientas e insumos técnicos en el ámbito de su competencia.
6. Modelo de reestructuración e informes de evaluación en el ámbito de su competencia.
7. Registros de servicios institucionales prestados, su operación, capacidad instalada y cantidad de usuarios atendidos en los mismos.

GESTIÓN INTERNA DE CAMBIO Y CULTURA ORGANIZATIVA:

1. Planes y proyectos de mejora de clima laboral y cultura organizativa.
2. Informes de percepción del ambiente laboral institucional.
3. Documentos técnicos, manuales, guías metodológicas, conceptuales, herramientas e insumos técnicos en el ámbito de su competencia

1.3.1.5 Unidad de Comunicación Social.

Misión: Difundir y promocionar la gestión institucional administrando los procesos de comunicación con pertinencia cultural, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente, para informar las decisiones y acciones de la entidad, generando procesos de identidad institucional.

Responsable: Responsable de Comunicación Social.

Entregables:

1. Agenda de eventos, medios, ruedas de prensa y actos protocolarios.
2. Planes, programas, proyectos de comunicación, imagen corporativa y relaciones públicas e informes de ejecución y avance.
3. Informe de solicitud de información y atención de contacto ciudadano mediante espacios de interacción de redes sociales.
4. Boletines informativos de las actividades de la institución y de la máxima autoridad.
5. Informe de difusión de la gestión institucional en los medios (tradicionales/digitales).
6. Reportes de monitoreo de prensa.
7. Informes de solicitud de réplicas en medios de comunicación.
8. Matriz de Líneas Argumentales MLA, Discurso Político Unificado, Ayuda Memoria para los voceros oficiales de la institución, alineados a las políticas emitidas por la Secretaría General de Comunicación.
9. Material POP institucional (afiches, folletos, boletines informativos).
10. Video de las actividades institucionales y de la máxima autoridad.
11. Página web y cuentas de redes sociales actualizadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
12. Base de datos de medios de comunicación.
13. Archivo de productos comunicacionales: impresos, gráficos, audiovisuales y multimedia

Nivel de Apoyo. -

1.3.2.1 Gestión General Administrativa Financiera.

Misión: Coordinar y organizar la gestión administrativa, gestión financiera y gestión del talento humano, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en función de los requerimientos de la planificación institucional.

Responsable: Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Asesorar a el/la Secretario/a de la Secretaría de Gestión de Pueblos y Nacionalidades y demás dependencias institucionales en materia de su competencia;
- b) Dirigir, coordinar y evaluar la gestión administrativa, financiera, y del talento humano incluídas las pertenecientes a los niveles desconcentrados en caso de existir;
- c) Aprobar y supervisar el cumplimiento de políticas, reglamentos y normas para la gestión de talento humano, gestión financiera, gestión administrativa de la entidad, dentro del marco legal vigente;
- d) Disponer y articular en base a las políticas institucionales las acciones de las unidades a su cargo; así como supervisar y evaluar su gestión;

- e) Monitorear la disponibilidad de los bienes institucionales, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos;
- f) Concertar la integridad del personal y la seguridad de los bienes institucionales;
- g) Monitorear la dotación de materiales y servicios requeridos para la operación y funcionamiento de la institución;
- h) Decidir mecanismos como instrumentos y procedimientos específicos de contratación pública de conformidad a la normativa emitida por los entes rectores;
- i) Asesorar a la máxima autoridad en las resoluciones para ejecutar los procesos de venta, remate, donación o destrucción de bienes institucionales;
- j) Aprobar la planificación del talento humano y supervisar la ejecución del mismo;
- k) Aprobar la aplicación de la gestión del régimen disciplinario, acorde a la normativa legal vigente;
- l) Aprobar los gastos establecidos en el presupuesto y demás gastos correspondientes a su ámbito de administración;
- m) Coordinar con la Dirección de Planificación, la supervisión y monitoreo a la ejecución programación presupuestaria institucional, de acuerdo a las directrices de los organismos competentes;
- n) Monitorear el cumplimiento del Plan Operativo Anual de las Direcciones a su cargo;
- o) Participar en el proceso de Planificación Estratégica institucional en base las directrices establecidas;
- p) Disponer mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo de las unidades administrativas;
- q) Observar y ejercer las atribuciones y obligaciones específicas determinadas en los artículos 76 y 77, numerales 1, 2, 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- r) Coordinar y suscribir contratos y convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización de la máxima autoridad;
- s) Asesorar a las autoridades en la correcta aplicación de las leyes, reglamentos, demás normativas técnicas y legales vigentes en el ámbito de su competencia; y,
- t) Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Secretario/a de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

1.3.2.1.1 Gestión Administrativa.

Misión: Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales, mediante la aplicación de políticas y normativa vigente, con el propósito de apoyar a la operatividad de la gestión institucional.

Responsable: Director/a Administrativo/a.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Supervisar el cumplimiento de las políticas emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes, en el ámbito de su gestión;
- b) Controlar la disponibilidad de los bienes muebles e inmuebles, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos;
- c) Controlar las acciones necesarias para precautelar el cumplimiento de servicios administrativos institucionales dentro del ámbito de sus competencias acorde a las necesidades de la Institución;

- d) Controlar el presupuesto, la reserva y compra de pasajes aéreos nacionales en coordinación con las áreas requirentes;
- e) Gestionar la emisión de documentos habilitantes para movilización;
- f) Garantizar la seguridad de las y los servidores públicos y de los bienes institucionales;
- g) Elaborar y ejecutar el plan del servicio de transportes y movilización de la institución;
- h) Supervisar la elaboración y ejecución del plan de mantenimiento vehicular y provisión de combustible;
- i) Gestionar la adquisición de pólizas y seguros para el personal y bienes de la institución;
- j) Gestionar los procedimientos de contratación pública en base a las competencias de la unidad;
- k) Coordinar la elaboración del Plan Anual de Contratación (PAC) y sus reformas;
- l) Coordinar la publicación en el Portal Institucional del SERCOP, la información relevante de los procesos de contratación en la etapa precontractual, registro de contratos y finalización de los procesos;
- m) Controlar los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios de ínfima cuantía establecidos en el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y codificación de resoluciones SERCOP;
- n) Comprobar la ejecución del proceso de constatación física de bienes muebles, inmuebles;
- o) Elaborar reglamentos y políticas internas que regulen la gestión interna de administración de bienes y servicios;
- p) Ejecutar los procesos de venta, remate, donación o destrucción de bienes institucionales, para aprobación de la Coordinación General Administrativa Financiera;
- q) Supervisar el Archivo Central Institucional, así como las acciones para la elaboración y actualización del Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental, así como los inventarios documentales y la guía de archivo para su validación y registro por el ente competente;
- r) Custodiar y mantener en forma separada y bajo resguardo especial los expedientes que contienen información reservada y/o confidencial;
- s) Ejecutar las atribuciones y obligaciones específicas determinadas en los artículos 76 y 77, numeral 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y,
- t) Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Secretario/a de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades, en el ámbito de sus competencias.

GESTIONES INTERNAS:

- GESTIÓN INTERNA DE SERVICIOS GENERALES, TRANSPORTES, BIENES INSTITUCIONALES Y PROVEEDURÍA.
- GESTIÓN INTERNA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.
- GESTIÓN INTERNA DOCUMENTAL Y ARCHIVO.

Entregables:

GESTIÓN INTERNA DE SERVICIOS GENERALES, TRANSPORTES, BIENES INSTITUCIONALES Y PROVEEDURÍA:

1. Reporte de revisión y matriculación de vehículos institucionales.
2. Plan de mantenimiento de los vehículos institucionales.
3. Salvoconductos y documentos que soporten la legalidad y cumplimiento del servicio de transporte prestado.

4. Reporte de movilización interno y externo.
5. Informe de seguimiento y control de provisión de servicios administrativos institucionales (servicios básicos, y/o limpieza, y/o seguridad, y/o mantenimiento de instalaciones) de competencia de la Dirección Administrativa.
6. Reporte mensual sobre consumo de combustibles, mantenimiento vehicular y rastreo satelital.
7. Reporte de control de pasajes aéreos.
8. Informe anual de bienes de acuerdo a la cobertura de las pólizas de seguros.
9. Informe de constatación física de bienes e inventarios institucionales.
10. Actas de entrega/recepción de bienes, suministros y materiales institucionales.
11. Manuales y/o instructivos y formularios para la administración de bienes e inventarios.
12. Reportes de consumo y rotación de inventarios.
13. Informes de bienes muebles e inmuebles institucionales, susceptibles a aseguramiento bajo la contratación de pólizas.
14. Informes para los procesos de venta, remate, donación o destrucción de bienes institucionales, para aprobación de la Coordinación General Administrativa Financiera.
15. Informes de certificación del stock de bodega.

GESTIÓN INTERNA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

1. Manual y/o formatos de procedimientos internos para la ejecución del proceso de contratación pública de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Plan Anual de contrataciones institucional PAC publicado.
3. Publicaciones de procesos de contratación de bienes, obras y/o servicios, incluidos los de consultorías.
4. Matriz consolidada de monitoreo de procesos de contratación pública.
5. Reporte de procesos finalizados en la plataforma del SERCOP.
6. Pliegos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, conforme términos de referencia y/o especificaciones técnicas elaborados por el área requirente de conformidad a la normativa legal vigente.
7. Órdenes de compra de adquisiciones realizadas a través del Catálogo Electrónico.
8. Órdenes de compra para la adquisición de bienes o prestación de servicios (exceptuando los de consultoría), contratados mediante ínfima Cuantía.
9. Plan Anual de contrataciones institucional PAC reformado y publicado.
10. Certificaciones de Catálogo Electrónico de los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría.
11. Certificaciones PAC de los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría.

GESTIÓN INTERNA DOCUMENTAL Y ARCHIVO:

1. Reglamento Interno de Gestión Documental y Archivos y/o Reformas para la administración del archivo de gestión y el archivo central institucional.
2. Informe de administración sobre la gestión documental del archivo de gestión y archivo central de la Dirección.
3. Informe sobre las actividades específicas determinadas en los artículos 76 y 77, numeral 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
4. Matrices de archivo documental físico y digital clasificado y codificado.
5. Reporte de recepción y seguimiento de documentos externos.

6. Informe del servicio de correspondencia (entrega y/o recepción de documentos).
7. Reporte de documentos certificados y copias entregadas sobre actos administrativos

1.3.2.1.2 Gestión Financiera.

Misión: Administrar, gestionar, suministrar, controlar y evaluar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los servicios, procesos, planes, programas y proyectos institucionales, con eficiencia, eficacia y calidad del gasto aplicando el marco legal vigente.

Responsable: Director/a Financiero/a.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Emitir y aprobar certificaciones presupuestarias anuales y plurianuales para financiar obligaciones económicas institucionales, así como sus respectivas liquidaciones de conformidad con las leyes, normas y reglamentos vigentes;
- b) Consensuar la elaboración de la proforma presupuestaria de la institución en coordinación con la Dirección de Planificación;
- c) Supervisar la correcta asignación y ejecución de las programaciones presupuestarias;
- d) Proveer de información a las autoridades para la toma de decisiones en materia financiera y presupuestaria;
- e) Verificar la correcta aplicación del compromiso en las diferentes transacciones financieras de la institución;
- f) Supervisar la correcta aplicación de reforma presupuestarias en los programas y proyectos institucionales;
- g) Supervisar el cumplimiento del Plan Operativo de la Dirección;
- h) Controlar los procesos de la gestión institucional en el ámbito de: control previo, presupuesto, contabilidad, y tesorería, en cumplimiento con las políticas y normativa financiera vigente;
- i) Revisar y analizar la información financiera (saldos de las cuentas, informes y conciliaciones bancarias);
- j) Supervisar la correcta asignación, ejecución y liquidación de fondos de caja chica, fondos rotativo;
- k) Revisar y supervisar el proceso para la administración de activos públicos institucionales en coordinación con la Unidad Administrativa Institucional;
- l) Revisar los estados financieros de la institución;
- m) Controlar el cumplimiento correcto y oportuno de las obligaciones tributarias de la institución;
- n) Gestionar como ordenador de pago de las transacciones financieras;
- o) Ejecutar los procesos para la solicitud de pago de las obligaciones económicas de la institución;
- p) Realizar el control previo y pago de la nómina en coordinación con la Unidad de Administración del Talento Humano;
- q) Supervisar la correcta aplicación de la gestión de tesorería institucional;
- r) Controlar la documentación del proceso financiero, registro, renovación y ejecución, de ser el caso, de valores y documentos de garantía; y,
- s) Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Secretario/a de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades, en el ámbito de sus competencias.

GESTIONES INTERNAS:

- GESTIÓN INTERNA DE PRESUPUESTO.
- GESTIÓN INTERNA DE CONTABILIDAD.
- GESTIÓN INTERNA DE TESORERÍA.

Entregables:**GESTIÓN INTERNA DE PRESUPUESTO:**

1. Certificaciones presupuestarias anuales, plurianuales, y avales (En el caso de inversión).
2. Informe de clausura y liquidación presupuestaria.
3. Proforma presupuestaria institucional.
4. Reprogramaciones financieras de cuota del devengado.
5. Reprogramaciones financieras de cuota del compromiso.
6. Informes de ejecución presupuestaria institucional.
7. Comprobantes únicos de registro (CUR) del compromiso.
8. Comprobantes de reformas presupuestarias.
9. Informes de seguimiento y ejecución de actividades y presupuestos asignados al área.

GESTIÓN INTERNA DE CONTABILIDAD:

1. CUR para el pago de contratos de bienes y servicios, viáticos, subsistencias, movilización y regularización del IVA.
2. Asientos contables de ajuste, existencias y depreciación de bienes de larga duración.
3. Informes de análisis de cuentas contables.
4. Asignación de fondos con reposición / CUR de regularización de cajas chicas y fondos rotativos.
5. Informes de arqueo de justificación de fondos de caja chica y fondos rotativos.
6. Informes de verificación de inventarios de activos fijos.
7. Declaración de impuestos formulario 103, 104, 107 y anexos transaccionales.
8. Emisión y revisión de estados financieros y revelaciones de cuentas de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas.

GESTIÓN INTERNA DE TESORERÍA:

1. Solicitudes de pago de las transacciones financieras realizadas por la institución y comprobante de confirmaciones de pago.
2. Registro y Custodia de garantías recibidas a favor de la Institución.
3. Comprobantes de retención de impuestos.
4. Informes de pagos generados por la institución.
5. Registros de ingresos y reintegros.
6. Informes de garantías en custodia (renovación, devolución, ejecución).
7. Conciliaciones bancarias.
8. Cuentas bancarias y beneficiarios creados y registrados en el Sistema de Administración Financiera establecido por el ente rector de las finanzas públicas.
9. Archivo físico y digital de la documentación de gestión financiera.

1.3.2.1.3 Gestión de Administración del Talento Humano.

Misión: Administrar, gestionar y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos, a fin de lograr el permanente mejoramiento, eficiencia y eficacia de la gestión institucional.

Responsable: Director/a de Administración del Talento Humano.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa vigente inherente al ámbito de su competencia;
- b) Controlar, aplicar y gestionar el sistema integrado de talento humano y sus subsistemas bajo los lineamientos, políticas, regulaciones, normas e instrumentos que se establezcan para el efecto;
- c) Elaborar la planificación anual del talento humano institucional sobre la base de la normativa vigente, y gestionar su aprobación;
- d) Formular el plan de evaluación del desempeño y su cronograma de aplicación;
- e) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales y demás instrumentos de gestión del Talento Humano en concordancia con la normativa vigente y tramitar su aprobación ante las instituciones competentes;
- f) Elaborar y poner en consideración de las autoridades institucionales para su aprobación, el plan de capacitación anual y desarrollo de competencias del talento humano, sus componentes y presupuesto;
- g) Supervisar el cumplimiento del Código de Ética y establecer mecanismos que fomenten la adopción de valores y principios éticos profesionales;
- h) Gestionar, dirigir y supervisar la ejecución de los programas de prácticas pre profesionales, pasantías; en coordinación con el Ministerio del Trabajo e Instituciones Educativas;
- i) Ejecutar los procesos de selección de personal, garantizando el normal funcionamiento institucional, de conformidad a la normativa legal vigente emitida por los Entes Rectores;
- j) Elaborar y ejecutar los procesos de movimiento de personal de acuerdo a la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa vigente que se establezca para el efecto;
- k) Administrar y mantener actualizado y aplicar el sistema informático integrado de talento humano y remuneraciones, en concordancia con la Ley Orgánica del Servicio Público, lineamientos y demás normativa vigente que se establezca para el efecto;
- l) Coordinar la aplicación de régimen disciplinario, con las instancias internas y externas competentes cuando se informe sobre presuntos actos de corrupción de los servidores públicos;
- m) Ejecutar las políticas y normas de aplicación del régimen disciplinario, acorde a la normativa vigente;
- n) Elaborar y poner en consideración de las autoridades institucionales para su aprobación, el plan anual de vacaciones;
- o) Coordinar la etapa preparatoria y la ejecución de concursos de méritos y oposición de conformidad a la normativa legal vigente y en coordinación con el Ministerio del Trabajo;
- p) Supervisar la asistencia de personal en cumplimiento de la normativa legal vigente;
- q) Facilitar la documentación habilitante y elaborar diferentes tipos de nómina (Efectuar el cálculo para el pago de la nómina);
- r) Validar los informes de horas extras y documentación habilitante de las diferentes nóminas de personal;
- s) Validar documentación previa al cálculo para pago de liquidaciones;
- t) Validar los sistemas informáticos, relacionados con la Administración de Talento Humano y remuneraciones; y,
- u) Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Secretario/a de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades, en el ámbito de sus competencias.

GESTIONES INTERNAS:

- GESTIÓN INTERNA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.
- GESTIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
- GESTIÓN INTERNA DE REMUNERACIONES Y NÓMINA.

Entregables:**GESTIÓN INTERNA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL:**

1. Proyecto del Reglamento Interno de administración de talento humano.
2. Planificación anual del Talento Humano institucional e Informe Técnico aprobado.
3. Informe Técnico para creación de puestos; revisión a la clasificación y valoración de puestos; optimización de talento humano.
4. Plan de evaluación del desempeño aprobado e informe consolidado de resultados.
5. Plan de mejoramiento sobre resultados de evaluación del desempeño.
6. Estructura Organizacional y Estatuto Orgánico institucional e informe Técnico y sus reformas aprobadas.
7. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos e Informe Técnico y sus reformas integrales y/o parciales aprobado.
8. Plan anual de formación y capacitación e informe de ejecución del plan de capacitación institucional.
9. Programa de inducción del personal vinculado.
10. Proyecto de Código de Ética.
11. Convenio de prácticas pre profesionales, pasantías.
12. Informe técnico y expedientes de jubilaciones.

GESTIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

1. Informe técnico de los procesos de reclutamiento y selección (Contratos de servicios ocasionales, pasantías y trabajadores).
2. Expedientes de las y los servidores públicos de la institución actualizados (digital y físico).
3. Acciones de personal e informes técnicos de movimientos (traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio, renunciaciones, etc.).
4. Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado.
5. Informes de aplicación del régimen disciplinario (informes de procesos sumarios administrativos, faltas, sanciones, resoluciones, etc.).
6. Plan anual de vacaciones aprobado y ejecutado.
7. Liquidación de vacaciones.
8. Concursos de méritos y oposición (Plan de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, informes de tribunales, informes favorables, expedientes, etc.).
9. Reportes mensuales al Ministerio del Trabajo.
10. Plan anual de seguridad y salud ocupacional.
11. Reglamento Interno de Seguridad y Salud ocupacional.
12. Planes de prevención de uso de alcohol, drogas y riesgos psicosociales.
13. Matriz de grupos de atención prioritaria.

GESTIÓN INTERNA DE REMUNERACIONES Y NÓMINA:

1. Nóminas de pago al personal de la Institución y demás beneficios sociales.
2. Informe para autorización de pagos de viáticos por residencia.
3. Matriz consolidada de certificaciones presupuestarias y proyecciones de nómina y beneficios sociales por grupos de gasto.
4. Reportes individuales para pago de horas suplementarias y extraordinarias.
5. Reporte de Novedades en el IESS.
6. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas actualizada.
7. Liquidación de haberes ex servidores.
8. Matriz de Acceso a la Información - LOTAIP de la Dirección de Administración del Talento Humano.

2. NIVEL DE GESTIÓN DESCONCENTRADA

2.1. PROCESOS SUSTANTIVOS

2.2. Oficina Técnica. -

Responsable: Responsable de Oficina Técnica.

Misión: Dirigir, implementar y gestionar las directrices realizadas desde Planta Central, con la finalidad de dar la adecuada y oportuna atención a los usuarios de las Comunas, comunidades, Pueblos y Nacionalidades y los diferentes niveles de gobierno, para la construcción del Estado Plurinacional e Intercultural, en el ámbito de las competencias de la Secretaria de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.

Entregables:

1. Reportes de ingreso de solicitudes para aprobación, reforma, disolución y/o liquidación de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades.
2. Reportes de ingreso de solicitudes para registro, inclusión y/o exclusión de Directivos, Consejo de Gobierno y miembros de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades.
3. Registros de solicitudes de certificaciones legales de fundaciones, organizaciones sin fines de lucro, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades, emitidas a través de copias simples.
4. Informe Técnico en atención a las solicitudes ingresadas para aprobación de personería jurídica.
5. Reporte de coordinación interinstitucional para obtener información cuantitativa o cualitativa de la calidad de vida, políticas públicas y/o derechos colectivos de los Pueblos y Nacionalidades en la zona de planificación territorial asignada.
6. Informes de apoyo en la convocatoria, logística y desarrollo de espacios de articulación destinados al diseño, implementación, seguimiento o evaluación de políticas públicas, planes, programas o proyectos, dentro de la zona de planificación territorial asignada.
7. Informes de implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, planes, programas o proyectos propuestos desde Planta Central, en la zona de planificación territorial asignada.
8. Reportes de socialización de lineamientos, bases, formatos, matrices, para la formulación de proyectos solicitados por los pueblos y nacionalidades del Ecuador.
9. Informes técnicos de seguimiento a la ejecución de los proyectos comunitarios culturales, de emprendimiento y productivos, aprobados por la máxima autoridad institucional.
10. Informes técnicos de las gestiones realizadas con los Gobiernos Autónomos

Descentralizados, instituciones públicas y privadas de la zona de planificación territorial, para la suscripción, administración, seguimiento y monitoreo convenios de cooperación interinstitucional para el desarrollo y fortalecimiento de proyectos comunitarios, proyectos de emprendimiento y proyectos productivos.

11. Informes técnicos de ejecución de planes, programas o proyectos aprobados, de revitalización y revalorización de las lenguas, patrimonios y saberes ancestrales de los Pueblos y Nacionalidades en la zona de planificación territorial asignada.
12. Informe de participación de planes, programas o proyectos para mejorar la inclusión tecnológica, desarrollo infantil y juvenil de los Pueblos y Nacionalidades.
13. Informe de participación en planes, programas o proyectos de revitalización y revalorización uso de las lenguas y saberes ancestrales; a través de la organización de ferias y eventos, en la zona de planificación asignada.
14. Informes técnicos de las gestiones realizadas con instituciones públicas y privadas de la zona de planificación territorial, para la suscripción de convenios de cooperación de fortalecimiento de lenguas, saberes ancestrales, cuidado del ambiente, inclusión tecnológica y desarrollo infantil y juvenil.
15. Informes de resultados de las gestiones realizadas para el cuidado del medio ambiente, bajo coordinación de Planta Central.

Nota: El presente artículo ha sido reformado por las siguientes resoluciones:

- Resolución Nro. SGDPN-SGDPN-2024-0004-R, emitida el 15 de julio de 2024, firmada por el señor Lcdo. Marco Aníbal Guatemal Anrango, Secretario de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.

- Resolución Nro. SGDPN-SGDPN-2025-0004-R, emitida el 28 de abril de 2025, firmada por la señora Mgs. Julia Teodora Angulo Girón, Secretaria de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las autoridades, funcionarios, servidores y servidoras de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades (SGDPN), están obligados a sujetarse a la jerarquía establecida en el Estatuto de Gestión Organizacional por procesos; así como al cumplimiento de las normas, atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, determinados en el presente Estatuto.

SEGUNDA. - Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera a través de su Dirección de Administración de Talento Humano institucional, realizar las actividades necesarias para la implementación del presente Estatuto de Gestión Organizacional por procesos de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades (SGDPN).

TERCERA. - El portafolio de productos y servicios determinados en el presente Estatuto podrá ser reformado (incorporar, modificar, eliminar, transferir) conforme se ejecute el proceso de implementación de la Estructura Orgánica, mediante acto resolutivo por la máxima autoridad o su delegado/a, tal como lo señala la Norma Técnica para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión Institucional de las Entidades de la Función Ejecutiva.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - El nuevo modelo de gestión de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades (SGDPN) será implementado en su totalidad, su incumplimiento generará las responsabilidades administrativas, civiles, y penales que hubiere lugar.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. – Se deroga la Resolución Nro. SGDPN-2021-016 del 30 de diciembre del 2021, en la cual se expidió la Estructura Provisional de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades y la determinación de atribuciones, responsabilidades y entregables de las Unidades Administrativas de Planta Central.

SEGUNDA. - Deróguese toda la normativa de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones contenidas en la presente Resolución.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA. - Todo lo actuado desde el inicio de gestión de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades (SGDPN), durante el proceso de implementación de estructura institucional y la aprobación del presente Estatuto de Gestión Organizacional por procesos, se encuentra enmarcado en las atribuciones y responsabilidades emanadas de la Normativa Legal Vigente, en la generación de productos y servicios, así como el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, al 23 de junio de 2022.

Comuníquese y publíquese. – F. Econ. Luis Alberto Pachala Poma

Certificación:

La Resolución Nro. SGDPN-2022-021 fue expedida el 23 de junio de 2022, suscrita por el señor Secretario Econ. Luis Alberto Pachala Poma, siendo reformada mediante la Resolución Nro. SGDPN-SGDPN-2024-0004-R de 15 de julio de 2024, suscrita por el señor Secretario Lcdo. Marco Aníbal Guatemal Anrango y Resolución Nro. SGDPN-SGDPN-2025-0004-R de 28 de abril de 2025, suscrita por la señora Secretaria Mgs. Julia Teodora Angulo Girón. Lo anterior, da lugar a la presente Resolución Nro. SGDPN-2022-021-CODIFICADA de 26 de mayo de 2025, misma que, se realiza en virtud de las atribuciones señaladas en el presente instrumento y de la Resolución Nro. SGDPN-SGDPN-2024-0009-R de 27 de diciembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
**DIEGO WLADIMIR
BEDOYA YAMBERLA**
Validar únicamente con FirmaRC

Abg. Diego Bedoya Yamberla
**DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO
DE PUEBLOS Y NACIONALIDADES**

RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2025-1265**ESTEBAN ANDRÉS FUERTES TERÁN
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES****CONSIDERANDO:**

QUE, el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

QUE, el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

QUE, el artículo 7 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", de la norma ibidem establece que la Superintendencia de Bancos dejará sin efecto la resolución de calificación en el evento de que no se actualice la información mencionada en el plazo establecido;

QUE, el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

QUE, mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2025-19521-E, la Ingeniera Civil Ana María Amaya Díaz con cédula No. 1803205416, solicitó la calificación como perito valuador en el área de bienes inmuebles, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

QUE, mediante Memorando No. SB-DTL-2025-0564-M de 21 de mayo del 2025, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada;

QUE, el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Bancos", expedido con resolución No. SB-2017-893 de 16 de octubre de 2017, dispone como atribución y responsabilidad de la Dirección de Trámites Legales *"e) Calificar a las personas naturales y jurídicas que requieran acreditación de la Superintendencia de Bancos"*;

QUE, mediante acción de personal Nro. 0184 de 04 de abril de 2025, fui nombrado Director de Trámites Legales, lo cual me faculta para la suscripción del presente documento,

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos,

RESUELVE:



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/AM

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.