

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA:

041	Se expide el Instructivo para la entrega de equipos, maquinaria e implementos agrícolas mediante la subvención parcial a organizaciones agroproductivas sin fines de lucro a través del componente 2 del proyecto: “Fomento a la Producción Agrícola, mediante la implementación de Sistemas de Riego Parcelario, Tecnificación Agrícola y Apícola para Pequeños y Medianos Productores Agrícolas” – FPARTAA.....	2
-----	---	---

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA:

MINEDEC-VD-2026-0165-R	Se ratifica la personería jurídica, se aprueba la reforma total del estatuto y el cambio de denominación del Club Deportivo Básico Barrial “Flamengo Jr”	36
MINEDEC-VD-2026-0166-R	Se prorroga el período de intervención de la Liga Deportiva Cantonal Santa Cruz	58

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

MSP-CGAJ-2026-0033-R	Se concede personalidad jurídica y se aprueba el estatuto de la Sociedad de Pediatría Núcleo Imbabura, con domicilio en el cantón Ibarra, provincia de Imbabura	69
----------------------	---	----

ACUERDO MINISTERIAL NO. 041**EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 3, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina entre otros el siguiente deber primordial 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.* (...)”;

Que el artículo 66, numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “(...) 2. *El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios* (...)”;

Que el artículo 85, numeral 1 y 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “(...)1. *Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.* (...) 3. *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* (...)”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, disponen: “*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 los numerales 1 y 2 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen: “(...) 1. *Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.* 2. *Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable* (...)”

Que el artículo 281 de la Constitución de la República, establece: “*La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente* (...)”;

Que el artículo 284, numeral 2 y 3 de la Constitución de la República del Ecuador, señalan: “(...) 2. *Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividades sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional.* 3. *Asegurar la soberanía alimentaria* (...)”;

Que el artículo 285, numeral 1,2 y 3 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé como objetivos de la política fiscal: “(...) 1. *El financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos;* 2. *La redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados;* 3. *La generación*

de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientales aceptables”;

Que el artículo 334, numeral 4 de la Constitución de la República de Ecuador, dispone: “(...) 4. *Desarrollar políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores, en especial para garantizar la soberanía alimentaria y la soberanía energética, generar empleo y valor agregado (...)*”;

Que el artículo 410 de la Constitución de la República de Ecuador, dispone: “*El Estado brindará a los agricultores y a las comunidades rurales apoyo para la conservación y restauración de los suelos, así como para el desarrollo de prácticas agrícolas que los protejan y promuevan la soberanía alimentaria*”;

Que el artículo 12 de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, señala: “*Los incentivos estatales estarán dirigidos a los pequeños y medianos productores, responderán a los principios de inclusión económica, social y territorial, solidaridad, equidad, interculturalidad, protección de los saberes ancestrales, imparcialidad, rendición de cuentas, equidad de género, no discriminación, sustentabilidad, temporalidad, justificación técnica, razonabilidad, definición de metas, evaluación periódica de sus resultados y viabilidad social, técnica y económica*”;

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

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 544, publicado en el Registro Oficial No. 329, de 26 de noviembre de 2010, que expide el Reglamento del Artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala: “*Los ministerios, secretarías nacionales y demás instituciones del sector público podrán realizar transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o Proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad. (...)*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 489, de 17 de noviembre de 2014, se expide el Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el cual, en el artículo 89, establece: “*Las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o Proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo en el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado o por la instancia correspondiente para el resto de entidades públicas. (...) Estas asignaciones deben constar en los respectivos presupuestos institucionales, en el ámbito de competencia de cada entidad pública. Para este efecto deberán considerar lo siguiente:*

- 1. Toda transferencia a organismos privados debe responder a un proceso de Planificación que permita evidenciar con claridad los objetivos, metas, productos y/o servicios públicos que están prestando a través de organismos privados;*
- 2. Las transferencias de recursos para la ejecución de entes privados deberán ser exclusivamente para temas en el ámbito de las competencias de cada entidad pública otorgante, de conformidad con la Ley;*

3. *En los convenios debe estipularse claramente el plazo de vigencia de la donación, es decir, que no sea de renovación tácita e indefinida (...);*
5. *No se podrán efectuar transferencias para propósitos respecto de los cuales las instituciones deberían realizarlos a través de procesos de contratación pública;*
6. *Previo al proceso de renovación de un convenio para una transferencia se deberá evaluar los resultados obtenidos; y,*
7. *Para el caso de las entidades que pertenecen al Presupuesto General del Estado, se debe enviar copia simple del convenio al Ministerio de Economía y Finanzas, para seguimiento y registro (...);*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 225, del 18 de noviembre de 2025, el Presidente de la República, Daniel Noboa Azín, designó como Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca al Ing. Juan Carlos Vega Malo;

Que la Resolución Nro. CSP-2012-001 de 29 de febrero de 2012, del Consejo Sectorial de la Producción estableció las políticas, lineamientos y mecanismos para el registro, selección, calificación y certificación de agencias operadoras de los programas e instrumentos de desarrollo y fomento productivo y para la asignación de las subvenciones, con atención a lo dispuesto en el Reglamento del Artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

Que mediante Resolución Nro. CSEP-2018-0003 de 28 de septiembre de 2018, el Consejo Sectorial Económico y Productivo, aprobó los criterios para realizar transferencias directas reembolsables o no de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado destinadas a investigación científica, educación, salud, turismo, inclusión social y, donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo -actual Secretaría Nacional de Planificación-; mientras que los artículos 4 y 5 establecen los requisitos mínimos de los informes técnicos y de los convenios de transferencia de recursos o acuerdos de cooperación;

Que mediante Resolución Nro. DGAC-DGAC-2024-0100-R de 11 de diciembre de 2024, la Dirección General de Aviación Civil, resuelve en su artículo primero: *“Aprobar la Nueva Edición de la RDAC 101 - Sistemas de Aeronaves no Tripuladas (UAS) (...);*

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 610, de 15 de noviembre de 2012, reformado por el Acuerdo Ministerial Nro. 383 de 26 de agosto de 2013, y por el Acuerdo Ministerial Nro. 069 de 11 de abril de 2016, se expidió el “Instructivo para la aplicación de la Resolución del Consejo Sectorial de la Producción, Relativa a las Transferencias de Recursos Públicos a Personas Naturales y Jurídicas en el MAGAP”, cuyo objeto es: *“Regular el procedimiento excepcional de entrega de recursos públicos a personas naturales y jurídicas sin fines de lucro acreditadas como beneficiarias de subvenciones a través de programas o proyectos de fomento productivo en beneficio de la colectividad, contemplados en el Programa Anual de Inversiones vigente en el MAGAP y priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo para su ejecución”;*

Que el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 610, de 15 de noviembre de 2012, reformado por el Acuerdo Ministerial Nro. 383 de 26 de agosto de 2013 y por el Acuerdo Ministerial

Nro. 069 de 11 de abril de 2016; señala: “Podrán ser acreditados como beneficiarios de subvenciones los siguientes actores:

- a) *Personas Jurídicas sin fines de lucro debidamente acreditadas en el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, que hayan sido elegidas a través del proceso de selección realizado por el Viceministerio y Subsecretaría a cargo del Proyecto o programa, en los términos señalados en el numeral 4 del Artículo. 4 de este instructivo.*
- b) *Personas naturales directamente vinculadas a la producción agropecuaria, a la acuacultura y pesca, ubicadas en el segmento productivo de pequeños productores con bajos recursos económicos.”;*

Que el numeral 6, del artículo 4 del Acuerdo Ministerial Nro. 610, del 15 de noviembre de 2012, reformado por el Acuerdo Ministerial Nro. 383 de 26 de agosto de 2013 y por el Acuerdo Ministerial Nro. 069 de 11 de abril de 2016; señala: “(...) Dependiendo de la forma de ejecución de la subvención, el Viceministerio y Subsecretaría competente debe preparar uno de los siguientes documentos: (i) el Convenio de Transferencia de recursos entre el MAGAP y la entidad pública respectiva encargada de transferir el subsidio al beneficiario directo; (ii) el Convenio de Co ejecución del Proyecto, que deberá ser suscrito entre el MAGAP, a través de sus Viceministerios y Subsecretarías, y las personas naturales o jurídicas sin fines de lucro beneficiarias; convenio en el que se establecerá en lo principal, lo estipulado en el formato diseñado por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; (iii); (...) (iv) Cuando por motivos de desconcentración administrativa, se requiera suscribir Convenios de Coejecución con los beneficiarios potenciales de subvenciones dentro de programas o Proyectos que ejecute el MAGAP, se delega esta potestad a los Coordinadores Zonales competentes, quienes para el efecto prepararán el respectivo Informe de Justificación Técnica de conformidad a las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo; y, el Convenio de Coejecución, documentos que previamente deberán ser aprobados por los Subsecretarios y Viceministros competentes.”;

Que el artículo 6 del Acuerdo Ministerial Nro. 610, del 15 de noviembre de 2012, reformado por el Acuerdo Ministerial Nro. 383 de 26 de agosto de 2013 y por el Acuerdo Ministerial Nro. 069 de 11 de abril de 2016, señala: “La aplicación de la subvención podrá efectuarse bajo tres procedimientos:

- a) *Si el copago de la subvención del MAGAP se realiza a través de una entidad pública, se suscribirá el correspondiente Convenio de Transferencia de Fondos entre el MAGAP y la entidad pública respectiva encargada de transferir el subsidio al beneficiario directo.*
- b) *Si el copago de la subvención del MAGAP se realiza directamente al beneficiario (personas de derecho privado), se suscribirá el correspondiente Convenio de Coejecución del Proyecto, según el Formato del Anexo 1.)”;*

Que el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 293, de 16 de diciembre de 2016, manifiesta: “Las personas naturales y las jurídicas sin fines de lucro legalmente constituidas que se deseen participar en programas o proyectos de inversión que el MAGAP, deberán registrarse en el Sistema de Registro de Personas Naturales y Jurídicas sin fines de lucro que el MAGAP desarrolle para el efecto (...);”

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 002 de 10 de enero de 2019 el Sr. Ministro de Agricultura y Ganadería expide y aprueba la herramienta de evaluación socio empresarial denominada Diagnostico Integral Organizativo “DIO”;

Que el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 064 de 16 de abril de 2019, dispone: *“La Máxima Autoridad de esta cartera de Estado, asignará a las Subsecretarías y Coordinaciones Generales temáticas, la planificación, desarrollo, y supervisión de los programas y Proyectos que son ejecutados por esta Institución (...)”*;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030 de 31 de marzo de 2025, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), el cual en su artículo 2 determina como la misión del Ministerio indicando: *“Somos la institución rectora y ejecutora de las políticas públicas agropecuarias, promovemos la productividad, competitividad y sanidad del sector, con responsabilidad ambiental a través del desarrollo de las capacidades técnicas organizativas y comerciales a los productores agropecuarios a nivel nacional con énfasis a los pequeños, medianos y los de la agricultura campesina, contribuyendo a la soberanía alimentaria”*;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 293 de 16 de diciembre de 2016, acuerda: *“Aprobar el presente instructivo que tiene por objeto regular el procedimiento de registro de las personas naturales y de las personas jurídicas sin fines de lucro legalmente constituidas, que tengas como finalidad promover el desarrollo del sector agrícola, pecuario, forestal, acuícola y pesquero del país”*.

Que mediante memorando Nro. MAGP-MAGP-2025-0661-M de 29 de septiembre de 2025, la máxima autoridad de esta Cartera de Estado declaró al Proyecto *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*, como proyecto emblemático de esta Cartera de Estado.

Que mediante oficio Nro. PR-SSDP-2025-0582-O, de 18 de diciembre de 2025, la Subsecretaría General de Planificación emitió el dictamen de prioridad del Proyecto: *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”* CUP: 133600000.0000.390714, período: 2026–2029;

Que mediante memorando Nro. MAGP-MAGP-2026-0058-M de 20 de enero de 2026, la Ing. Dora Raquel Solís, Ministra de Agricultura, Ganadería y Pesca, (S) delegó a la Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado; *“la responsabilidad para la formulación, planificación, implementación, ejecución, supervisión, así como el cierre o baja del Proyecto “Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*.

Que mediante memorando Nro. MAGP-MAGP-CGPGE-2026-0170-M de 20 de febrero de 2026, la Mgs. Fanny Carmen Yanza Campos, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica remitió a la Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado, la certificación PAP del Componente 2 del proyecto *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*, por un monto de USD 953.379.96 (Novecientos cincuenta y tres mil trescientos setenta y nueve con 96/100 dólares americanos), con número de certificación: DPEI-CERT-ENP-2026-0085.

Que mediante memorando Nro. MAGP-CGAF-2026-0556-M de 31 de marzo de 2026, el Mgs. Ronny Andrés Romo Lanas, Coordinador General Administrativo Financiero, manifestó: “(...) *se remite la certificación presupuestaria Nro. 225, la misma que se acompaña junto con la documentación pertinente*”.

Que mediante memorando Nro. MAGP-FPARTAA-2026-0161-M, de 06 de abril de 2026, el Ing. Byron Santiago Sánchez Montaluisa, líder del Componente 2, remitió a la Gerencia del Proyecto el informe de Justificación Técnica, y en su parte pertinente, recomendó: “(...) *la emisión del “INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE EQUIPOS, MAQUINARIA E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS MEDIANTE LA SUBVENCIÓN PARCIAL A ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS A TRAVÉS DEL COMPONENTE 2 DEL PROYECTO: FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO PARCELARIO, TECNIFICACIÓN AGRÍCOLA Y APÍCOLA PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS - FPARTAA*”;

Que mediante memorando Nro. MAGP-FPARTAA-2026-0163-M, de 07 de abril de 2026, la Abg. Melanie Camila Núñez Núñez remitió a la Gerencia del Proyecto el Informe de Justificación Jurídica Nro. INFORME JURÍDICO-FPARTAA-2026-001-C2, suscrito el 07 de abril de 2026, donde en su parte pertinente recomendó: “(...) *se recomienda la emisión y suscripción del acuerdo ministerial para la expedición del “Instructivo para la entrega de la Subvención Parcial de Equipos, Maquinaria e Implementos Agrícolas a través del Componente 2 del Proyecto Fomento a la Producción Agrícola, Mediante la Implementación de Sistemas de Riego Parcelario, Tecnificación Agrícola y Apícola para Pequeños y Medianos Productores Agrícolas, FPARTAA*.”;

Que mediante memorando Nro. MAGP-VDIR-2026-0259-M de 01 de junio de 2026, el Mgs. Juan Pablo Quezada, Viceministro de Desarrollo e Innovación Rural, recomendó al señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca “(...) *la suscripción del Acuerdo Ministerial mediante el cual se expide el “Instructivo para la entrega de Equipos, Maquinaria e Implementos Agrícolas parcialmente Subvencionados a Organizaciones Agroproductivas a través del Componente 2 del Proyecto FPARTAA”, a fin de viabilizar la ejecución técnica, administrativa, financiera y operativa del esquema de subvención parcial previsto para el ejercicio fiscal 2026, en el marco de las metas institucionales del Proyecto FPARTAA*”.

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias antes singularizadas y con sustento en las consideraciones expuestas

ACUERDA:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE EQUIPOS, MAQUINARIA E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS MEDIANTE LA SUBVENCIÓN PARCIAL A ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS SIN FINES DE LUCRO A TRAVÉS DEL COMPONENTE 2 DEL PROYECTO: “FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO PARCELARIO,

TECNIFICACIÓN AGRÍCOLA Y APÍCOLA PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS” – FPARTAA**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1. OBJETO. - Este Instructivo tiene por objeto regular la entrega de equipos, maquinaria e implementos agrícolas a través de la subvención parcial a organizaciones agroproductivas sin fines de lucro mediante el Componente 2 del Proyecto Fomento a la Producción Agrícola, mediante la implementación de Sistemas de Riego Parcelario, Tecnificación Agrícola y Apícola para pequeños y medianos productores agrícolas.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. - Este Instructivo se aplicará en el Ecuador Continental y regirá para las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro que cumplan con los requisitos establecidos en este instructivo y que sean consideradas como potenciales beneficiarios.

ARTÍCULO 3. MECANISMO DE GESTIÓN. - El modelo de gestión del Componente 2, se consolidará mediante:

- a) Convenio de Transferencia de Recursos entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca en adelante MAGP y BanEcuador B.P;
- b) Convenio de Cooperación entre el MAGP y las empresas cooperantes; y,
- c) Convenio de Coejecución entre el MAGP y las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro.

ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS. - Serán beneficiarios del proyecto las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro que cumplan con lo establecido en el presente instructivo y deseen adquirir equipos, maquinaria e implementos agrícolas parcialmente subvencionados.

ARTÍCULO 5. PORCENTAJE DE SUBVENCIÓN. – Con base a lo establecido en el proyecto, las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro interesadas en adquirir los equipos, maquinaria e implementos agrícolas, recibirán una subvención del 75% del costo total del bien a adquirir; mientras que, el 25% restante deberá ser cubierto por el beneficiario mediante copago.

ARTÍCULO 6. GLOSARIO DE TÉRMINOS. - Para la aplicación del presente Instructivo se entenderá por:

ABREVIATURA/TÉRMINO	CONCEPTO/SIGNIFICADO
ADMINISTRADOR TÉCNICO FUNCIONAL	Es el profesional delegado por la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, quién será el responsable de garantizar la continuidad, disponibilidad y el

ABREVIATURA/TÉRMINO	CONCEPTO/SIGNIFICADO
	correcto funcionamiento de la plataforma informática TECNOCAMPO. Entre las funciones principales incluye: el soporte técnico-operativo, la parametrización del sistema, la gestión de incidencias y la optimización continua de los procesos.
ADMINISTRADOR FUNCIONAL	Es el profesional delegado por la Gerencia del Proyecto FPARTAA, quién será el responsable de garantizar el correcto uso y soporte operativo una vez la plataforma informática TECNOCAMPO se encuentre en producción. Entre las funciones a desempeñar son: brindar soporte a usuarios internos y externos, impartir capacitaciones, la validación de pruebas funcionales y el control de acceso y seguridad en la plataforma informática.
APERO	Corresponde a todo accesorio o herramienta que se acopla a una maquinaria agrícola principalmente al tractor para realizar una labor específica en el campo.
ASISTENCIA TÉCNICA	Transferencia de tecnología y conocimientos hacia los productores, enfocada en la tecnificación agrícola para incluir en sus prácticas. Es brindada por los técnicos territoriales de las diferentes áreas temáticas del MAGP.
CGAF	Coordinación General Administrativa Financiera.
CGPGE	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.
CGTIC	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación.
COMPONENTE 2	Componente del Proyecto FPARTAA, encargado del fomento de iniciativas de tecnificación sostenibles, de bajo impacto y con enfoque de género para productores pequeños y medianos, de agricultura familiar campesina y sus organizaciones.
CONVENIO DE COEJECUCIÓN	Documento legal que tiene por objeto, establecer un marco regulatorio respecto a la entrega y recepción de la subvención entre el MAGP y la organización agroproductiva sin fines de lucro, dicho documento es celebrado entre las partes por cada subvención entregada y recibida.

ABREVIATURA/TÉRMINO	CONCEPTO/SIGNIFICADO
CONVENIO DE COOPERACIÓN	Instrumento legal, suscrito entre el MAGP y las empresas cooperantes proveedoras de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas, cuyo objetivo es, definir un marco de acción administrativo, técnico y jurídico mediante la figura de un convenio entre las partes, lo cual permite la entrega de los bienes y el flujo económico de pago respectivo.
CONVENIO DE TRANSFERENCIA	Documento mediante el cual se realiza la transferencia de recursos económicos del MAGP a BanEcuador B.P., o quien haga sus veces; entidad financiera que transferirá los recursos a las empresas cooperantes, responsables de la entrega de soluciones para la tecnificación agroproductiva.
COPAGO	Es la contribución económica obligatoria que realiza las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro para completar la financiación del costo de los equipos, maquinarias e implementos agrícolas (25%), el copago establece un sistema de responsabilidad compartida.
DCS	Dirección de Comunicación Social.
DD	Dirección Distrital del MAGP ubicada en cada una de las provincias del Ecuador Continental.
DGAC	Dirección General de Aviación Civil.
DGDA	Dirección de Gestión Documental y Archivo.
DIO	Diagnóstico Integral Organizativo.
DOCUMENTACIÓN HABILITANTE	Conjunto de documentos legales y técnicos que respaldan o justifican legalmente un trámite.
EMPRESA COOPERANTE	Son las empresas que pueden proveer de equipos, maquinaria e implementos agrícolas, que participan en la oferta y venta de los bienes subvencionados.
EMPRESA COOPERANTE HABILITADA	Son las empresas que participaron en el proceso de negociación y análisis de precios las cuales consensuaron en los precios de negociación establecidos.
EMPRESA COOPERANTE SELECCIONADA	Son las empresas que postularon para el proceso de selección y calificación, las cuales cumplen con todos los requisitos exigibles.
EQUIPO AGRÍCOLA	Dispositivo o accesorio utilizado en la producción agrícola que puede funcionar de forma manual o acoplados a una maquinaria.
EXPEDIENTE	Conjunto ordenado de documentos y actuaciones administrativas que respaldan una solicitud.

ABREVIATURA/TÉRMINO	CONCEPTO/SIGNIFICADO
FPARTAA	Proyecto Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas.
IMPLEMENTO AGRÍCOLA	Accesorio que sirve para acoplarse y ser accionado por una maquinaria agrícola, con el fin de ejecutar labores específicas de preparación de suelo, siembra, manejo de cultivos, fertilización, control de malezas, transporte o cosecha. Estos implementos aprovechan la potencia mecánica para incrementar la eficiencia, productividad y calidad de las operaciones agrícolas.
MAGP	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
MAQUINARIA AGRÍCOLA	Conjunto de máquinas motorizadas diseñadas para realizar labores del campo ejemplo: preparación del suelo, siembra, fertilización, control de plagas, cosecha, transporte de productos agrícolas de manera rápida, eficiente y con menor esfuerzo humano.
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas.
ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS SIN FINES DE LUCRO	Es una forma asociativa legal integrada por productores del sector agrícola, que se unen para producir y prestar servicios relacionados con la actividad agroproductiva.
PÓLIZA DE SEGURO DE CASCO	Contrato de seguro privado que cubre los daños materiales, averías, pérdida total o parcial, robo y destrucción física de la estructura, componentes electrónicos y la carga útil (tanque, bombas, radares) del dron. Bajo este instructivo, el costo de su prima por el primer año es asumido por la Empresa Cooperante, mientras que el pago de su deducible y las renovaciones posteriores corresponden exclusivamente a la Organización Agroproductiva sin fines de lucro Beneficiaria. Su fin es la protección patrimonial del activo subvencionado.
PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL A TERCEROS	Contrato de seguro obligatorio exigido DGAC para permitir el registro y operación de la aeronave. Su fin exclusivo es indemnizar los daños materiales causados a bienes ajenos o lesiones corporales ocasionadas a personas en la superficie como consecuencia directa del vuelo del dron. El costo total de su contratación, prima y vigencia por dos (2) años es responsabilidad única de la Organización Agroproductiva sin fines de lucro Beneficiaria.

ABREVIATURA/TÉRMINO	CONCEPTO/SIGNIFICADO
RNA	Registro Nacional Agropecuario.
SPA	Subsecretaría de Producción Agrícola.
SRPT	Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado.
TECNOCAMPO	Sistema Informático del Proyecto, que almacena toda la información para ejecutar la entrega de la subvención parcial y el reembolso a las empresas cooperantes de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas para las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro beneficiarias.
TRÁMITE	Número asignado a los expedientes en la plataforma informática TECNOCAMPO.
UTM	Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator.
VDIR	Viceministerio de Desarrollo e Innovación Rural.
VUMAGP	Ventanilla Única del MAGP-Planta Central.

CAPÍTULO II DE LOS ACTORES DEL PROYECTO FPARTAA

ARTÍCULO 7. - ACTORES PARA LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE 2.- El actor del Proyecto *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*, es el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca a través de:

Actores internos:

- . Viceministerio de Desarrollo e Innovación Rural, o quien haga sus veces;
- . Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado, o quien haga sus veces;
- . Subsecretaría de Producción Agrícola, o quien haga sus veces
- . Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación, o quien haga sus veces
- . Proyecto FPARTAA, y;
- . Direcciones Distritales, o quien haga sus veces;

Actores externos:

- . Empresas Cooperantes;
- . BanEcuador B.P, y;
- . Organizaciones Agroproductivas sin fines de lucro.

ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES. - Los actores tendrán las siguientes responsabilidades:

a). VICEMINISTERIO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN RURAL - VDIR

1. Aprobar el informe técnico de necesidad consolidado para la intervención;
2. Aprobar el informe de justificación técnica consolidado para la entrega de equipos, maquinaria e implementos agrícolas mediante la subvención parcial a organizaciones agroproductivas sin fines de lucro;
3. Aprobar el borrador de Convenio de Transferencia de Recursos;
4. Aprobar y solicitar la suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos, y;
5. Aprobar el borrador del modelo de Convenio de Coejecución;
6. Conocer el informe de cierre del Convenio de Transferencia de Recursos.

b). SUBSECRETARÍA DE RIEGO PARCELARIO TECNIFICADO - SRPT

1. Aprobar el informe técnico de necesidad consolidado para la entrega de equipos, maquinaria e implementos agrícolas mediante la subvención parcial a organizaciones agroproductivas sin fines de lucro;
2. Remitir para aprobación el informe técnico de necesidad consolidado para la intervención al Viceministerio de Desarrollo e Innovación Rural;
3. Solicitar la certificación PAP a la CGPGE, con base al requerimiento de la Gerencia del FPARTAA;
4. Solicitar la apertura del ítem, aval y certificación presupuestaria ante la CGAF con base al requerimiento de la Gerencia del Proyecto FPARTAA;
5. Coordinar y articular con la SPA la implementación del Componente 2, en el ámbito de sus competencias;
6. Revisar y validar el borrador del Convenio de Transferencia de Recursos elaborado por el Proyecto FPARTAA;
7. Solicitar la aprobación del borrador del Convenio de Transferencia de Recursos al VDIR;
8. Aprobar los informes de justificación técnica, jurídico y presupuestario para la suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos;
9. Solicitar a la CGAF la transferencia de recursos desde la cuenta del MAGP a la cuenta del BanEcuador B.P.;
10. Solicitar la elaboración de un informe de justificación técnica a las Direcciones Distritales, con el listado de las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias ajustado al presupuesto asignado al Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
11. Solicitar la elaboración del borrador del modelo de Convenio de Coejecución a las Direcciones Distritales;
12. Aprobar el Informe Técnico de Justificación consolidado con el listado de las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias ajustado al presupuesto asignado al Componente 2 para el inicio de intervención;
13. Revisar y validar el borrador del modelo de Convenio de Coejecución y remitirlo al VDIR para su aprobación;
14. Participar de la mesa técnica para la validación de los parámetros de la intervención.
15. Aprobar los requisitos para la convocatoria pública abierta para las empresas cooperantes.
16. Presidir, convocar e instalar el Comité Técnico;
17. Notificar a las empresas cooperantes las observaciones determinadas por el Comité Técnico para su correspondiente subsanación;

18. Suscribir la Resolución Administrativa de selección, calificación y habilitación dentro de la plataforma informática TECNOCAMPO de las empresas cooperantes, con base en los informes y recomendaciones del Comité Técnico;
19. Notificar mediante medios oficiales la resolución administrativa a las empresas cooperantes seleccionadas;
20. Aprobar y suscribir los Convenios de Cooperación con las empresas cooperantes;
21. Solicitar el registro de los Convenios de Cooperación a la DGDA, y;
22. Notificar el cierre del Convenio de Transferencia de Recursos al VDIR.

c). SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA- SPA

1. Emitir, a solicitud del Proyecto FPARTAA, criterios técnicos relacionados con las especificaciones, características, funcionalidad y pertinencia de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas, dentro del ámbito de sus competencias;
2. Participar en la mesa técnica para la definición y validación de los parámetros técnicos e la intervención.
3. Participar en la Mesa y Comité Técnico a través de la unidad competente.

d). PROYECTO FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO PARCELARIO, TECNIFICACIÓN AGRÍCOLA Y APÍCOLA PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS – FPARTAA

1. Comunicar mediante medios oficiales a las Direcciones Distritales del Ecuador Continental el inicio de la intervención y los lineamientos técnicos y operativos aplicables;
2. Solicitar la elaboración del informe técnico de necesidad para la intervención a las Direcciones Distritales del Ecuador Continental;
3. Elaborar el informe técnico de necesidad consolidado para su aprobación a la SRPT;
4. Preparar los requerimientos técnicos y documentales necesarios para que la SRPT gestione la certificación PAP, el aval y la certificación presupuestaria;
5. Elaborar el borrador del Convenio de Transferencia de Recursos entre el MAGP y BanEcuador B.P.;
6. Elaborar los informes técnico, presupuestario y jurídico de justificación para la suscripción del convenio de transferencia de recursos entre el MAGP y BanEcuador B.P.
7. Solicitar a la SRPT la validación del borrador del Convenio de Transferencia de Recursos entre MAGP y BanEcuador B.P y sus informes de sustento para revisión y validación;
8. Coordinar las actuaciones administrativas necesarias para la suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos;
9. Solicitar a la SPA la emisión de criterios técnicos sobre los equipos, maquinaria e implementos agrícolas de acuerdo a sus competencias.
10. Solicitar a la CGTIC la designación de un administrador técnico funcional, para el desarrollo, parametrización, actualización, administración y soporte del sistema operativo y del software correspondiente a los módulos de la plataforma

informática TECNOCAMPO, para la adecuada implementación y funcionamiento del Componente 2 del Proyecto FPARTAA.

11. Designar a un administrador funcional del Componente 2 del Proyecto FPARTAA, responsable de la administración y gestión de la plataforma informática TECNOCAMPO.
12. Solicitar a las Direcciones Distritales el listado de técnicos para la creación de usuarios en la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
13. Solicitar a la Dirección de Administración del Talento Humano, el listado de Directores Distritales actualizado para la creación de usuarios en la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
14. Validar el borrador del modelo del Convenio de Coejecución remitirlo a la SRPT para su revisión y validación;
15. Validar el informe de justificación técnica de equipos, maquinaria e implementos agrícolas remitido por las Direcciones Distritales;
16. Aprobar el listado de potenciales organizaciones sin fines de lucro de cada provincia ajustado al presupuesto del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
17. Elaborar el informe de justificación técnica consolidado para la entrega de equipos, maquinaria e implementos agrícolas mediante la subvención parcial a organizaciones agroproductivas sin fines de lucro para su envío a la SRPT;
18. Solicitar a la SRPT la aprobación del informe de justificación técnica consolidado y el borrador de modelo del Convenio de Coejecución;
19. Convocar mediante medios oficiales del MAGP a los actores involucrados a la capacitación del manejo de la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
20. Socializar a través de la SRPT el inicio de la inscripción a las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias del Ecuador Continental;
21. Aprobar en la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2 del Proyecto FPARTAA el listado de potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias, registradas y verificadas por las direcciones distritales del Ecuador Continental;
22. Remitir a BanEcuador B.P. el listado de organizaciones sin fines de lucro beneficiarias habilitadas para la creación o activación de cuentas;
23. Solicitar al Administrador Técnico Funcional de la plataforma informática TECNOCAMPO la parametrización de las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias con los respectivos usuarios;
24. Convocar a los integrantes de la mesa técnica establecidos en el artículo 14 del presente instrumento;
25. Delegar a un técnico del Proyecto para ejercer la secretaría del Comité Técnico;
26. Elaborar la propuesta de requisitos para la convocatoria pública abierta dirigida a las empresas cooperantes, a fin de que dicha propuesta sea sometida a revisión, análisis y validación por parte de la Mesa Técnica, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del presente instrumento;
27. Solicitar a la DCS, la publicación de la convocatoria pública abierta en la página web del MAGP;

28. Elaborar la Resolución Administrativa de selección, calificación y habilitación de las empresas cooperantes que hayan cumplido los requisitos establecidos con sus respectivos informes técnico y jurídico.
29. Elaborar el Convenio de Cooperación con cada empresa cooperante;
30. Gestionar a través de la SRPT el registro de los Convenios de Cooperación.
31. Solicitar al Administrador Técnico Funcional de la plataforma informática TECNOCAMPO; cargar la información de los equipos, maquinarias e implementos agrícolas, crear puntos de venta y/o distribuidores, crear usuarios, activación de perfiles y acciones necesarias para el correcto funcionamiento de la plataforma informática TECNOCAMPO.
32. Informar a las empresas cooperantes la creación de puntos de ventas, distribuidores, y/o usuarios;
33. Comunicar a las DD del MAGP del Ecuador Continental el inicio de la entrega de los equipos, maquinarias e implementos agrícolas parcialmente subvencionados;
34. Validar los expedientes remitidos por las empresas cooperantes para el reembolso de la subvención parcial;
35. Remitir a BanEcuador B.P. el informe técnico, presupuestario y jurídico solicitando el reembolso de la subvención parcial;
36. Coordinar con las empresas cooperantes la capacitación a los técnicos distritales en temas pertinentes al uso de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas para la transferencia de tecnología y difusión de la información en territorio;
37. Solicitar y analizar el reporte mensual de BanEcuador B.P. de las transferencias realizadas a las cuentas de las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias y las acreditaciones a las cuentas de las empresas cooperantes a fin de realizar la conciliación de valores respectivos;
38. Realizar el seguimiento del buen uso de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas a través de reportes e informes de seguimiento emitidos por las Direcciones Distritales;
39. Administrar los Convenios de Transferencia de Recursos suscritos entre el MAGP y BanEcuador B.P. y;
40. Seguimiento del registro de los Convenios de transferencia de Recurso, Cooperación y Coejecución en la DGDA.

e). DIRECCIONES DISTRITALES

1. Elaborar y remitir a la Gerencia del Proyecto FPARTAA el informe técnico de necesidad para la intervención;
2. Elaborar y remitir a la SRPT el informe de justificación técnica para la entrega de equipos, maquinaria e implementos agrícolas mediante la subvención parcial a organizaciones agroproductivas sin fines de lucro ajustado al presupuesto del Componente 2 del Proyecto FPARTAA, con el listado de potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias y el borrador de modelo del Convenio de Coejecución;
3. Remitir el listado de los técnicos para la creación de usuarios en la Plataforma Informática TECNOCAMPO;
4. Socializar a las potenciales organizaciones sin fines de lucro en territorio los requisitos para la subvención del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;

5. Verificar que las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias no presenten convenios incumplidos, este particular se informará mediante el informe Técnico de Justificación para sustentar la viabilidad del acceso a la subvención ante la Gerencia del FPARTAA.
6. Registrar a las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias en la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
7. Realizar la verificación *in situ* de las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias, así como el acompañamiento para la toma de coordenadas UTM y la elaboración del croquis de referencia correspondiente.
8. Validar el listado de potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias registradas y verificadas en la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2, para posterior aprobación del Proyecto FPARTAA;
9. Comunicar mediante medios oficiales la Resolución Administrativa de selección, calificación y habilitación a las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias que se encuentran habilitadas en la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
10. Suscribir los Convenios de Coejecución a partir de la recepción y validar la documentación habilitante en la Dirección Distrital de cada provincia, misma que será entregada por las empresas cooperantes durante la intervención;
11. Solicitar a la DGDA el registro de los Convenios de Coejecución en un término de 30 días posterior a la suscripción del instrumento legal;
12. Realizar a través de los técnicos distritales, el seguimiento al buen uso de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas entregados a las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias.
13. Reportar ante la DGAC el mal uso, manejo u operación de drones, y comunicar al Proyecto FPARTAA el resultado de dicho reporte, así como las acciones adoptadas o disposiciones emitidas por la autoridad competente, y;
14. Designar a los/las Administradores/as de los Convenios de Coejecución.

f). COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Desarrollar e implementar una plataforma informática para la entrega de la subvención a las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias;
2. Designar un Administrador Funcional para manejo de la plataforma informática TECNOCAMPO, el cual garantice la operatividad de la misma
3. Habilitar y otorgar los permisos correspondientes al Administrador Técnico Funcional designado por el Proyecto FPARTAA, para la administración y gestión de la plataforma informática TECNOCAMPO.
4. Configurar y parametrizar la plataforma informática TECNOCAMPO de acuerdo a los lineamientos comunicados por el Proyecto FPARTAA;
5. Crear los usuarios para los Directores Distritales y técnicos distritales; entregar las credenciales de acceso a la plataforma informática TECNOCAMPO de los diferentes perfiles;

6. Capacitar al Administrador Técnico Funcional designado por el Proyecto FPARTAA y usuarios sobre el uso, manejo de la plataforma informática TECNOCAMPO;
7. Parametrizar usuarios a las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias en la plataforma informática TECNOCAMPO;
8. Crear usuarios a puntos de venta y/o distribuidores autorizados a las empresas cooperantes y capacitarlos en el uso de la plataforma informática TECNOCAMPO;
9. Crear listado de ítems del equipo, maquinaria e implementos agrícolas en la plataforma informática // y acciones necesarias para el correcto funcionamiento de la plataforma informática TECNOCAMPO, y;
10. Crear usuarios, activar perfiles y ejecutar las acciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma informática TECNOCAMPO; así como capacitar a los analistas del Proyecto FPARTAA en el uso y funcionalidad de la plataforma para la revisión y validación de la documentación habilitante, tanto digital como física, requerida para la gestión de los correspondientes reembolsos.

g). EMPRESAS COOPERANTES

1. Presentar la oferta conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria pública abierta;
2. Subsanan y enviar las observaciones remitidas por el Comité Técnico;
3. Fijar el precio de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas por debajo del precio de venta al público en un porcentaje no inferior al 5%;
4. Suscribir las actas que proceden del Comité Técnico, donde se acordaron los precios de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas, a ser subvencionados por el MAGP;
5. Suscribir el Convenio de Cooperación y remitir el instrumento a la SRPT;
6. Codificar el paquete de tecnificación referente a equipos, maquinaria e implementos agrícolas en la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
7. Entregar los equipos, maquinaria e implementos agrícolas completos a la organización sin fines de lucro habilitada;
8. Recopilar los documentos habilitantes (Convenio de Coejecución, Autorización de Transferencia, Acta de Entrega Recepción y Factura correspondiente al bien entregado) suscritos por los representantes legales de las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias de todos los puntos de venta y/o distribuidores autorizados, y enviar a la Dirección Distrital correspondiente;
9. Retirar el/los expediente/s suscrito/s por el titular de la Dirección Distrital para posterior entrega a la Gerencia del Proyecto FPARTAA, solicitando el reembolso mediante oficio ingresado por VUE en Planta Central MAGP;
10. Subsanan y reingresar los expedientes rechazados para el reembolso, y;
11. Cumplir con las obligaciones establecidas en los Convenios de Cooperación.

h). BANECUADOR B.P.

1. Suscribir el Convenio de Transferencia de Recursos entre el MAGP y BanEcuador B.P. para la ejecución del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;

2. Recibir el listado remitido por el Proyecto FPARTAA de las Empresas Cooperantes habilitadas para su registro;
3. Remitir el reporte mensual al Administrador del Convenio de Transferencia de Recursos mediante informe sobre las transferencias realizadas a las cuentas de las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias y las acreditaciones a las cuentas de las empresas cooperantes a fin de realizar la conciliación de valores respectivos;
4. Crear las cuentas virtuales a nombre de los beneficiarios, cuyo único objeto será la entrega de las subvenciones y el débito correspondiente para la acreditación en la cuenta de la Empresa Cooperante;
5. Transferir el valor de la subvención a cada Empresa Cooperante desde la cuenta del beneficiario, misma que será respaldada por la solicitud de autorización de transferencia firmada por el beneficiario, y;
6. Informar a la Gerencia del proyecto FPARTAA y al Administrador del Convenio de Transferencia de Recursos las transferencias realizadas y adjuntara el comprobante respectivo.

i). ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO AGROPRODUCTIVAS BENEFICIARIAS

1. Presentar a la Dirección Distrital de la provincia donde se situó la organización sin fines de lucro, toda la documentación habilitante para acceder a la subvención parcial de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas.
2. Constar en el Registro Nacional Agropecuario (RNA) del MAGP, para acceder a la subvención parcial.
3. Disponer del Diagnóstico Integral Organizativo (resultado del DIO en color verde), para acceder a la subvención parcial.
4. Solicitar la inscripción en la Plataforma Informática TECNOCAMPO, en coordinación con el técnico distrital del Proyecto FPARTAA, para la entrega de la subvención parcial, para lo cual proporcionará la información y documentación necesaria para el efecto.
5. Facilitar el acceso al técnico distrital la verificación *in situ* a los predios reportados por la potencial organización sin fines de lucro beneficiaria.
6. Facilitar el acceso al técnico distrital para el seguimiento del buen uso del equipo, maquinaria e implemento agrícola subvencionado;
7. Seleccionar la empresa cooperante, punto de venta y/o distribuidor autorizado por el MAGP, para la adquisición de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas.
8. Acudir al punto de venta y/o distribuidor autorizado por el MAGP y, únicamente el representante legal al presentar su cédula de ciudadanía podrá acceder a los equipos, maquinarias e implementos agrícolas seleccionados.
9. Suscribir el Convenio de Coejecución con el titular de la Dirección Distrital de cada provincia.
10. Realizar el copago del 25% del valor del bien subvencionado.
11. Para el caso de drones se deberá:
 - Contratar una póliza de seguro de casco, posterior al primer año de cobertura otorgado por la empresa cooperante; y,

- Contratar y mantener vigente la póliza de responsabilidad civil a terceros como lo determina la normativa vigente de la DGAC como requisito previo para la operación del dron.
12. Suscribir la siguiente documentación previo a la entrega del bien:
- Convenio de Coejecución,
 - Acta Entrega - Recepción,
 - Autorización de Transferencia,
 - Factura emitida por la empresa cooperante,
 - Para el caso de drones, la póliza de seguro de casco.
13. Hacer buen uso del equipo, maquinaria o implemento agrícola. Para el caso de drones, se deberá mantener vigentes las coberturas de seguro que corresponda, según la naturaleza del riesgo (póliza de seguro de casco y póliza de seguro de responsabilidad civil a terceros).
14. En el caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas, mal uso, pérdida no justificada, negativa de reposición del bien, imposibilidad de continuidad del objeto de la subvención o negativa de devolución del bien subvencionado, la organización agroproductiva sin fines de lucro beneficiaria deberá reintegrar el valor total o proporcional de la subvención recibida, conforme al informe técnico motivado emitido por la instancia competente. Dicho reintegro se realizará a la cuenta institucional que el MAGP mantiene en BanEcuador. BP., y será sujeto de exclusión de futuras subvenciones y otros beneficios vinculados a proyectos de inversión llevados a cabo por el MAGP, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o legales que correspondan.
15. Participar de eventos, capacitaciones, y las demás actividades que disponga el Director Distrital de cada provincia, durante el tiempo de seguimiento del bien entregado.
16. Mantener el personal técnico de al menos dos pilotos acreditados por la DGAC para la operación de drones,
17. Notificar a la Dirección Distrital el cambio del personal que operará los drones subvencionados.
18. Seguir y cumplir con un adecuado esquema de mantenimiento recomendado por la empresa cooperante;
19. Cumplir con cualquier otro requisito señalado en el presente instructivo para el acceso a la subvención.

CAPÍTULO III

DE LA FASE DE POSTULACIÓN

ARTÍCULO 9. INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POSTULANTES. - El proceso de inscripción para acceder a la subvención parcial del Componente 2 del Proyecto FPARTAA iniciará con la presentación de una solicitud de interés por parte de la organización agroproductiva sin fines de lucro ante la Dirección Distrital correspondiente.

Una vez presentada la solicitud, el técnico distrital realizará el proceso de inscripción de la organización sin fines de lucro postulante en la plataforma informática TECNOCAMPO y recopilará la información y documentación requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente instrumento.

La inscripción no generará por sí sola el derecho a acceder a la subvención, quedando sujeta a la validación de la información registrada, al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente instructivo y a la disponibilidad presupuestaria del Proyecto FPARTAA.

ARTÍCULO 10. REQUISITOS DE POSTULACIÓN PARA LA SUBVENCIÓN PARCIAL

a) Requisitos para la postulación a la subvención de Drones de fumigación/fertilización

Para que una organización sin fines de lucro pueda acceder a la subvención parcial de un dron deberá presentar una solicitud de interés dirigida al Director Distrital anexando los siguientes requisitos:

1. Carta de declaración y compromiso que contenga la información general y groproductiva de la organización sin fines de lucro, el listado actualizado de socios, el o los cultivos, la superficie correspondiente a cada socio y la ubicación geográfica mediante coordenadas UTM; asimismo, deberá incluir el compromiso de garantizar la correcta movilización del dron y señalar, mediante coordenadas UTM y un croquis de referencia, el lugar en el que permanecerá el equipo. En caso de que la organización sin fines de lucro no cuente con los instrumentos necesarios para determinar las coordenadas, el técnico distrital proporcionará dicha información a la organización agroproductiva sin fines de lucro.
2. Cédula de ciudadanía vigente del representante legal de la organización sin fines de lucro;
3. Registro Nacional Agropecuario – RNA asociativo del MAGP;
4. Diagnóstico Integral Organizativo – DIO en color verde, actualizado, legalizado y con identificación de riesgo bajo;
5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, en el que consten actividades económicas relacionadas con el sector agroproductivo.
6. Acuerdo Ministerial, resolución, o estatuto que avale la personalidad o personería jurídica de la organización donde se mencione que la organización agroproductiva es sin fines de lucro;
7. Nombramiento vigente de la Directiva de la organización sin fines de lucro emitido por la entidad competente;
8. Contar con la superficie mínima por región de acuerdo a los parámetros establecidos por el proyecto para poder aplicar a la subvención de un dron.
9. Formulario de inscripción y verificación de la unidad productiva de la organización sin fines de lucro, generado por el MAGP suscrito físicamente por el técnico distrital y el representante legal de la organización sin fines de lucro;

10. Formulario de autorización de uso de datos personales, suscrito por el representante legal de la organización sin fines de lucro;
11. Copia de la autorización vigente de piloto a distancia, emitido por la DGAC de al menos dos personas que formen parte de la organización sin fines de lucro; si ningún socio de la organización posee la autorización de la DGAC, se puede contratar pilotos externos profesionales, debiendo adjuntar sus autorizaciones vigentes de piloto a distancia y los contratos de prestación de servicios;
12. Declaración juramentada otorgada ante notario público, mediante la cual la organización sin fines de lucro beneficiaria se comprometa a realizar el registro del dron ante la DGAC y a adquirir la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros, de conformidad con lo establecido en la reforma de la Resolución Nro. RDAC-101, de 11 de diciembre de 2024, emitida por dicha autoridad.

Una vez recibido el dron subvencionado, la organización sin fines de lucro beneficiaria deberá presentar, en el término de treinta (30) días, la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones asumidas en la declaración juramentada.

b) Requisitos para la postulación a la subvención de motocultores de 5-9 hp y de 11 a 16 hp, cosechadoras combinadas, implementos y aperos

Para que una organización sin fines de lucro pueda acceder a la subvención parcial de motocultores, cosechadora combinada, implementos y aperos deberá presentar una solicitud de interés dirigida al Director Distrital anexando los siguientes requisitos:

1. Carta de declaración que contenga la información general y agroproductiva de la organización sin fines de lucro, que contenga listado actualizado de socios, cultivo/s, superficie de cada socio y la ubicación geográfica coordenadas UTM, adjuntando el croquis de resguardo del bien según corresponda; en caso de que la organización sin fines de lucro no disponga de equipos de medición, el técnico distrital levantará y proporcionará dicha información geográfica.
2. Para la postulación a aperos agrícolas, copia certificada de la factura, título de propiedad o documento legal equivalente que acredite la propiedad del tractor agrícola a nombre de la asociación; se incluirá la información del tractor como: potencia en HP, características técnicas generales y los acoples que sean compatibles con la marca y modelo declarado.
3. Cédula de ciudadanía vigente del representante legal;
4. Registro Nacional Agropecuario – RNA asociativo del MAGP;
5. Diagnóstico Integral Organizativo – DIO en color verde, actualizado, legalizado y con identificación de riesgo bajo;
6. Copia del Registro Único de Contribuyente - RUC activo relacionado a actividades agroproductivas;
7. Documento habilitante que otorgue o reconozca la personalidad o personería jurídica de la organización sin fines de lucro, debidamente emitido por la autoridad competente. (Resolución, Acuerdo Ministerial o Estatuto).
8. Nombramiento vigente de la Directiva de la organización sin fines de lucro emitido por la entidad competente;

9. Formulario de inscripción y verificación de la unidad productiva de la organización sin fines de lucro, emitido por el MAGP y debidamente suscrito - físicamente- por el técnico responsable y el representante legal de la organización sin fines de lucro;
10. Formulario de autorización de uso de datos personales, suscrito por el representante legal de la organización sin fines de lucro.

CAPÍTULO IV

DE LA FASE DE PREPARACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

ARTÍCULO 11. RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS. - Todos los instrumentos que se deriven de la intervención, incluidos los Convenios de Transferencia, Cooperación y Coejecución, así como los informes técnicos y jurídicos que los sustenten, deberán contar con la aprobación previa y vinculante de la VDIR, la SRPT y la Gerencia del Proyecto FPARTAA, según corresponda a sus respectivas competencias, en su calidad de instancias responsables de verificar la legalidad, pertinencia técnica y alineación con los objetivos del proyecto.

ARTÍCULO 12. CERTIFICACIÓN FINANCIERA. - Una vez confirmada la viabilidad de la intervención, la Gerencia del Proyecto FPARTAA, a través de la SRPT, gestionará y verificará la disponibilidad de recursos financieros necesarios para su ejecución, mediante la emisión u obtención de los siguientes instrumentos:

- a) Certificación PAP; y,
- b) Certificación presupuestaria.

ARTÍCULO 13. DE LA MESA TÉCNICA. - Previo a la emisión de la convocatoria pública, el Componente 2 del Proyecto FPARTAA coordinará la conformación y funcionamiento de una Mesa Técnica, encargada de validar los parámetros técnicos y administrativos que regirán la intervención.

La Mesa Técnica tendrá las siguientes funciones:

- a) Analizar y establecer los criterios, especificaciones técnicas y características mínimas de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas a ser considerados en la intervención;
- b) Analizar y establecer los requisitos de participación y la documentación habilitante que deberán presentar las empresas postulantes; y,
- c)
- d) Elaborar y suscribir el acta de validación correspondiente, la cual constituirá un documento habilitante y de cumplimiento obligatorio para la elaboración de la convocatoria pública.

ARTÍCULO 14. CONFORMACIÓN DE LA MESA TÉCNICA. - La mesa técnica estará integrada por:

- a) El/la Gerente del proyecto FPARTAA o su delegado/a;
- b) El/la líder del Componente 2 del proyecto FPARTAA;

- c) Un/a delegado/a técnico/a de la SRPT;
- d) Un/a delegado/a técnico/a de la SPA, y;

La Mesa Técnica elaborará un acta que contendrá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Especificaciones Técnicas: Detalle pormenorizado de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas objeto de la subvención parcial, incluyendo sus características, funcionalidades y requerimientos mínimos;
- b) Requisitos de Participación: Condiciones técnicas, legales y documentales que deberán cumplir las empresas cooperantes postulantes para la convocatoria pública abierta; y,
- c) Protección del Activo: Los parámetros técnicos y legales mínimos aplicables para la póliza de seguro de casco para drones, que deberá cumplir requisitos mínimos como: amparo por pérdida total o parcial derivada de riesgos de operación aérea agrícola, inclusión expresa dentro de la suma asegurada de la estructura de la aeronave, y cobertura de protección para el almacenamiento y transporte terrestre (tránsito) del equipo dentro del territorio nacional.

El acta generada por la Mesa Técnica deberá ser suscrita por todos sus integrantes; una vez formalizada, se incluirá como parte de los documentos habilitantes de la convocatoria pública abierta.

ARTÍCULO 15. DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA. –

Una vez que la Mesa Técnica haya aprobado los requisitos, especificaciones y demás condiciones que regirán el proceso de participación y selección de las empresas cooperantes, la Gerencia del Proyecto FPARTAA y la SRPT remitirán a la Dirección de Comunicación Social los parámetros y contenidos que deberá contemplar la convocatoria pública abierta, junto con el expediente de sustento correspondiente, a fin de que se gestione su publicación oficial en la página web institucional del MAGP. Con dicha publicación se dará inicio al proceso de selección de las empresas cooperantes.

Recibido el expediente de convocatoria, la Dirección de Comunicación Social publicará la convocatoria pública abierta en la página web institucional del MAGP, observando los lineamientos establecidos en el manual de imagen y línea grafica institucional. La convocatoria permanecerá publicada por el término de siete (7) días, contados a partir de su publicación.

ARTÍCULO 16.- COMITÉ TÉCNICO. - El Comité Técnico es el órgano encargado de evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos para las empresas cooperantes, habilitar a aquellas que cumplan las condiciones de participación y conducir el proceso de negociación de precios, de conformidad con las disposiciones previstas en el presente instrumento.

El Comité Técnico estará integrado por:

1. El/la Subsecretario/a de Riego Parcelario Tecnificado o quien haga sus veces, quien fungirá como Presidente y tendrá voto dirimente;
2. Subsecretaria de Producción Agrícola o su delegado/a.
3. Gerente del Proyecto FPARTAA.
4. Líder del Componente 2 del Proyecto del Proyecto FPARTAA; y,
5. Un/a analista designado/a por la Gerencia del Proyecto FPARTAA, quien ejercerá las funciones de Secretaría y participará con voz, pero sin voto.

El Comité Técnico sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, entre los cuales deberá encontrarse obligatoriamente el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

El presidente del Comité Técnico podrá convocar a un delegado técnico de otras unidades de esta cartera de Estado o sus entidades adscritas siempre que se vinculen al proceso de intervención; quienes participarán con voz, pero sin voto.

1. El/la secretario/a realizará las actividades inherentes a la Secretaría; contará con voz informativa pero no tendrá voto en las decisiones del Comité.
2. Los integrantes del Comité Técnico deberán actuar con imparcialidad y abstenerse de participar en los casos en que exista conflicto de intereses respecto de las empresas cooperantes. La existencia de un conflicto de intereses deberá ser declarada de manera inmediata y dará lugar a la excusa o sustitución del miembro correspondiente.

ARTÍCULO 17.- FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO. - El Comité técnico tendrá las siguientes funciones:

a) SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN:

1. Recibir los documentos presentados por las empresas cooperantes, verificando el cronograma respectivo de presentación;
2. Aperturar los documentos presentados por cada una de las empresas cooperantes, dejando constancia de dicho acto mediante el acta correspondiente;
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y documentales establecidos en la convocatoria. De existir observaciones subsanables, se concederá a la empresa cooperante un término de tres (3) días para su corrección. En caso de no subsanarse las observaciones dentro del plazo otorgado, la postulación será descalificada, circunstancia que deberá ser debidamente notificada;
4. Elaborar una matriz/listado de verificación con el objeto de determinar, de manera objetiva y documentada, el cumplimiento o incumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos en las bases y condiciones del Proyecto.
5. Emitir el acta de selección y calificación, en la que conste la habilitación de las empresas cooperantes que cumplan con los requisitos establecidos para continuar con la revisión y análisis de precios; y,

6. Notificar a las empresas cooperantes los resultados de la etapa de selección y calificación.

b) REVISIÓN Y ANÁLISIS DE PRECIOS

1. Iniciar la etapa de revisión y análisis de los precios de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas previstos para la intervención. Dicho proceso deberá desarrollarse bajo criterios de transparencia, razonabilidad y eficiencia, procurando condiciones que resulten favorables para la institución y las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro.
2. Instalar la/las sesión/es del Comité Técnico para el desarrollo de la etapa de negociación con las empresas cooperantes habilitadas;
3. Analizar y negociar con las empresas cooperantes habilitadas; estableciendo las condiciones más favorables para la institución, en al menos el 5% respecto al precio de lista vigente verificado por el Proyecto.
4. Elaborar, a través del/de la secretario/a del Comité Técnico, el acta final de revisión, análisis y negociación de precios de las empresas cooperantes, la cual será suscrita por todos los integrantes del Comité Técnico.
5. Recomendar la habilitación de la empresa o empresas cooperantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos y alcanzado condiciones económicas favorables. Para este efecto, remitirá a la SRPT el expediente correspondiente para su validación y aprobación por parte de su titular, acompañado del informe técnico, informe jurídico y proyecto de resolución administrativa elaborados por la Gerencia del Proyecto FPARTAA.

ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN LAS EMPRESAS COOPERANTES. - Para la celebración de los convenios de cooperación con las empresas cooperantes, las mismas deberán participar en la convocatoria pública abierta para la selección, calificación, negociación y dotación de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas, según el siguiente procedimiento:

- a) Presentar la documentación conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria, en sobre cerrado, para la calificación de empresas cooperantes para la entrega de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas parcialmente subvencionados.
- b) Las empresas que han sido seleccionadas continuarán con su participación ante el Comité Técnico para la revisión y análisis de precios de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas de acuerdo con el cronograma establecido.
- c) El Comité Técnico suscribirá las actas de precios acordados de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas y el titular de la SRPT suscribirá la resolución mediante la cual habilita a la empresa o empresas cooperantes seleccionadas.
- d) Las empresas cooperantes participarán exclusivamente en el proceso de fijación de precios de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas y en la suscripción de las actas correspondientes ante el Comité Técnico. Concluido este procedimiento, corresponderá al titular de la SRPT emitir la respectiva resolución de calificación.

- e) Las empresas cooperantes que hayan sido habilitadas deben suscribir el Convenio de Cooperación de acuerdo con las condiciones establecidas por el MAGP, para su participación.
- f) Las empresas cooperantes deberán cumplir con las cláusulas establecidas en el Convenio de Cooperación.
- g) Las empresas cooperantes que incumplan con el Convenio de Cooperación no podrán ser consideradas para un siguiente proceso.

ARTÍCULO 19. DE LA INSTRUMENTALIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN. - Una vez concluido el proceso de selección, calificación, negociación y habilitación de las empresas cooperantes -estas- realizarán las actuaciones necesarias para formalizar la intervención, conforme al siguiente procedimiento:

- a) **Del mecanismo de postulación:** Las empresas cooperantes interesadas deberán postular sus ofertas conforme a los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública. La postulación se realizará mediante la entrega de un expediente que contenga los requisitos de participación y documentos habilitantes definidos por la Mesa Técnica. La recepción estará a cargo de la Gerencia del Proyecto, hasta su traslado al Comité Técnico.
- b) **De la aceptación de condiciones:** Al momento de la postulación, las empresas cooperantes deberán presentar una carta de aceptación de las condiciones establecidas para la futura suscripción del convenio de cooperación y de los mecanismos de negociación de precios establecidos en este instrumento. Las empresas cooperantes que incumplan con el Convenio de Cooperación no podrán ser consideradas para un siguiente proceso.
- c) **De la firma de convenios:** Una vez expedida la resolución de habilitación y acordados los precios, se enviará a las empresas habilitadas el convenio de cooperación para su suscripción.
- d) **Con la suscripción de los convenios:** Se dará por concluida la fase de la preparación de intervención. A partir de este punto se iniciará la fase de entrega, conforme a una programación establecida.

CAPÍTULO V

DE LA FASE DE ENTREGA Y PROCESO DE REEMBOLSO

ARTÍCULO 20. DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA TECNOCAMPO. - Es la herramienta tecnológica creada e implementada por el MAGP para la gestión, registro, control, monitoreo y seguimiento de los procesos vinculados a la ejecución de la intervención prevista por el Proyecto FPARTAA en las provincias del Ecuador Continental.

La plataforma será habilitada una vez suscritos el Convenios de Cooperación entre el MAGP con las empresas cooperantes y su utilización tendrá carácter obligatorio para todos los actores que intervengan en el proceso, de conformidad con los perfiles, niveles de acceso y responsabilidades establecidos en el presente instrumento.

La información registrada en la Plataforma Informática TECNOCAMPO constituirá el registro oficial de las actuaciones realizadas dentro de la intervención y servirá de sustento para los procesos técnicos, administrativos, financieros y presupuestarios que se deriven de su ejecución.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE USUARIOS DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA TECNOCAMPO.- Cada usuario tendrá un perfil inherente a las funciones y responsabilidades, detallados a continuación:

a) Administradores Funcionales – Plataforma Informática TECNOCAMPO

1. Ejercer la administración funcional de la Plataforma Informática TECNOCAMPO, a través de los técnicos del Proyecto FPARTAA, en articulación con el administrador técnico funcional de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación para el soporte técnico y operatividad de la plataforma, los cuales en articulación reportarán de manera oportuna, los informes correspondientes a la Gerencia.
2. Brindar soporte a los actores internos y externos, a fin de mantener operativo la plataforma informática para la entrega de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas subvencionados y demás procesos del Proyecto.
3. Articular con la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación el respaldo y procesamiento de los datos, de conformidad con las directrices emitidas por dicha instancia.
4. Custodiar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información registrada en la plataforma, sin perjuicio de la responsabilidad de los usuarios respecto de la veracidad de la información ingresada.
5. Parametrizar la información a la plataforma informática TECNOCAMPO, conforme a lo solicitado por la Gerencia del Proyecto.

b) Técnico Distrital

1. Registrar la solicitud de la potencial organización agroproductiva sin fines de lucro en la Plataforma Informática TECNOCAMPO.
2. Verificar y constatar el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad que se registrarán en la plataforma TECNOCAMPO, establecidos en el presente instrumento para que una organización agroproductiva sin fines de lucro participe de la subvención otorgada por el MAGP.

c) Empresa Cooperante

1. Ingresar la información de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas disponibles, en la plataforma TECNOCAMPO.
2. Emitir facturas correspondientes a las operaciones realizadas en el marco de la intervención.

d) Analista de presupuesto – Proyecto

1. Consultar reportes de entregas, desembolsos, y saldos pendientes con BanEcuador B.P.
2. Ejecutar en la plataforma las anulaciones previamente autorizadas por la Gerencia del Proyecto FPARTAA.
3. Revisar y validar la consistencia presupuestaria de los informes generados para los procesos de reembolso.

e) Dirección Distrital – MAGP

1. Validar a las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias para la intervención en cada jurisdicción.

f) Gerencia del Proyecto FPARTAA

1. Aprobar en la plataforma informática TECNOCAMPO el listado de organizaciones sin fines de lucro postulantes que hayan cumplido los requisitos establecidos para acceder a la intervención en las provincias del Ecuador Continental.
2. Generar reportes de la intervención en las provincias del Ecuador Continental.

g) Subsecretario de Riego Parcelario Tecnificado

1. Supervisar y monitorear la ejecución de la intervención a nivel nacional a través de los reportes generados por la plataforma informática TECNOCAMPO.

ARTÍCULO 22. PROCESO DE INGRESO DE EQUIPOS, MAQUINARIA E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS EN LA PLATAFORMA INFORMÁTICA TECNOCAMPO. - Las empresas cooperantes habilitadas dispondrán de un usuario y credenciales de acceso a la Plataforma Informática TECNOCAMPO, mediante los cuales registrarán la información correspondiente a los equipos, maquinaria e implementos agrícolas objeto de la intervención, incluyendo los precios previamente acordados y aprobados conforme al procedimiento establecido en el presente instrumento, las mismas que serán verificadas y posteriormente aprobadas por el Proyecto FPARTAA.

ARTÍCULO 23. PROCESO EN PUNTOS DE VENTA Y/O DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS DE LAS EMPRESAS COOPERANTES. - Para la entrega de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas parcialmente subvencionados, se observará el siguiente procedimiento:

- a) De acuerdo con el análisis técnico del Componente 2 del Proyecto FPARTAA, el Administrador Funcional de la plataforma informática TECNOCAMPO, previo al inicio de la intervención, parametrizará las variables de control de asignación de equipos, maquinaria e implementos agrícolas con los cupos máximos definidos;
- b) El representante legal de la organización sin fines de lucro beneficiaria sin fines de lucro, acudirá al punto de venta o distribuidor autorizado de la empresa cooperante y presentará el documento de identificación correspondiente;
- c) Para realizar el registro de la venta, el usuario con perfil “Vendedor” accederá a la plataforma informática TECNOCAMPO y digitará el número de cédula del

representante legal de la organización sin fines de lucro beneficiaria sin fines de lucro, para validar que la información sea correcta y el beneficiario se encuentre debidamente habilitado para recibir la subvención; y,

- d) Una vez validada la información y verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas, la plataforma TECNOCAMPO generará los documentos de respaldo y registro de la operación, los cuales deberán ser suscritos por el representante legal de la organización sin fines de lucro beneficiaria, y por los demás intervinientes que correspondan.

ARTÍCULO 24. DE LA ENTREGA DE EQUIPOS, MAQUINARIA E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS A LAS ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS SIN FINES DE LUCRO. - Para el procesamiento de la solicitud y la entrega de la subvención se considerará el siguiente procedimiento:

- a) La Gerencia del Proyecto FPARTAA emitirá la lista definitiva donde consten las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias que hayan cumplido con los requisitos previstos en el presente Instructivo;
- b) El listado detallado en el numeral anterior será puesto en conocimiento de BanEcuador B.P., a fin de aperturar las cuentas bancarias virtuales donde serán entregadas las subvenciones;
- c) Las Direcciones Distritales deberán informar a las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias la aprobación de su solicitud y las orientarán respecto del procedimiento para acceder a la subvención;
- d) Las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias deberán acudir a los puntos de venta y/o distribuidores de las empresas cooperantes para acceder a la subvención;
- e) Verificada la habilitación de la organización sin fines de lucro beneficiaria en la Plataforma Informática TECNOCAMPO, la empresa cooperante procederá a la entrega del bien y a la suscripción de los documentos habilitantes correspondientes, incluidos el Convenio de Coejecución, el Acta de Entrega-Recepción, la Autorización de Transferencia y la factura respectiva; Cuando la intervención contemple la entrega de drones, la empresa cooperante deberá entregar al beneficiario la respectiva póliza de seguro, emitida conforme a los parámetros técnicos y legales definidos por la Mesa Técnica, dejando constancia de su recepción; y,
- f) Concluida la entrega, la empresa cooperante conformará y custodiará el expediente individual de cada operación para efectos del proceso de reembolso.

Las empresas cooperantes deberán conformar un expediente individual donde conste:

1. El Convenio de Coejecución,
2. Solicitud de Transferencia,
3. Acta Entrega-Recepción,
4. Factura emitida por la empresa cooperante
5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la organización agroproductiva sin fines de lucro beneficiaria el cual deberá estar activo al momento de la entrega de los equipos, maquinarias e implementos agrícolas,

6. Cédula vigente del vendedor, quien suscribe el Acta de Entrega-Recepción del equipo, maquinaria e implemento agrícola a recibir por la organización sin fines de lucro beneficiaria,
7. Cédula vigente del representante legal, quien suscribe el Convenio de Coejecución, Autorización de Transferencia, Acta de Entrega-Recepción, entre otros documentos.

Los documentos que integran el expediente deberán mantener correspondencia respecto de la operación realizada y guardar coherencia cronológica entre sí a efectos de su validez y coherencia administrativa.

ARTÍCULO 25. PROCESO DE REEMBOLSO SUBVENCIÓN PARCIAL-

- a) Las empresas cooperantes consolidan los expedientes físicos del punto de venta y/o distribuidores autorizados los cuales proceden a ingresar mediante VUMAGP; a la Dirección Distrital para la suscripción del Convenio de Coejecución;
- b) Una vez que los Convenios de Coejecución se encuentran suscritos por las partes, las empresas cooperantes retirarán los expedientes físicos de las Direcciones Distritales y lo ingresarán mediante oficio por la VUMAGP;
- c) El delegado/a designado por el Proyecto FPARTAA, asignará las solicitudes ingresadas al equipo del Componente 2 del MAGP planta central, para su revisión y validación de los trámites ingresados en cada solicitud, para realizar el posterior reembolso a las empresas cooperantes;
- d) El proceso de revisión física de los expedientes se debe registrar en la plataforma informática TECNOCAMPO por cada uno de los tramites tanto aprobados como rechazados;
- e) Finalizada la validación de todos los trámites asignados por cada solicitud se debe cerrar el proceso en la plataforma informática TECNOCAMPO;
- f) El delegado por la Gerencia del Proyecto FPARTAA consolidará los trámites tanto digital como físico, de acuerdo con el estado APROBADOS o RECHAZADOS;
- g) El delegado por la Gerencia del Proyecto FPARTAA, verificará los expedientes rechazados y devolverlos a la Empresa Cooperante mediante notificación oficial (Quipux);
- h) Para el proceso de reembolso las empresas cooperantes tendrán un término máximo de veinte (20) días para reingresar el expediente subsanado; las cuales podrán reingresar la documentación por inconsistencias hasta un máximo de 3 veces; el término antes dispuesto se contabilizará desde el último reingreso;
- i) El equipo del Proyecto FPARTAA, elaborará el informe técnico, jurídico y presupuestario adjuntando la matriz consolidada de los trámites aprobados para el proceso de reembolso a las empresas cooperantes;
- j) La Gerencia del Proyecto FPARTAA, aprobará el Informe técnico, jurídico y presupuestario adjuntando la matriz consolidada de los trámites aprobados para el proceso de reembolso a las empresas cooperantes;
- k) La Gerencia del Proyecto FPARTAA, remitirá el oficio con el que se solicita a BanEcuador B.P. el reembolso a la empresa cooperante;

- l) La Gerencia del Proyecto en su calidad de administrador del Convenio de Transferencia de Recursos, enviará el oficio de autorización de transferencia a BanEcuador B.P., adjunto a los expedientes verificados por el Proyecto FPARTAA.
- m) La Gerencia del Proyecto FPARTAA coordinará con BanEcuador B.P. a fin de que emita una respuesta, una vez realizada la transferencia a las empresas cooperantes participantes, y;
- n) La Gerencia del Proyecto FPARTAA elaborará reportes mensuales de conciliación de los saldos en la cuenta de BanEcuador B.P. mismo que será remitido a la SRPT.

CAPÍTULO VI

DE LA FASE SEGUIMIENTO AL BUEN USO DE LA SUBVENCIÓN ENTREGADA

ARTÍCULO 26. DEL SEGUIMIENTO AL APROVECHAMIENTO Y BUEN USO DE LA SUBVENCIÓN ENTREGADA. - Una vez suscrito el Convenio de Coejecución y efectuada la entrega de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas, las Direcciones Distritales, a través de los técnicos responsables, realizarán el seguimiento al aprovechamiento y buen uso de los bienes subvencionados durante un período de dos (2) años.

Para este efecto, los técnicos distritales deberán:

- a) Efectuar las visitas técnicas mensuales a cada organización sin fines de lucro beneficiada, para lo cual se ingresará los datos requeridos por el Componente 2 a través de una boleta digital que será proporcionada por el Proyecto FPARTAA.
- b) Elaborar un informe técnico trimestral consolidado, con base a las visitas técnicas mensuales realizadas, en el cual se detallará el aprovechamiento y buen uso de la subvención entregada, donde se contemple el estado de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas, número de hectáreas atendidas-trabajadas, número de beneficiarios y registros de mantenimientos realizados.
- c) Realizar el seguimiento a los bienes entregados para lo cual deberán remitirlos a los Directores Distritales quienes los consolidaran y remitirán de forma trimestral a la Gerencia del Proyecto FPARTAA el informe técnico consolidado sobre el aprovechamiento y buen uso de la subvención entregada.

En el caso de drones, los técnicos distritales en las visitas técnicas mensuales verificarán que:

- Los certificados de los pilotos a distancia se encuentren vigentes, que sean los reportados por cada organización agroproductiva sin fines de lucro;
- La operación del dron sea ejecutada por los pilotos reportados por la Organización agroproductiva sin fines de lucro; de presentar observaciones se reportará mediante un informe de manera inmediata a la Gerencia del Proyecto FPARTAA;
- Las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro beneficiarias contraten una póliza de seguro de casco y una póliza de seguro de responsabilidad civil a terceros. Las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro no podrá hacer

uso del bien subvencionado hasta que cumpla con los requisitos establecidos por la DGAC conforme lo determina la normativa legal vigente.

Una vez recibida la información de las Direcciones Distritales, los técnicos del Componente 2, realizarán un informe trimestral consolidado de los efectos de la intervención en territorio; en las cuales se analizarán:

- a) El número de hectáreas atendidas-trabajadas; y,
- b) El número de beneficiarios.

Los informes descritos en esta fase se realizarán hasta el cierre o baja del proyecto de inversión; al cumplimiento de dos (2) años de seguimiento al bien entregado, y para el cierre de las obligaciones descritas en el Convenio de Coejecución se realizarán y emitirán los siguientes documentos:

- a) Informe técnico final donde se adjunte los informes de seguimientos efectuados al beneficiario durante 2 años;
- b) Acta de liquidación y finiquito; y,
- c) Acta de cierre y liberación/levantamiento de prohibiciones establecidas en el Convenio de Coejecución.

Las Direcciones Distritales remitirán los documentos del cierre a la Gerencia del Proyecto FPARTAA o la Unidad Responsable, con un informe técnico de cumplimiento por cada organización beneficiaria sin fines de lucro.

CAPÍTULO VII DE LA FASE DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE

ARTÍCULO 27. FASE DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL CONVENIO. - Para el cierre de los Convenios de Coejecución, se establece un período adicional de hasta un (1) mes, contado a partir del cumplimiento del periodo de seguimiento (2 años) establecido por el Componente 2.

Este plazo se destinará exclusivamente a las verificaciones finales y las actuaciones administrativas necesarias. El formato del informe será definido por el Proyecto FPARTAA y remitido oficialmente a las Direcciones Distritales para su aplicación obligatoria.

- a) Una vez concluida la fase de seguimiento y verificado el buen uso del equipo, maquinaria e implementos agrícolas, conforme a sus fines y obligaciones, las Direcciones Distritales procederán al cierre de los convenios. En caso de que el Proyecto finalice antes de cumplir dos (2) años de seguimiento de la subvención, los administradores deberán efectuar el cierre y liquidación inmediatamente mediante la emisión de los siguientes documentos: i) Informe Técnico Final: que consolide los informes de seguimiento realizados durante el periodo de vigencia, ii) Acta de Liquidación y Finiquito; y, iii) Acta de Cierre y Liberación: para el levantamiento de las prohibiciones establecidas en el convenio original.

- b) Una vez cerrados los Convenios de Coejecución, se procederá al cierre de los Convenios de Cooperación con las empresas cooperantes. Para ello, se verificará el cumplimiento integral de las obligaciones técnicas, administrativas y financieras, especialmente aquellas relacionadas con el reembolso de las subvenciones, conforme a los instrumentos suscritos.
- c) Tras el finiquito de los Convenios de Cooperación, se realizará el cierre del Convenio de Transferencia de Recursos con la entidad financiera. Este proceso requerirá i) Conciliación de cuentas, ii) Informe del Administrador del Convenio iii) Acta de Liquidación y Finiquito: suscrito conjuntamente por el administrador del Convenio y el delegado de BanEcuador B.P.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Delegar al titular de la Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado (SRPT) o quien haga sus veces, para que, en coordinación y articulación con el titular de la Subsecretaría de Producción Agrícola (SPA) o quien haga sus veces, ejecute las gestiones administrativas y técnicas necesarias para viabilizar la implementación del Componente 2 del Proyecto *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*.

La Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado será la unidad responsable de la coordinación, difusión y socialización del componente 2 ante los potenciales beneficiarios, sin perjuicio de las competencias de apoyo y gestión territorial de las Direcciones Distritales.

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, el registro, archivo y publicación del presente instrumento; así como su socialización y notificación a la/s unidad/es y entidad/es que corresponda, de conformidad con las atribuciones y responsabilidades que constan en el numeral 1.3.2.1.4 de la Reforma al Estatuto Orgánico del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

TERCERA. En el caso de cierre o baja del Proyecto: *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*-FPARTAA, el seguimiento al buen uso, cierre de convenios, liquidaciones y todo lo correspondiente a la gestión administrativa, técnica y jurídica del Componente 2 estará a cargo de la Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado - SRPT en coordinación y articulación con la Subsecretaría de Producción Agrícola - SPA.

CUARTA. En el caso de existir recursos remanentes de intervención, el saldo podrá ser utilizado para futuras intervenciones del Componente 2 del Proyecto FPARTAA, previa suscripción del convenio modificadorio al convenio de transferencia de recursos.

QUINTA. De existir saldos remanentes de la adquisición de equipos, maquinaria o implementos agrícolas, la Gerencia del Proyecto FPARTAA podrá realizar procesos de redistribución de los recursos disponibles conforme a la demanda territorial, disponibilidad

presupuestaria, criterios técnicos y objetivos del proyecto, observando la Normativa Legal vigente y los procedimientos establecidos en el presente instrumento, toda redistribución deberá encontrarse sustentada a través de un informe técnico y legal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - Encárguese a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación elaborar el manual de usuario y poner en funcionamiento el sistema informático que será empleado para ejecutar el modelo de gestión del Componente 2 dentro del Proyecto: *“Fomento a la producción agrícola, mediante la Implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”* - FPARTAA, en el término de veinte (20) días a partir de la suscripción del presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 24 de junio de 2026.



Juan Carlos Vega Malo

MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0165-R**Quito, D.M., 01 de junio de 2026****MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA****Roberto Xavier Ibáñez Romero
VICEMINISTRO DEL DEPORTE****CONSIDERANDO:**

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

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Norma Suprema establece: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde:*

1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)”;

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 381 señala: *“El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial^{3/4} auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y Paraolímpicos^{3/4} y fomentará la participación de las personas con discapacidad.*

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

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

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

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

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, respecto a la delegación de competencias, prevé: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de*

gestión, en:

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

La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia. (...);

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

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

Que, el artículo 6 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, dispone: “*Se reconoce la autonomía de las organizaciones deportivas y la administración de los escenarios deportivos y demás instalaciones destinadas a la práctica del deporte, la educación física y recreación, en lo que concierne al libre ejercicio de sus funciones (...)*”;

Que, el artículo 13 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, señala que: “*El Ministerio Sectorial es el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación; le corresponde establecer, ejercer, garantizar y aplicar las políticas, directrices y planes aplicables en las áreas correspondientes para el desarrollo del sector de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, las leyes, instrumentos internacionales y reglamentos aplicables (...)*”;

Que, el artículo 14 literal I), de la Ley anteriormente citada, establece como una función y atribución del Ministerio del Deporte: “*Ejercer la competencia exclusiva para la creación de organizaciones deportivas, aprobación de sus Estatutos y el registro de sus directorios, de acuerdo a la naturaleza de cada organización (...)*”;

Que, el artículo 15 de Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, dispone: “*Las organizaciones que contemple esta Ley son entidades de derecho privado sin fines de lucro con finalidad social y pública, tienen como propósito, la plena consecución de los objetivos que ésta contempla en los ámbitos de la planificación, regulación, ejecución y control de las actividades correspondientes, de acuerdo con las políticas, planes y directrices que establezca el Ministerio Sectorial.*

Las organizaciones deportivas no podrán realizar proselitismo ni perseguir fines políticos o religiosos. La afiliación o retiro de sus miembros, será libre y voluntaria cumpliendo con las normas que para el efecto determine el Reglamento de esta Ley”;

Que, el artículo 25 de la Ley referida determina que: “*El Deporte se clasifica en cuatro niveles de*

desarrollo: a) Deporte Formativo; b) Deporte de Alto Rendimiento; c) Deporte Profesional; y, d) Deporte Adaptado y/o Paralímpico”;

Que, el artículo 60 de la Ley en referencia señala que: *“El deporte profesional comprenderá las actividades que son remuneradas y lo desarrollarán las organizaciones deportivas legalmente constituidas y reconocidas desde la búsqueda y selección de talentos hasta el alto rendimiento. Para esto cada Federación Ecuatoriana por deporte, regulará y supervisará estas actividades mediante un reglamento aprobado de conformidad con esta Ley y sus Estatutos”;*

Que, el artículo 61 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación determina que: *“El deporte profesional estará conformado por organizaciones deportivas que participen en ligas o torneos deportivos profesionales de carácter cantonal, provincial, nacional e internacional”;*

Que, el artículo 62 de la norma antes citada faculta a las Federaciones Nacionales por deporte regular y supervisar las actividades del deporte profesional, mediante un reglamento aprobado de conformidad con esta Ley y sus Estatutos y dichas actividades se financiarán con fondos propios;

Que, el artículo 63 de la Ley antes referida manifiesta que, el fútbol profesional se organizará a través de la Federación Ecuatoriana de Fútbol (FEF), y se regirá de acuerdo con su estatuto legalmente aprobado y los reglamentos que ésta dictare en el marco de la normativa internacional de la Federación Internacional de Fútbol Asociado (FIFA) y la Confederación Sudamericana de Fútbol (CONMEBOL);

Que, de acuerdo al artículo 64 del mismo cuerpo normativo, el Club de Deporte Especializado podrá participar en actividades de carácter profesional, las cuales serán remuneradas, sin perjuicio de las disposiciones establecidas en la presente Ley y su Reglamento;

Que, el artículo 65 de la Ley en mención señala los requisitos que debe cumplir el Club de Deporte Especializado dedicado a la práctica del deporte profesional para obtener personería jurídica;

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

Que, el artículo 7 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, manifiesta: *“La naturaleza jurídica de los organismos deportivos es de derecho privado sin finalidad de lucro.*

Se rigen por la Ley, el presente reglamento, sus estatutos, las normas y principios que comprenden la órbita privada, con las excepciones previstas en la normativa vigente. En el campo laboral, se sujetan al Código del Trabajo.

Para que sea aplicable la reglamentación interna de los organismos deportivos, dichos instrumentos normativos deberán publicarse en sus portales digitales al momento de su adopción y mantenerse así de manera permanente.

Deberán practicar una actividad deportiva real y durable, y un giro administrativo y financiero sustentable”;

Que, el artículo 20 del Reglamento antes citado, en lo referente a los Clubes, manifiesta que: *“Para la*

constitución, reforma de estatutos, declaratoria de inactividad, registro de directorios, disolución y otros actos inherentes a estos organismos, el ente rector del deporte emitirá la normativa necesaria”;

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

(...) c) Ministerio del Deporte, mismas que integrarán en la estructura orgánica del Ministerio de Educación, cada una como un Viceministerio, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que le sean asignadas conforme se determina en la fase de implementación de la reforma institucional”.

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

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

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

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0389 de 20 de septiembre de 2021, suscrito por el Ministro del Deporte a la época, se expidió el Instructivo para otorgar personería jurídica, aprobación y reforma de estatutos, registro de Directorio, registro de administrador general y registro de administrador financiero;

Que, el artículo 3 del Acuerdo Ministerial invocado determina los requisitos para otorgar personería jurídica, aprobar y reformar estatutos de las organizaciones deportivas en general;

Que, mediante Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00047-A de 25 de septiembre de 2025, la Ministra de Educación, Deporte y Cultura, a la época dispuso: **“Artículo 3.- Delegar a el/la Viceministro/a de Deporte el ejercicio de las facultades, competencias, y atribuciones, previstas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su reglamento de aplicación y demás normativa aplicable, en el ámbito de deporte, educación física y recreación; con excepción de la rectoría y aquellas que correspondan de manera exclusiva a la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente”;**

Que, el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00056-A de 21 de octubre de 2025, emitido por la ex Ministra de Educación, Deporte y Cultura, acordó: **“Artículo 3.- Delegar a el/la Viceministro/a de Deporte las siguientes atribuciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su reglamento de aplicación y demás normativa aplicable, en el ámbito de deporte, educación física y recreación: “(...) 19. Ejercer la competencia exclusiva y emitir los lineamientos técnicos para la creación de organizaciones deportivas, aprobación de sus estatutos y el registro de sus directorios, de acuerdo a la naturaleza de cada organización (...)”;**

Que, el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00056-A de 21 de octubre de 2025, emitido por la Ministra de Educación, Deporte y Cultura, a la época, en la Disposición Transitoria Primera dispuso: *“PRIMERA.- Las disposiciones, acuerdos, resoluciones y lineamientos emitido por el extinto Ministerio del Deporte, en relación a los procesos sustantivos, se mantendrán vigentes de manera transitoria, en todo aquello que no contravenga al presente acuerdo ministerial y a la nueva estructura institucional, hasta su actualización o sustitución por el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.”*;

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

Que, mediante Acuerdo Nro.2019 de fecha 27 de enero de 2014, se acordó: *“ARTÍCULO PRIMERO.- Conceder Personería Jurídica y Aprobar el estatuto del Club Deportivo Básico Barrial “ FLAMENGO JR”*;

Que, oficio S/N de fecha 13 de febrero del 2026, ingresado con trámite Nro. MINEDEC-DGD-2026-05812-EXT de la misma fecha, mediante el cual, el señor Luis Wladimir Jaramillo Jiménez en calidad de presidente del CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “FLAMENGO JR” solicita la reforma de estatuto de la organización deportiva en mención;

Que, con Memorando Nro. MINEDEC-DAD-2026-0945-M de 28 de mayo de 2026, la Magíster Paola Estefanía Barrionuevo Lara de la Dirección de Asuntos Deportivos, emitió el informe jurídico favorable para la reforma de estatuto, ratificación de la personería jurídica y cambio de denominación del Organismo Deportivo de **CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “FLAMENGO JR”** en el que se señala:

*“(…) En razón de lo expuesto, conforme lo establece el artículo 14 letra l) de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, en concordancia con el artículo 3 del Acuerdo Ministerial Nro. 0389 de 20 de septiembre de 2021, una vez revisada y analizada la documentación adjunta a la petición presentada por el CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “FLAMENGO JR” y, considerando que su estatuto se encuentra acorde a los requisitos de legalidad y procedibilidad establecidos en la normativa anteriormente invocada, me permito emitir el presente **INFORME JURÍDICO FAVORABLE**, para el otorgamiento de personería jurídica y aprobación de estatuto del organismo deportivo en referencia”*;

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

En el ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Administrativo, Ley del Deporte Educación Física y Recreación, su Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00047-A de 25 de septiembre de 2025; y, MINEDEC-MINEDEC-2025-00056-A de 21 de octubre de 2025:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Ratificar la personería jurídica, aprobar la reforma total del estatuto y el cambio de denominación del organismo deportivo de **Club Deportivo Básico Barrial “Flamengo Jr”**, como organización deportiva sujeta a las disposiciones establecidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento, las leyes de la República y a su Estatuto, que será de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los socios del Club bajo el siguiente texto:

ESTATUTO DEL CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “FLAMENGO JR”

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
DENOMINACIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN Y DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN.**

Art. 1.- El Club Deportivo Básico Barrial FLAMENGO JR (en adelante, “Club”), mantiene su sede social en la casa No. 64-56, calle Oe 14A y Bernardo de Legarda, barrio Bellavista Alta, parroquia Cochapamba, cantón Quito, provincia de Pichincha

Es una entidad de derecho privado, sin fines de lucro, con finalidad social y pública, de carácter recreacional, tiene por finalidad fomentar por lo menos un Deporte, es ajeno a todo asunto de carácter político, religioso o racial y se sujeta a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su Reglamento de aplicación; a toda la normativa deportiva y disposiciones emanadas del Ministerio Sectorial; al estatuto de la Organización Deportiva legalmente establecida a la que decida afiliarse; y, a su estatuto.

Art. 2.- Estará integrado por un mínimo de 15 socios activos, mayores de 18 años de edad, que hubieren suscrito el Acta de Constitución y los que posteriormente se incorporaren, previa solicitud escrita aprobada por el Directorio y puesta en conocimiento de la Asamblea General.

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

Art. 3.- El Club tendrá un plazo de duración indefinido, el número de sus socios podrá ser ilimitado.

Art. 4.- Los fines y objetivos de la entidad son los siguientes:

1. Fomentar por todos los medios posibles la recreación y práctica del deporte para el mejoramiento físico, moral, social, técnico y la calidad de vida de sus miembros y de la Comunidad;
2. Estimular el espíritu de cooperación y las buenas relaciones humanas entre los miembros;
3. Organizar el mayor número posible de competencias deportivas internas y participar en todas las que se comprometiére el Club, por resolución de sus Directivos o de los organismos deportivos superiores;
4. Mantener y fomentar las relaciones deportivas en la Entidad en concordancia con otras similares;
5. Ejercer una actividad deportiva real, específica y durable, lo cual incluye a sus socios;
6. Contar con un giro administrativo y financiero sustentable; y,
7. Los demás fines y objetivos establecidos en la Constitución, Ley del Deporte Educación Física y Recreación, Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte Educación Física

y Recreación y demás normativa conexa, que le permitan al Club el cumplimiento de sus aspiraciones y de su misión tendiente al servicio de los socios y de la colectividad donde se desenvuelvan.

Art. 5.- Para el mejor cumplimiento de sus fines el Club tendrá las siguientes atribuciones:

1. Suscribir convenios, contratos y obligaciones con bancos o instituciones de crédito público o privado, naturales o jurídicos, mixtos, nacionales e internacionales;
2. Obtener préstamos, descuentos, etc., y realizar todas las operaciones de crédito que sean necesarias; y,
3. Las demás establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, Ley del Deporte Educación Física y Recreación, Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, y demás normativa conexa.

CAPÍTULO II DE LOS SOCIOS

Art. 6.- Existen las siguientes categorías de socios:

1. **Fundadores:** Serán aquellos que suscribieron el Acta de Constitución del Club;
2. **Activos:** Aquellas personas naturales que posteriormente solicitaren por escrito su ingreso y fueren aceptados por el Directorio;
3. **Honorarios:** Aquellas personas naturales declaradas como tales por la Asamblea General, a pedido del Directorio, en reconocimiento de los actos relevantes ejecutados en beneficio del Club. Los Socios Honorarios estarán exentos del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias y no podrán votar, pero si participar en las asambleas, pero solo con derecho a voz; y,
4. **Vitalicios:** Son aquellas personas que, habiendo suscrito el Acta de Constitución del Club, han mantenido esta calidad durante 15 años y que, en este lapso, se han destacado como socios o dirigentes. La calidad de vitalicios será reconocida por la Asamblea.

Art. 7.- Los socios vitalicios tendrán los mismos derechos y gozarán de los mismos beneficios que los activos, pero estarán exentos del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias.

Art. 8.- Para ser socio activo se requiere ser mayor de edad, no pertenecer o no haber sido expulsado de otro Club similar y cumplir con los demás requisitos que se determine en los reglamentos internos.

Art. 9.- Son derechos de los socios fundadores, activos y vitalicios, los siguientes:

1. Ejercer el derecho de voz y voto en las asambleas generales;
2. Elegir y ser elegido;
3. Participar de todos los beneficios que concede la Entidad;
4. Intervenir directa y activamente en la vida del Club; y,
5. Recibir los informes periódicos que rinda el Directorio sobre la administración del Club, con

relación a las labores que ésta desarrolle y su situación financiera.

Art. 10.- *Son deberes de los socios fundadores, activos y vitalicios los siguientes:*

- 1. Sujetarse estrictamente a las disposiciones de estos Estatutos, reglamentos internos del Club y a las disposiciones y resoluciones de la Asamblea General y del Directorio;*
- 2. Concurrir a las Asambleas Generales para las que fueren convocados;*
- 3. Pagar en forma puntual, las cuotas ordinarias y extraordinarias que sean establecidos por la Asamblea General, con excepción de los socios honorarios y vitalicios que están exonerados de estas obligaciones;*
- 4. Desempeñar los cargos y comisiones que les fueren encomendados;*
- 5. Velar por el prestigio del Club dentro y fuera de los locales deportivos y sociales;*
- 6. Aportar al sustento del Club;*
- 7. Intervenir disciplinadamente en todas las actividades deportivas del Club (mínimo tres), siempre que fueren requeridos; y,*
- 8. Todos los demás que se desprendieran del contenido del Estatuto y Reglamento Interno del Club.*

Art. 11.- *Se prohíbe a los socios fundadores y activos:*

- 1. Actuar en contrario de lo previsto en este Estatuto y sus reglamentos, de las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio y de los objetivos del Club;*
- 2. Ejercer funciones o dignidades directivas en clubes similares;*
- 3. No acatar las disposiciones y resoluciones de la Asamblea General y del Directorio; y,*
- 4. Las demás contempladas en las Leyes, este Estatuto y sus reglamentos.*

Art. 12.- *Los derechos, deberes y prohibiciones de los socios honorarios se determinarán con los reglamentos internos.*

CAPÍTULO III

INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE SOCIOS

Art. 13.- *Para ser socio activo se requiere ser mayor de edad, no pertenecer o no haber sido expulsado de otro Club similar y presentar una solicitud de afiliación con los datos necesarios en el que conste nombres y apellidos, número de cédula, voluntad expresa de adherirse al club, así como su sometimiento a las disposiciones establecidas en el estatuto de la Organización Deportiva, correo electrónico donde recibirá cualquier tipo de notificación, dirección domiciliaria, firma de responsabilidad.*

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

Art. 14.- *De ser negativa la decisión del directorio, toda la documentación se devolverá al socio con copia del correspondiente informe que será motivado, para que solucione los defectos que ha tenido la documentación presentada.*

Art. 15.- La negativa a la petición de afiliación del socio, podrá ser impugnada ante la Asamblea del Club, según lo previsto en la normativa legal vigente.

Art. 16.- El procedimiento de afiliación estará al tiempo y efecto previsto en el artículo 10 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

Art. 17.- Cumplidos los requisitos señalados en este estatuto, el Directorio del Club dictará la resolución de afiliación.

CAPÍTULO IV

SUSPENSIÓN DE LA AFILIACIÓN

Art. 18.- El carácter de socio puede suspenderse por las siguientes razones:

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

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

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

CAPÍTULO V

PÉRDIDA DE LA AFILIACIÓN

Art. 19.- La calidad de socio activo se pierde:

1. El que injustificadamente dejare de colaborar y participar en las actividades del Club, a pesar de ser requerido;
2. Cometer faltas graves que perjudiquen a los fines y objetivos del Club o incurrir en una de las

- prohibiciones determinadas en el artículo anterior;*
3. *Evidenciar falta de capacidad o ética en el desempeño de las comisiones encomendadas;*
 4. *Por solicitud escrita de desafiliación del socio;*
 5. *Por fallecimiento;*
 6. *Por expulsión;*
 7. *Por no acudir a las Asambleas en más tres ocasiones seguidas de manera injustificada;*
 8. *Por no acatar las resoluciones de organismos superiores;*
 9. *Por sentencia judicial que ordene la restricción de derechos a la entidad o socio;*
 10. *Por no cumplir con las obligaciones financieras para con la entidad;*
 11. *Por resolución sancionatoria del organismo que declare la desafiliación en base a las causales debidamente establecidas en el estatuto, previo el cumplimiento del debido proceso;*
 12. *Por liquidación del Club; y,*
 13. *Por las demás causas que indique la Ley, su Reglamento de aplicación y el presente estatuto.*

TÍTULO II

DE LOS ORGANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

Art. 20. *El Club, tiene los siguientes organismos de funcionamiento:*

1. *Asamblea General, como máximo órgano de funcionamiento;*
2. *Directorio;*
3. *Comisiones nombradas de conformidad, con los Estatutos y reglamentos internos respectivos; y,*
4. *Los demás que establezcan el presente estatuto.*

CAPÍTULO I

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 21.- *La Asamblea General constituye el máximo órgano de la Institución y estará integrada por todos los socios que se encuentren en uso de sus derechos.*

Solo el presidente del organismo deportivo o quien lo subrogue estatutariamente, podrá instalar cualquier especie de Asamblea General.

Art. 22.- *Toda convocatoria para Asamblea General se realizará de conformidad con lo determinado en la normativa legal vigente, mediando quince días entre la fecha de la publicación y el día fijado para la Asamblea General.*

Además, las convocatorias, se realizarán mediante notificación escrita a cada socio en la dirección señalada para el efecto, la cual puede ser realizada a través de un medio electrónico; o mediante comunicación enviada a cada uno (nómina de recepción de convocatoria). En las convocatorias para las Asambleas Generales se harán constar el Orden del Día, lugar, fecha y hora de celebración de la Asamblea General. La Convocatoria será suscrita por el Presidente y Secretario del Club de forma conjunta.

Art. 23.- *La Asamblea General, será Ordinaria, Extraordinaria, Universal y de Elecciones.*

Art. 24.- *La Asamblea General Ordinaria, será convocada dentro del primer trimestre del ejercicio correspondiente y en el mes de septiembre de cada año, para tratar los siguientes puntos:*

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

En las Asambleas Ordinarias los temas serán específicos: no se podrán incluir puntos varios; y solo se tratarán los temas incluidos en la convocatoria.

Art. 25.- *La Asamblea extraordinaria, podrá ser convocada en cualquier momento, cuando el presidente lo considere necesario o si existiera un pedido de las dos terceras partes de los socios de dicho órgano de funcionamiento, siempre que se requiera tratar un punto expresamente determinado en el estatuto y que no sea de conocimiento específico de la Asamblea Ordinaria. En el caso de que exista el pedido de los socios para una convocatoria a Asamblea, el presidente tendrá la facultad de calificar su procedencia confrontándolo con las normas estatutarias, de tal manera que para dar paso al requerimiento la solicitud debe enmarcarse estrictamente a las disposiciones del estatuto correspondiente. En caso de que no sea así el pedido deberá ser negado.*

En las Asamblea Extraordinarias los temas serán específicos; no se podrán incluir puntos varios; y solo se tratarán los temas incluidos en la convocatoria.

Art. 26.- *Toda Asamblea será presidida por el Presidente del Club y a falta o ausencia de este, por el Vicepresidente o por los Vocales en su orden de elección y subrogación.*

Art. 27.- *Las Asambleas de elecciones se deberán realizar por lo menos tres meses antes de culminación de la vigencia del directorio saliente.*

De conformidad con la Disposición General Décima Tercera de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, que es aplicable para todos los organismos deportivos, los candidatos deberán ser mocionados por los miembros de la Asamblea, siendo que los postulados no requieren tener la calidad de dirigente deportivo.

Art.28.- Forma de elección a las dignidades y duración en funciones. *En los procesos eleccionarios la Asamblea General deberá establecer la conformación de los directorios propendiendo una composición del 60% como máximo y del 40% como mínimo para cada género, garantizando una representación equitativa entre hombres y mujeres, sin importar el género predominante. Así mismo se propenderá de manera progresiva la aplicación del principio de paridad para la elección de los cargos de presidencia y vicepresidencia*

Art. 29.- *La Asamblea, será dirigida por el Presidente del Club o quien le subroge estatutariamente; actuará en la secretaría el titular de la misma y, en caso de ausencia, la Asamblea designará un secretario Ad-hoc de entre los miembros del Directorio o del resto de los integrantes de la Asamblea General.*

Art. 30.- *En general, el quorum de instalación de las Asambleas se establecerá con la presencia de la*

mitad más uno de los socios con derecho a voz y voto según este estatuto. En caso de no haber quórum, se realizará una segunda convocatoria bajo las mismas formalidades que la primera, de persistir esta situación en segunda convocatoria, se esperará una hora y se realizará la Asamblea con los miembros presentes.

Art. 31.- *Las resoluciones de la Asamblea se tomarán por mayoría de votos.*

Art. 32.- *Las votaciones podrán ser secretas, o públicas a juicio de la Asamblea. La decisión de todo asunto que comprometa el buen nombre de cualquier persona se hará necesariamente, por voto público y razonado.*

Art. 33.- *Son atribuciones de la Asamblea:*

- 1. Elegir por votación directa o secreta: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, 1 Vocal Principal y 1 Vocal Suplente del Directorio, proclamarlos y posesionarlos en sus cargos;*
- 2. Interpretar los Estatutos y reglamentos con que funcionará el Club;*
- 3. Conocer y dictaminar sobre los Informes del Presidente, el Tesorero y las comisiones que deben ser presentados de conformidad con las disposiciones reglamentarias;*
- 4. Aprobar los reglamentos formulados por el Directorio;*
- 5. Reformar los Estatutos y someterlos a la aprobación del Ministerio Sectorial;*
- 6. Señalar las cuotas ordinarias y extraordinarias. Dichas obligaciones no podrán consistir en cuotas o pagos que impliquen desnaturalización del fin social o público, sin fines de lucro, de la organización deportiva y su recaudación deberá reinvertirse en la actividad deportiva del Club;*
- 7. Llenar las vacantes que se produjeran en el Directorio cuando se suscite la ausencia definitiva de uno de sus miembros. En caso de renuncia de todos los miembros del Directorio, la Asamblea elegirá nuevos miembros, quienes durarán en funciones por el tiempo restante del periodo;*
- 8. Aprobar el Reglamento de Gastos e Inversiones;*
- 9. Considerar y aprobar la lista de candidatos a socios honorarios, presentados por el Directorio;*
- 10. Aprobar el Presupuesto anual de la Institución; y,*
- 11. Las demás que se desprendieran de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, contenido del presente estatuto y demás normativa conexas.*

CAPÍTULO II DEL DIRECTORIO

Art. 34.- *El Directorio es el órgano ejecutor de las actividades de la Institución y está integrando por: PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, VOCAL PRINCIPAL Y VOCAL SUPLENTE. Se propenderá a la representación paritaria de mujeres y hombres en los mencionados cargos.*

Para ser miembro del Directorio se requiere:

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

Art. 35.- *El Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero, el Vocal Principal y el Vocal Suplente, serán elegidos por un período de **CUATRO AÑOS**, y, podrán ser reelegidos de conformidad con el artículo 151 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.*

El Síndico, el Médico y otros funcionarios indispensables para el mejor funcionamiento del Club, serán designados por el Directorio.

Art. 36.- *Los miembros del Directorio serán elegidos por votación directa o secreta, conforme al procedimiento de elecciones que establezca la Asamblea General.*

Art. 37.- *La mitad más uno de los miembros del Directorio, constituye el quórum reglamentario.*

Art. 38.- *El Directorio se reunirá ordinariamente por lo menos una vez por cada bimestre del año y extraordinariamente en cualquier momento cuando el presidente lo considere necesario, siempre que se requiera tratar un punto expresamente determinado en el estatuto.*

Las convocatorias al Directorio se deberán realizar por escrito pudiéndose utilizar medios electrónicos, con al menos 8 días de antelación y en ellas se indicará, día, lugar y hora en la que, se efectuará dicha sesión.

Además, las sesiones del Directorio se podrán desarrollarse mediante medios electrónicos como videoconferencias o votación electrónica.

Art. 39.- *El Directorio reglamentará la forma de presentación de las solicitudes de los socios que desearan ingresar al Club.*

Art. 40.- *Las resoluciones del Directorio se tomarán por mayoría simple de votos, o sea con la mitad más uno de sus miembros, el Presidente tiene voto dirimente.*

Art. 41.- *Las sesiones del Directorio serán convocadas por el Presidente y en su ausencia por el Vicepresidente. Estas convocatorias deberán ser realizadas por escrito, debiendo quedar constancia de su notificación, con por lo menos 48 horas de anticipación a la reunión.*

Art. 42.- *El Directorio podrá recibir en comisión general a cualquier persona, previa calificación del Presidente.*

Art. 43.- *Son funciones del Directorio:*

1. *Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de los presentes Estatutos y de los reglamentos internos, así como las resoluciones de Asamblea, del Directorio y de organismos superiores;*
2. *Conocer y resolver motivadamente acerca de las solicitudes de afiliación;*
3. *Elaborar la proforma presupuestaria para conocimiento y aprobación de la Asamblea;*

4. *Llenar interinamente las vacantes que se produzcan en el Directorio, hasta la instalación de la siguiente Asamblea, la cual deberá instalarse en un plazo no mayor de 30 días desde la fecha de la resolución del Directorio;*
5. *Designar las comisiones necesarias;*
6. *Juzgar y sancionar a los socios de acuerdo a las disposiciones reglamentarias, en todo caso dando el derecho a la defensa y el debido proceso;*
7. *Presentar a consideración de la Asamblea General la lista de los candidatos a socios honorarios;*
8. *Nombrar anualmente y en una de sus tres primeras sesiones: Síndico, Médico y otros funcionarios indispensables para el mejor funcionamiento del Club;*
9. *Conocer y resolver las excusas de sus miembros;*
10. *Resolver transitoriamente las dudas que se presentan sobre la aplicación de estos Estatutos, hasta que conozca y resuelva la Asamblea;*
11. *Nombrar los empleados del Club, que a su juicio sean necesarios para la buena marcha y establecer sus obligaciones y remuneraciones;*
12. *Expedir su propio reglamento y presentar el proyecto de Reglamento Interno del Club, para la aprobación de la Asamblea;*
13. *Autorizar los gastos e inversiones de acuerdo al Reglamento aprobado por la Asamblea;*
14. *Atender la solicitud de filiación de los socios que cumplan con los requisitos establecidos en el presente estatuto;*
15. *Designar las comisiones necesarias;*
16. *Remitir anualmente al Organismo Deportivo legalmente establecido al que se halle afiliado el club, la siguiente información: sus estados financieros, informe del presidente y de los miembros del Directorio debidamente aprobado por la Asamblea. Esta información podrá ser requerida por la entidad rectora del deporte en cualquier momento;*
17. *Presentar a la Asamblea General para su aprobación en su primera sesión ordinaria, la proforma presupuestaria para el período inmediatamente posterior; y,*
18. *Las demás que se desprendieran de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, contenido del presente estatuto y demás normativa conexas.*

CAPÍTULO III **DE LAS COMISIONES**

Art. 44.- *El Directorio designará las comisiones necesarias para el mejor desenvolvimiento del Club, en especial las de:*

1. *Deportes;*
2. *Finanzas, Presupuesto y Fiscalización;*
3. *Educación, Prensa y Propagandas;*
4. *Relaciones Públicas;*
5. *Ocasionales;*
6. *Sustanciadora; y,*
7. *Las demás previstas en este estatuto.*

Art. 45.- Las comisiones serán designadas en la primera sesión del Directorio y estarán integradas regularmente por tres socios, de entre los cuales se nombrará al Presidente y al Secretario. Respecto a la Comisión sustanciadora, su integración, atribuciones y demás disposiciones, se estará a lo dispuesto en el Reglamento Sustitutivo al Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

Art. 46.- Corresponde a las comisiones, en el ámbito de sus responsabilidades, las siguientes:

1. Efectuar los trabajos inherentes a su función;
2. Informar por escrito al Directorio de su labor y presentar las sugerencias que sean necesarias;
3. Sesionar por lo menos una vez al mes, separadamente del Directorio; y,
4. Las demás que se asignen estos Estatutos, los reglamentos, el Directorio y la Asamblea.

CAPÍTULO IV **DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO** **DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE**

Art. 47.- El Presidente y el Vicepresidente del Club durarán **CUATRO AÑOS** en sus cargos, pudiendo ser reelegidos de conformidad con lo establecido el artículo 151 de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación.

Art. 48.- Son deberes y atribuciones del Presidente:

1. Ejercer la representación legal, judicial, extrajudicial, social y deportiva del Club;
2. Presidir las sesiones de la Asamblea y del Directorio;
3. Legalizar con su firma los documentos oficiales de la Entidad;
4. Súper vigilar el movimiento económico y la organización del Club;
5. Autorizar los gastos e inversiones de acuerdo al Reglamento aprobado por la Asamblea;
6. Presentar a las Asambleas los informes de gestión del Directorio;
7. Presentar anualmente a la Asamblea Ordinario un informe detallado de su gestión;
8. Entregar a su sucesor las pertenencias del Club, previo inventario y mediante las actas correspondientes en las que intervendrá necesariamente el Secretario y el Tesorero;
9. Supervisar la buena marcha y trabajo de las Comisiones; y,
10. Las demás que se desprendieran de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, contenido del presente estatuto y demás normativa conexas.

Art. 49.- El Vicepresidente hará las veces de Presidente, en los casos de ausencia temporal o definitiva de éste asumirá la Presidencia hasta la terminación del período para el cual fue electo.

Art. 50.- En caso de ausencia o impedimento del Vicepresidente harán sus veces los Vocales en el orden de su elección.

Art. 51.- Son funciones del Secretario:

1. *Actuar como tal en las sesiones de la Asambleas, del Directorio y firmar en conjunto con el Presidente las convocatorias a las mismas;*
2. *Llevar un Libro de Actas de las sesiones de la Asamblea, del Directorio y otros que a su juicio creyere conveniente. Llevará igualmente el libro de registro de socios con todos los datos respecto a sus aportes a la Organización y demás información pertinente;*
3. *Llevar el registro de inclusión y exclusión de socios de la Organización;*
4. *Llevar la correspondencia oficial y los documentos del Club;*
5. *Llevar el archivo del Club, y su inventario de bienes;*
6. *Suscribir junto con el Presidente las actas respectivas;*
7. *Publicar o exponer los avisos que disponga la Presidencia, Asamblea, el Directorio y las Comisiones;*
8. *Conceder copias certificadas de los documentos del Club, previa autorización del Directorio y/o el Presidente;*
9. *Facilitar al Directorio y al Presidente los datos y documentos necesarios para sus informes y deliberaciones;*
10. *Informar a los socios de las disposiciones de la Asamblea General, del Directorio y de las comisiones sobre asuntos que deban ser conocidos por ellos;*
11. *Solicitar y efectuar el trámite para la Inscripción de la Directiva en el Ministerio Sectorial Efectuar la entrega recepción de toda la documentación del Club cuando sea reemplazado en el cargo;*
12. *Efectuar la entrega recepción de toda la documentación del Club cuando sea reemplazado en el cargo; y,*
13. *Los demás que le asigne estos Estatutos, reglamentos, la Asamblea, el Directorio, las Comisiones y el Presidente.*

Art. 52.- *Son deberes y atribuciones del Tesorero:*

1. *Llevar los libros que fueren necesarios para registrar los ingresos y egresos económicos del Club;*
2. *Extender los recibos por las cantidades que deben ingresar a la caja y recaudar las cuotas y demás ingresos lícitos del Club;*
3. *Formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos para someterlos a consideración del Directorio y de la Asamblea y vigilar que una vez aprobado sea ejecutado estrictamente;*
4. *Presentar al Directorio el informe económico del Club en forma trimestral o en el tiempo que aquel lo solicitare y todos los demás informes del caso;*
5. *Sugerir al Directorio de las medidas más apropiadas para la buena marcha de la gestión económica del Club;*
6. *Efectuar la entrega recepción de toda la documentación relacionado con el movimiento económico del Club cuando sea reemplazado en el cargo;*
7. *Al inicio y finalización de sus funciones, proceder a la entrega - recepción, previo inventario y mediante acta, los libros, comprobantes, implementos, archivos y todo cuanto estuviera a su cargo. Para el efecto suscribirá la correspondiente acta, conjuntamente con el Presidente, Secretario y Tesorero saliente y entrante, cuando fuere el caso; y,*
8. *Las demás que se desprendieran de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, contenido del presente estatuto y demás normativa conexas.*

Art. 53.- *El Tesorero es responsable de los fondos del Club, los gastos e inversiones que realice, será responsable solidario con el Presidente.*

DE LOS VOCALES

Art. 54.- *Son deberes y atribuciones de los vocales:*

1. *Concurrir puntualmente a las sesiones de Directorio y Asamblea;*
2. *Cumplir con las gestiones que le fueron encomendadas por la Asamblea, el Directorio o el Presidente;*
3. *Subrogar respectivamente conforme determine el estatuto; y,*
4. *Las demás que se señalen en el Estatuto y los reglamentos.*

El Vocal Suplente actuará en caso de ausencia temporal o definitiva de su respectivo Vocal Principal.

En caso de subrogación definitiva, posterior a la respectiva subrogación, la asamblea elegirá el puesto vacante.

TÍTULO III PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Art. 55.- *El Club podrá implementar mecanismos para la obtención de recursos propios los mismos que deberán ser obligatoriamente reinvertidos en el deporte, educación física y/o recreación, así como también, en la construcción y mantenimiento de infraestructura, con la finalidad de tener un giro administrativo y financiero sustentable.*

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

TÍTULO IV DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CLUB

Art. 56.- *El Club podrá disolverse por las siguientes causales:*

1. *Por incumplir o desviar los fines para los cuales fue constituida la organización;*
2. *Por auto de quiebra del organismo deportivo, legalmente ejecutoriado;*
3. *Por no superar las causales de inactividad previstas en los acuerdos y resoluciones emitidas por el ente rector del deporte;*
4. *Por comprometer la seguridad del Estado;*
5. *Por la reducción del número de socios a una cifra inferior al mínimo legal establecido para su constitución, siempre que no se recomponga dicho número, en el plazo de seis meses;*

6. *Por decisión voluntaria de la Asamblea General convocado exclusivamente con este objeto. En el acta deberá constar los nombres de los asistentes y las firmas de éstos; y,*
7. *Las demás causas establecidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General y/o la normativa que se dictare para el efecto.*

El caso de liquidación voluntaria se aplicará el procedimiento establecido en la normativa legal aplicable para el efecto.

Art. 57.- *Cuando la organización incurriere en cualquiera de las causales de disolución, se estará al proceso determinado por la ley, su reglamento de aplicación y/ o el Acuerdo Ministerial correspondiente.*

Art. 58.- *Cuando la disolución fuere decidida por la Asamblea General de socios, el Club comunicará de este hecho al Ministerio Sectorial, debiendo cumplir los requisitos establecidos en la ley, su reglamento de aplicación y/o Acuerdo Ministerial correspondiente, en lo que fuere aplicable.*

Art. 59.- *Los bienes que conformen el acervo líquido, serán traspasados a una o varias instituciones sin fines de lucro, que tengan por objetivo finalidades similares a las del Club, que determine la última Asamblea General. En caso de disolución, los miembros del Club no tendrán derecho, a ningún título, sobre los bienes de la Organización.*

TÍTULO V

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 60.- *Todos los conflictos internos que surjan entre los socios y los órganos del Club y entre éstos entre sí, serán resueltos por acuerdo de las partes en controversia y si aquello no fuera posible, se procederá de la siguiente manera:*

1. *Los conflictos que surjan entre los socios, se someterán a la resolución del Directorio;*
2. *Los conflictos que surjan entre los socios y los órganos del Club o entre estos entre sí, serán resueltos por la Asamblea, convocada exclusivamente con este fin; y,*
3. *Las resoluciones de los órganos del Club, serán apelables de conformidad con la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su Reglamento.*

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

TÍTULO VI

DE LAS SANCIONES

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

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

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

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

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

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

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

Art. 62.- VIOLENCIA DE GENERO. - *El Club, se acoge libre y voluntariamente al Protocolo de actuación frente a casos de violencia de género en el sistema deportivo del Ecuador emitido por el Ministerio Sectorial.*

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - *Las resoluciones y disposiciones de la Asamblea, del Directorio y de las Comisiones que deban notificarse a los socios, se considera conocidos por estos por las comunicaciones particulares que le sean entregadas, o por los avisos colocados en lugares visibles de la sede permanente del Club.*

SEGUNDA. - *Las reclamaciones de los socios, escritas y firmadas, deberán presentarse al Secretario del Club.*

TERCERA. - *En el respectivo Reglamento Interno de la Entidad se regularán los deberes y obligaciones del Síndico, Médico y demás personas indispensables para el buen funcionamiento del Club.*

CUARTA. - *Es absolutamente prohibido sacar del local los bienes muebles de cualquier especie que pertenezcan al Club salvo para su reparación o práctica deportiva, previa autorización de su custodio o presidente, de lo cual deberá existir constancia por escrito.*

QUINTA. - *El Club, a más del deporte del fútbol fomentará también la práctica de otros deportes.*

SEXTA. - *Los colores del Club, son: NEGRO, ROJO Y BLANCO*

SÉPTIMA. - *El Club, controlará que los deportistas de sus registros no actúen en dos o más Organismos Deportivos de misma estructura, caso contrario serán suspendidos un año calendario.*

OCTAVA. - *Los deportistas se someterán al sistema de fichaje y carnetización establecido por la entidad deportiva de su jurisdicción.*

NOVENA. - *El Club deberá presentar anualmente al Ministerio Sectorial, para efectos de control y registro, la nómina actualizada de sus socios, certificada por el Secretario, en la que consten nombres completos, correos electrónicos, número de cédula y firma.*

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - *El Club, en el plazo de noventa días a partir de la fecha de promulgación de estos estatutos, expedirá el Reglamento Interno correspondiente; y, los reglamentos que considere necesarios.*

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

ARTÍCULO SEGUNDO. – El CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “FLAMENGO JR” deberá expedir los reglamentos que se consideren necesarios, o, adecuarlos a la presente reforma, sin que sus disposiciones contravengan lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, y el Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

ARTÍCULO TERCERO. – El CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “FLAMENGO JR”, deberá reportar al Ministerio sectorial toda variación en lo referente a su directorio y Estatuto, las cuales no tendrán efecto sin la aprobación debida.

ARTÍCULO CUARTO. – El CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “FLAMENGO JR”, expresamente se compromete y acepta ante el Ministerio Sectorial, impulsar las medidas de prevención del uso de sustancias prohibidas destinadas a potenciar artificialmente la capacidad física de las y los deportistas o a modificar los resultados de las competencias, así como respetar las normas antidopaje, quedando prohibido el consumo o la utilización de sustancias no permitidas, acorde con las disposiciones de la Ley.

ARTÍCULO QUINTO. – El CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “FLAMENGO JR”, responderá por todas las obligaciones y gozará de todos los derechos que hubiere adquirido a lo largo de su vida jurídica, bajo la presente denominación o cualquier otra que hubiese ostentado, siempre que se llegare a determinar que se trata de la misma organización deportiva.

ARTÍCULO SEXTO. – La veracidad y exactitud de los documentos presentados por la organización deportiva son de su exclusiva responsabilidad, así como el procedimiento legal para la reforma estatutaria.

ARTÍCULO SÉPTIMO. – La presente Resolución deroga y reemplaza a todos los Acuerdos y Estatutos

preexistentes de la Organización Deportiva.

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

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente

Sr. Roberto Xavier Ibañez Romero
VICEMINISTRO DE DEPORTE

Referencias:

- MINEDEC-DGD-2026-05812-EXT

Anexos:

- image17040581898001773091329.pdf

Copia:

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

Luis Emilio Soto Jaramillo
Director de Asuntos Deportivos

Paola Estefanía Barrionuevo Lara
Abogado de Asuntos Deportivos 2

pb/lb/jm



Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0166-R**Quito, D.M., 03 de junio de 2026****MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA**

Sr. Roberto Xavier Ibáñez Romero
VICEMINISTRO DEL DEPORTE

CONSIDERANDO

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente (...)*”;

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

Que, el artículo 226 de la Carta Constitucional, señala: “*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 inciso segundo del artículo 297 de la Constitución de la República, señala: “*Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público*”;

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

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, determina: “*Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias*”;

Que, el artículo 39 del cuerpo normativo antes referido, señala: *“Las personas cumplirán, sin necesidad de requerimiento adicional, con lo dispuesto en la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico en general y las decisiones adoptadas por autoridad competente”*;

Que, el artículo 65 de la precitada norma, señala: *“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 67 de la norma ibidem, señala: *“Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativas incluye, no solamente lo expresamente definido en la Ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones (...)”*;

Que, el numeral 1 del artículo 69 de la norma señalada, establece: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...)”*;

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

Que, la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación fue publicada en el Sexto Suplemento del Registro Oficial Nro. 223 de 11 de febrero de 2026;

Que, el artículo 230 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, establece: *“El ente rector del deporte o quien haga sus veces podrá intervenir a un organismo deportivo en el caso de que se verifique cualquiera de las siguientes causas:*
//

1. En caso de acefalía en la representación legal de un organismo deportivo (...)”

Que, la disposición transitoria cuarta de la norma invocada, establece: **“CUARTA.** - *Mientras no se promulgue el Reglamento a la presente ley, continuarán en vigor todas las disposiciones reglamentarias vigentes que sean compatibles con lo previsto en ella.”*;

Que, el artículo 165 de la Ley del Deporte, Educación, Física y Recreación, señalaba: *“El Ministerio Sectorial, podrá intervenir a un organismo deportivo en el caso de que se verifique cualquiera de las siguientes causas: “a) En caso de acefalía en la representación legal de un organismo deportivo (...)”*;

Que, el artículo 55 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina: *“De verificarse que un organismo deportivo ha incurrido en una de las causales establecidas en la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, la Entidad Rectora del Deporte o quien haga sus veces, dispondrá su intervención mediante la resolución debidamente motivada, con la finalidad de restablecer las condiciones óptimas para el funcionamiento de la entidad, cesando al directorio y representantes legales del organismo intervenido, a fin de que también se cumpla con el llamamiento a elecciones determinado en el artículo 163 de la ley”;*

Que, el artículo 56 de la norma invocada, establece: *“El periodo de intervención tendrá el plazo de 90 días, pudiéndose prorrogar por el mismo periodo por más de una vez hasta que se subsane la causal de intervención o se elija a un nuevo Directorio”;*

Que, el artículo 57 del antedicho Reglamento, determina: *“Para ser considerado interventor de un organismo deportivo se debe cumplir con el siguiente perfil: 1. Título de tercer nivel en carreras administrativas o afines, o con experiencia mínima de dos años en la administración pública o de organismos deportivos; 2. No ser cónyuge, conviviente en unión de hecho, ni pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los miembros del ex directorio y ex administradores de la organización deportiva intervenida; y. 3. No haber sido miembro del Directorio intervenido, excepto que haya sido delegado de la Entidad Rectora del Deporte o de Salud”;*

Que, el artículo 58 de la precitada norma, señala: *“El interventor tendrá como funciones y competencias las mismas que el presidente y del representante legal de la organización deportiva intervenida mientras dure en su cargo. Además, tendrá las siguientes atribuciones: 1. Velar por el cumplimiento de la norma legal, reglamentaria y estatutaria, por parte de los órganos de dirección, administración, técnica, disciplinaria y deportiva; 2. Nombrar un administrador para el Organismo Deportivo de ser necesario; 3. Convocar a Asambleas Generales y dirigir las; 4. Emitir informes y tomar las medidas necesarias oportunamente respecto de las irregularidades en el funcionamiento de la organización para su corrección y respectiva sanción; 5. Vigilar y cuidar que los fondos de la institución sean empleados conforme a los respectivos presupuestos y a la planificación anual de la institución; 6. Admitir o negar la afiliación de clubes y deportistas al Organismo Deportivo, sujetándose a la normativa aplicable para el efecto; 7. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen inspección y vigilancia y presentar los informes solicitados; 8. Velar que se lleve correctamente la contabilidad con aplicación de las regulaciones de carácter general; 9. Inspeccionar y administrar los bienes inmuebles de la organización y adoptar medidas preventivas para su conservación y seguridad; 10. Ejercer el control de las cuentas, ejecución presupuestaria, contabilidad y estados financieros de la organización deportiva intervenida, y proponer las acciones correctivas que sean necesarias; 11. Exigir que las actividades de la organización deportiva se ajusten a la normativa vigentes; y, 12. Las*

demás que determine el Organismo competente para el efecto”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 60 de 24 de julio de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, en su calidad de Presidente Constitucional de la República, Decretó: *"Artículo 1.- Disponer a la Secretaría General de Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República que inicie la fase de decisión estratégica para las siguientes reformas institucionales a la Función Ejecutiva: //Fusiones// (...) 3. El Ministerio del Deporte se fusiona al Ministerio de Educación. (...)";*

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

(...) c) Ministerio del Deporte, mismas que integrarán en la estructura orgánica del Ministerio de Educación, cada una como un Viceministerio, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que le sean asignadas conforme se determina en la fase de implementación de la reforma institucional".

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

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

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

Que, el extinto Ministerio del Deporte, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2025-0048-A, de 5 de septiembre de 2025, dispuso la suspensión de términos y plazos administrativos como medida preventiva frente al proceso de fusión institucional;

Que, posteriormente, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, mediante Resolución Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00020-R, de 15 de septiembre de 2025, ratificó y amplió dicha suspensión en todos los procesos administrativos derivados de los ministerios fusionados, disposición actualmente vigente;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00047-A de 25 de septiembre de 2025, la Ministra de Educación, Deporte y Cultura, emitió la delegación a los distintos titulares de los Viceministerio, constando en el artículo 3, lo siguiente: *“Artículo 3.- Delegar a el/la Viceministro/a de Deporte el ejercicio de las facultades, competencias, y atribuciones, previstas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su reglamento de aplicación y demás normativa aplicable, en el ámbito de deporte, educación física y recreación; con excepción de la rectoría y aquellas que correspondan de manera exclusiva a la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.”;*

Que, mediante Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00056-A de 21 de octubre de 2025, la Ministra de Educación, Deporte y Cultura resolvió en su artículo 3, lo siguiente: *“Delegar a el/la Viceministro/a de Deporte las siguientes atribuciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su reglamento de aplicación y demás normativa aplicable, en el ámbito de deporte, educación física y recreación: (...) 21. Intervenir de manera transitoria en las organizaciones que reciban recursos públicos, en los casos que determine la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, respetando las normas internacionales;(...)”;*

Que, dentro de la disposición general segunda del instrumento legal invocado, se establece: *“El/la delegado/a en todo acto o resolución que ejecute o adopte, en el marco de la presente delegación, harán constar expresamente esta circunstancia, siendo considerados como emitidos por la máxima autoridad institucional. Sin perjuicio de ello y en caso de verificarse que, en el ejercicio de su delegación, inobservaron la ley, los reglamentos o se apartaren de las instrucciones recibidas, serán personal y directamente responsables civil, administrativa y penalmente por sus decisiones, acciones y/u omisiones.”;*

Que, el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00013-A emitido por el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura el 18 de febrero de 2026, dispone:

“Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 3 por el siguiente texto:// “Artículo 3.- Delegar a el/la Viceministro/a de Deporte el ejercicio de las facultades, competencias y atribuciones, previstas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, publicada en el Sexto Suplemento del Registro Oficial Nro. 233 del 11 de febrero del 2026, y demás normativa aplicable en el

ámbito de deporte, la educación física y la recreación; con excepción de la rectoría y aquellas que correspondan de manera exclusiva a la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. Le corresponde a el/la Viceministro/a de Deporte y a los titulares de sus unidades técnicas el gestionar, establecer y proponer los insumos técnicos necesarios para la expedición de la normativa necesaria para el cumplimiento de las nuevas competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y demás normativa aplicable que permitan viabilizar y cumplir el contenido de las disposiciones generales y transitorias de la referida ley, dentro de los tiempos establecidos para el efecto.”;

Que, mediante Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0054-R de 03 de marzo de 2026, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura inició el proceso de intervención en la Liga Deportiva Cantonal de Santa Cruz, por incurrir en la causal de acefalía en la representación legal. En el instrumento mencionado se designó al magister Hugo Fernando Angos Chavez como interventor de la organización deportiva;

Que, mediante Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0145-R de 15 de mayo de 2026, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura resolvió cambiar al interventor de la Liga Deportiva Cantonal de Santa Cruz, designando al magíster Luis Miguel Pinto Cueva como su interventor, en lugar del magister Hugo Fernando Angos Chavez;

Que, mediante Acción de Personal No. 2987 de 24 de noviembre de 2025, la Ministra de Educación, Deporte y Cultura, nombró al señor Roberto Xavier Ibáñez Romero como Viceministro del Deporte;

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-DAGPP-2026-0144-M de 02 junio de 2026, el interventor de la Liga Deportiva Cantonal de Santa Cruz, indicó lo siguiente: “(...)En virtud de lo detallado, es oportuno mencionar que, por el tiempo reducido como interventor de la Liga Deportiva Cantonal Santa Cruz, se ha vuelto complejo ejecutar mayores actuaciones para subsanar la causal de intervención de la organización deportiva mencionada, por lo cual, considerando que se necesitan seguir ejecutando acciones para regularizar la situación de la entidad deportiva, se solicita emitir una prórroga a la intervención en razón que persiste la causal que motivó su intervención.

La presente petición tiene como finalidad de que se realice todas las gestiones respectivas para normalizar la situación de la organización deportiva.”

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-DAD-2026-0968-M de 02 de junio de 2026, el Director de Asuntos Deportivos, emitió informe para prórroga de intervención de la **Liga Deportiva Cantonal Santa Cruz;**

Que, mediante sumilla de fecha 02 de junio de 2026, inserta por el Viceministro del

Deporte dentro de la hoja de ruta del memorando Nro. MINEDEC-DAD-2026-0968-M, se dispuso al Subsecretario de Deporte, lo siguiente: *“Estimado Subsecretario, por necesidad institucional y con el propósito de garantizar la adecuada continuidad de los procesos y actividades en curso, solicito de la manera más comedida se sirva disponer la designación de un nuevo interventor, considerando que dicha medida permitirá asegurar el correcto seguimiento, coordinación y cumplimiento de las acciones previstas en el ámbito de intervención correspondiente.”*;

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-SD-2026-1135-M de 02 de junio de 2026, el Subsecretario de Deporte solicitó al Director de Capacitación y Certificación de Actividades del Sistema Deportivo, lo siguiente: *“(...)se sirva validar si el Tnlgo. Carlos Alberto Flores Ormeño, cumple con los requisitos establecidos en el Art. 57 del Reglamento Sustitutivo del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, para ser nombrado interventor de la Liga Deportiva Cantonal de Santa Cruz. (...)”*;

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-DCCASD-2026-0178-M de 02 de junio de 2026 el Director de Capacitación y Certificación de Actividades del Sistema Deportivo indicó al Subsecretario de Deporte, lo siguiente: *“(...)Una vez efectuada la verificación del cumplimiento del perfil, la Dirección de Capacitación y Certificación de Actividades del Sistema Deportivo certifica que el Tnlgo. Carlos Alberto Flores Ormeño, cumple con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación para ser designado como Interventor de la Liga Deportiva Cantonal de Santa Cruz, salvo mejor criterio de la máxima Autoridad o su delegado.(...)”*;

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-SD-2026-1137-M de 02 de junio de 2026 el Subsecretario de Deporte recomendó al Subsecretario de Servicios del Sistema Deportivos, lo siguiente: *“(...) En virtud de la necesidad institucional y con el propósito de regularizar, a la mayor brevedad posible, la situación de la organización deportiva en mención, se recomienda al Tnlgo. Carlos Alberto Flores Ormeño para su designación como Interventor de la Liga Deportiva Cantonal de Santa Cruz. (...)”*;

Que, al existir elementos concordantes y verificar que no se ha subsanado la existencia de la acefalía en la representación legal de la **Liga Deportiva Cantonal Santa Cruz**, es imprescindible la adopción de medidas para asegurar el correcto desenvolvimiento de organización deportiva, como es la prórroga de intervención, con el afán de subsanar la situación actual y restablecer las condiciones óptimas para el normal funcionamiento del organismo deportivo mencionado;

Que, la normativa invocada obedece directamente al régimen de transición previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, cuyo propósito es evitar vacíos normativos y garantizar continuidad jurídica

mientras se completa la implementación reglamentaria del nuevo marco legal. En ese sentido, dicha disposición dicta que, hasta que se promulgue el reglamento de la ley, se mantienen vigentes las disposiciones reglamentarias anteriores en todo aquello que resulte compatible con la nueva normativa, por tanto, la Administración debe aplicar esas reglas transitoriamente, en la medida en que permitan ejecutar competencias y tramitar actuaciones sin paralizar la gestión pública;

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 154 numeral 1, 226 de la Constitución de la República, artículos 65, 67, 69 y 71 del Código Orgánico Administrativo, en concordancia con lo previsto en el Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva y, por delegación expresa de la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, conforme a lo establecido en el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00056-A de 21 de octubre de 2025 y, lo previsto en el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00013-A de 18 de febrero de 2026;

RESUELVE:

Artículo 1.- Prorrogar el periodo de intervención de la **Liga Deportiva Cantonal Santa Cruz**, por el plazo de 90 días, conforme lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación. En virtud que la causal de acefalía en la representación legal de la organización deportiva, no ha sido subsanada.

Artículo 2.- Designar como interventor de la **Liga Deportiva Cantonal Santa Cruz** al tecnólogo Carlos Alberto Flores Ormeño con cédula de ciudadanía Nro. 0915797971, en reemplazo del magíster Luis Miguel Pinto Cueva con cédula de ciudadanía Nro. 0923948715. Designación que se realiza con el fin de asegurar el normal desempeño del deporte, educación física y recreación, y restablecer las condiciones óptimas para el normal funcionamiento de la organización deportiva.

Artículo 3.- El Interventor tendrá las mismas funciones y competencias del presidente y del representante legal de la **Liga Deportiva Cantonal Santa Cruz**, mientras dure su cargo.

En tal virtud, se establece como función y atribución del interventor, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de la norma legal, reglamentaria y estatutaria, por parte de los órganos de dirección, administración, técnica, disciplinaria y deportiva;
2. Nombrar un administrador para el Organismo Deportivo de ser necesario;
3. Convocar a Asambleas Generales y dirigir las;
4. Emitir informes y tomar las medidas necesarias oportunamente respecto de las irregularidades en el funcionamiento de la organización para su corrección y respectiva sanción;

5. Vigilar y cuidar que los fondos de la institución sean empleados conforme a los respectivos presupuestos y a la planificación anual de la institución;
6. Admitir o negar la afiliación de Organizaciones Deportivas y deportistas a la Liga, sujetándose a la normativa aplicable para el efecto;
7. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen inspección y vigilancia y presentar los informes solicitados;
8. Velar que se lleve correctamente la contabilidad con aplicación de las regulaciones de carácter general;
9. Inspeccionar y administrar los bienes inmuebles de la organización y adoptar medidas preventivas para su conservación y seguridad;
10. Ejercer el control de las cuentas, ejecución presupuestaria, contabilidad y estados financieros de la organización deportiva intervenida, y proponer las acciones correctivas que sean necesarias;
11. Exigir que las actividades de la organización deportiva se ajusten a la normativa vigente;
12. Respetar las normas y reglamentos internacionales;
13. Actuar acorde a las funciones y competencias establecidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su Reglamento; teniendo en todos los casos la facultad de convocar a Asamblea General de conformidad con la citada Ley y el Estatuto, y otorgar el visto bueno para que sean válidos todos los actos y contratos de la organización intervenida;
14. Realizar las gestiones necesarias ante las Instituciones del Sistema Financiero Nacional, en donde tenga cuentas bancarias la Organización Deportiva;
15. Presentar informes de gestión y de cumplimiento cuando lo requiera el/la titular del Viceministerio del Deporte, el/la titular de la Subsecretaría de Servicios del Sistema Deportivo, y/o la máxima autoridad del Ministerio Sectorial o su delegado;
16. Emitir un informe final a la máxima autoridad de esta Institución o su delegado, mismo que deberá contener todas las acciones ejecutadas para dar cumplimiento a la presente resolución, con la respectiva motivación administrativa, financiera y técnica;
17. Cargar toda la documentación generada durante el ejercicio de sus funciones en el Sistema de Intervenciones del Ministerio Sectorial:
<https://aplicativos.deporte.gob.ec/interventores/index>; y,
18. Las demás que determine la normativa vigente, el Estatuto de la organización deportiva y las disposiciones emanadas por el Ministerio Sectorial.

Artículo 4.- Ratificar el contenido de todos los actos administrativos relacionados con la intervención de la **Liga Deportiva Cantonal Santa Cruz**, en todo lo que no hubiere sido reformado o se opusiere al presente instrumento.

Artículo 5.- Disponer al magíster Luis Miguel Pinto Cueva, en su calidad de Interventor saliente de la **Liga Deportiva Cantonal Santa Cruz**, remita al tecnólogo Carlos Alberto Flores Ormeño, su informe final de intervención con los respectivos habilitantes en el término de quince (15) días contados a partir de la fecha de expedición de la presente

resolución.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Cargar la presente Resolución en el sistema de intervenciones.

Segunda.- Notificar el presente instrumento:

1. Al/la titular de la Subsecretaría de Servicios del Sistema Deportivo;
2. Al/la titular de la Subsecretaría de Actividad Física;
3. Al/la titular de la Subsecretaría de Deporte;
4. Al/la titular de la Coordinación General Administrativa Financiera;
5. Al/la titular Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica;
6. Al/la titular Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación;
7. Al/la titular de la Dirección de Comunicación Social;
8. Al/la titular de la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos;
9. Al/la titular de la Dirección de Asuntos Deportivos;
10. Al/la titular de la Dirección Nacional Financiera;
11. Al/la titular de la Dirección de Supervisión y Defensa del Deporte;
12. Al/la titular de la Dirección de Deporte de Deporte Formativo;
13. Al Interventor saliente de la **Liga Deportiva Cantonal Santa Cruz**;
14. Al nuevo Interventor de la **Liga Deportiva Cantonal Santa Cruz**; y,
15. Al/la representante legal de la Federación Deportiva Provincial de Galápagos.

Tercera.- Disponer al/la titular de la Dirección de Deporte de Formativo, y al/la titular de la Dirección de Supervisión y Defensa del Deporte, realicen el seguimiento respectivo al interventor designado hasta que entregue su informe final a la máxima autoridad de esta Institución o su delegado, mismo que deberá contener todas las acciones ejecutadas para dar cumplimiento a la presente resolución, con la respectiva motivación administrativa, financiera y técnica.

El/la titular de la Dirección de Deporte de Formativo revisará el informe final detallado en la presente disposición y ejecutará las acciones que correspondan, en virtud del análisis que se realice de todos los elementos que consten en la documentación remitida por el interventor. Para ello, de ser el caso, coordinará con las Unidades Administrativas respectivas, considerando la causal de la intervención y el contenido del informe presentado.

Cuarta.- Disponer a los/las titulares de las Subsecretarías, y Direcciones del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, brinden el contingente y apoyo necesarios para el normal y oportuno desenvolvimiento de las funciones asignadas al Interventor.

Quinta.- La presente Resolución es documento habilitante suficiente para que el interventor realice las gestiones necesarias ante entidades públicas y privadas.

Sexta.- Una vez que se restablezca el óptimo funcionamiento del organismo deportivo y por ende, se registre el Directorio en el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, cualquier resolución que indique que la Organización Deportiva se encuentra intervenida, quedará sin efecto y por lo tanto quedará extinguida, esto incluirá el cargo del interventor que se haya designado.

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

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

Novena. - El presente instrumento legal entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Roberto Xavier Ibañez Romero
VICEMINISTRO DE DEPORTE

lm/lm/jm



Ministerio de Salud Pública**Despacho Ministerial
Coordinación General de Asesoría Jurídica****Resolución Nro. MSP-CGAJ-2026-0033-R****Quito, D.M., 26 de junio de 2026****MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 66, reconoce y garantiza a las personas: "(...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria (...).";

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 154, 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, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226, indica: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*";

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 30, prevé: "*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.* (...)";

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

Que, el Código Civil en su artículo 565, indica: *“No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República.”*;

Que, el Código Civil en su artículo 567, determina: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público y a las leyes. Todos aquellos a quienes los estatutos de la corporación irrogaren perjuicio, podrán recurrir al Presidente de la República para que se corrijan, en lo que perjudicaren a terceros; y aún después de aprobados les quedará expedito su recurso a la justicia, contra toda lesión o perjuicio que de la aplicación de dichos estatutos les haya resultado o pueda resultarles.”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 339 publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, se delegó a los ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de estos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica.;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 el 27 de octubre de 2017, se expidió el Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales, sobre el ámbito su artículo 2, indica: *“El presente Reglamento rige para las organizaciones sociales y demás ciudadanas y ciudadanos con personalidad jurídica que, en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad; para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión; para las organizaciones no gubernamentales (ONG) extranjeras que realizan actividades en el Ecuador; y para quienes requieran de información o promuevan la participación y organización social”*;

Que, en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, en su artículo 4, respecto al tipo de organizaciones, se prevé: *“Las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar y obligarse, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación, podrán constituir: 1. Corporaciones; 2. Fundaciones; y, 3. Otras formas de organización social nacionales o extranjeras.”*;

Que, la normativa ut supra, en su artículo 9 sobre las corporaciones. – *“Son corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, estable y organizada, conformada por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros, cuya personalidad jurídica se encuentre aprobada y registrada por la institución competente del Estado, de conformidad con la ley y el presente Reglamento. Sin perjuicio de lo establecido en la Constitución, la ley y lo que prescriban sus estatutos, las corporaciones tendrán como finalidad, la promoción y búsqueda del bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular (...)”*;

Que, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica, consta el Acta Constitutiva de fecha 20 de marzo de 2025, en el cual los miembros fundadores manifiestan la voluntad de constituir la SOCIEDAD DE PEDIATRÍA NÚCLEO IMBABURA y; deciden aprobar el estatuto, el cual esta anexa a la presente resolución cuyo ámbito de acción en *“(...) promover el derecho a la salud de la población en el*

territorio ecuatoriano, a través de promoción de la salud, prevención de enfermedades, vigilancia y calidad enfocado al área de pediatría”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 369 de 27 de abril de 2026, el señor Presidente Constitucional de la República, designa al señor Jaime Otton Bernabé Erazo como Ministro de Salud Pública;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 00001-2026, de fecha 27 de mayo de 2026, el Ministro de Salud Pública, Espc. Jaime Otton Bernabé Erazo, acuerda delegar a la o el titular de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública, la suscripción de los actos administrativos relacionados con el otorgamiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos y sus reformas, codificaciones, disoluciones, liquidaciones y demás actuaciones administrativas inherentes a las organizaciones sociales sin fines de lucro cuyo ámbito de acción corresponda al sector salud, de conformidad con la normativa vigente;

Que, mediante comunicación, ingresada en este Portafolio de Estado el 11 de junio de 2026, signado con el número de trámite MSP-DGDAU-2026-02830-E, la presidenta provisional de la Organización Social remitió al Ministerio de Salud, el acta constitutiva, el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización, para la concesión de personalidad jurídica;

Que, de con el numeral 1.3.1.2.1 de la Reforma Integra a la Reforma del Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, en el cual faculta a la Dirección de Asesoría Jurídica: “*g. Elaborar informes y acuerdos ministeriales de aprobación de estatutos de fundaciones, asociaciones, corporaciones*”, en este sentido se procedió a emitir el Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas No. DAJ-GIOS-GP-43-2026, 22 de junio de 2026 en el cual se revisó y analizó el expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto y la declaración juramentada, donde se acredita el patrimonio de la asociación determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

En ejercicio de las atribuciones previstas

RESUELVE:

Artículo 1.- Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la **SOCIEDAD DE PEDIATRÍA NÚCLEO IMBABURA**, con domicilio en la provincia de Imbabura, ciudad Ibarra, por haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Artículo 2.- Disponer que la **SOCIEDAD DE PEDIATRÍA NÚCLEO IMBABURA**, registre la directiva definitiva elegida para el período correspondiente de conformidad con el estatuto aprobado, en el plazo de **TREINTA DÍAS** posteriores a la notificación de esta resolución.

Artículo 3.- La **SOCIEDAD DE PEDIATRÍA NÚCLEO IMBABURA**, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones constantes en el Reglamento que regula a las Organizaciones Sociales, el Código Civil y en las demás Leyes vigentes.

Artículo 4.- La presente resolución concede personalidad jurídica a la **SOCIEDAD DE PEDIATRÍA NÚCLEO IMBABURA**, en el marco de las disposiciones contenidas en el Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales y conforme al derecho de asociación; en consecuencia, el ámbito de reconocimiento estipulado en la presente resolución no constituye/sustituye permiso de funcionamiento que los establecimientos de salud deben obtener ante la instancia administrativa competente, de igual forma la presente resolución no representa autorización para ofertar tratamientos en modalidad ambulatorio básico, intensivo residencial y hospitalario.

Artículo 5.- Notifíquese al Representante Legal de la **SOCIEDAD DE PEDIATRÍA NÚCLEO IMBABURA**, con la presente Resolución.

Artículo 6.- De la ejecución de la presente resolución y demás actos administrativos relacionados, encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Katherine Vanessa Quirola Cueva.

COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA, SUBROGANTE

Copia:

Señora Abogada
Vanessa Monserrath Basantes Jerez
Analista de Consultoría Legal 1

vb/ca

Razón: Certifico que, el presente instrumento firmado de manera electrónica corresponde a la Resolución Nro. MSP-CGAJ-2026-0033-R, de 26 de junio de 2026, por parte y en calidad de Coordinadora General de Asesoría Jurídica Subrogante, del Ministerio de Salud Pública, la Mgs. Katherine Vanessa Quirola Cueva, de conformidad al Acuerdo Ministerial Nro. 00001-2026 de 27 de mayo de 2026, en el que el Espc. Jaime Otton Bernabé Erazo, Ministro de Salud Pública, delega: *“A la o el titular de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública, la suscripción de los actos administrativos relacionados con el otorgamiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos y sus reformas, codificaciones, soluciones, liquidaciones y demás actuaciones administrativas inherentes a las organizaciones sociales sin fines de lucro, cuyo ámbito de acción atañe al Ministerio de Salud Pública, de conformidad con la normativa vigente”*.

Legalizo que el presente instrumento corresponde a la desmaterialización del Acto administrativo Nro. MSP-CGAJ-2026-0033-R, de 26 de junio de 2026.

La Resolución en formato físico y digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

Quito, D.M., a 30 de junio de 2026



Mgs. Andrea Elizabeth Arcos Gómez
DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/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.