SUPLEMENTO

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA:

MINEDEC-CZ1-2026-00101-R Se concede la personería jurídica a la Fundación Simón Educa, con domicilio en el cantón Ibarra, provincia de Imbabura 2

MINEDEC-VD-2026-0123-R Se otorga la personería jurídica y se aprueba el estatuto del Club Deportivo Especializado Formativo "Scorpions" 27

SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS:

SNGR-077-2026 Se institucionaliza el "Reglamento Interno de Higiene y Seguridad" 47

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

AVISO JUDICIAL:

- Previo a la rehabilitación de insolvencia del señor Juan Fernando Soliz León..... 76

Año II - Nº 287 - 78 páginas
Quito, martes 19 de mayo de 2026

Resolución Nro. MINEDEC-CZ1-2026-00101-R

Ibarra, 06 de febrero de 2026

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

Mgs. Elvis Leonardo Mendoza Angulo
MÁXIMA AUTORIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA ZONA 1

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, *"consagra el derecho de libertad de los ciudadanos a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria".*

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

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

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

Que, el Título XXX, Libro I del Código Civil vigente, faculta *"la concesión de personería jurídica a corporaciones y fundaciones, como organizaciones de derecho privado".*

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana dispone que: *"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, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana prevé que: *"El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y fortalecimiento de las organizaciones existentes".*

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana dispone que: *"Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que desearen 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 respecto 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".*

Que, el artículo 3, numeral 10 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, determina: *"Responsabilidad sobre la información. - La veracidad y autenticidad de la información proporcionada por las y los administrados en la gestión de trámites administrativos es de su exclusiva responsabilidad".*

Que, el Presidente de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, mediante Decreto Ejecutivo No. 224 de 18 de noviembre de 2025, designa a la señora Gilda Natalia Alcívar García, como Ministra de Educación, Deporte y Cultura.

Que, mediante Decreto Ejecutivo 193 de 23 de octubre de 2017, el señor Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Que, el artículo 2 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto No. 193, dispone que: *"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, el artículo 3 del Reglamento Sistema Unificado Información de Organizaciones

Sociales, señala: Naturaleza. *"Las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro"*.

Que, el artículo 4 de la norma jurídica referida, establece que: *"Las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar y obligarse, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación, podrá constituir: 1. Corporaciones; 2. Fundaciones; 3. Otras formas de organización social nacionales o extranjeras"*.

Que, el artículo 5 establece: Derechos de las organizaciones sociales. *"Sin perjuicio de los derechos garantizados en la Constitución y la Ley, las organizaciones sociales tendrán derecho a: 1. Solicitar el acceso a los programas públicos de asistencia técnica y capacitación pertinente; 2. Acceder a la información sobre los planes programas y proyectos que ofertan las entidades del Estado en favor del desarrollo de las organizaciones sociales; y; 3. Promocionar, de considerarlo pertinente, los programas, proyectos o actividades que realicen o en los que participen en beneficio del interés público"*.

Que, el artículo 7 del cuerpo legal antes citado dispone que: *"Para otorgar personería jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, Se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento"*.

Que, el artículo 8 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, mediante Decreto No. 193, señala que: *"Las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratarse encuentran facultadas para constituir corporaciones y fundaciones con finalidad social y sin fines de lucro, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación. Las personas jurídicas de derecho privado con fines de lucro se rigen por el Código Civil, la Ley de Compañías, el Código de Comercio y demás leyes pertinentes según la materia; sin embargo, cuando éstas conformaren organizaciones sociales con finalidad social y sin fines de lucro, estas nuevas organizaciones se sujetarán a las disposiciones de ley y este Reglamento"*.

Que, el artículo 10 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece que: *"Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras"*.

Que, el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, emitido con Decreto Ejecutivo 193 y publicado en Registro Oficial 109 de fecha 27 de octubre de 2017; en su Título III REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES COMPETENTES DEL ESTADO, Capítulo II, determina los Requisitos y Procedimiento para Aprobación de Estatutos.

Que, el artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva literal k manifiesta: *"Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil"*.

Que, el artículo 84 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala que: *"La competencia administrativa es la medida de la potestad que corresponde a cada órgano administrativo, misma que es irrenunciable y que se ejercerá por los órganos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se ejerzan en la forma prevista en este estatuto"*.

Que, el artículo 31, numeral 3, literal ff) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, establece como una de las atribuciones y responsabilidades de la Coordinador Zonal 1- Educación: *"Aprobar los estatutos y conceder la personalidad jurídica a las organizaciones de la sociedad civil que tengan objeto y fines relacionados con la educación, registrar sus directivas y la nómina de miembros, así como ejercer su control y disolverlas"*.

Que, el artículo 39, literal h) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, señala como una de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Zonal de Asesoría Jurídica: h) *"Gestionar la aprobación de Estatutos, disolución y liquidación de personas jurídicas sin fines de lucro con fines y objeto educativos, a nivel zonal"*.

Que, mediante Acuerdo Ministerial de Delegación a Nivel de Gestión Zonal del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00048-A de fecha 5 de octubre de 2025, el señor Ministro de Educación, Deporte y Cultura determina: en el Artículo 3. – *"Delegar a la Subsecretaria o Subsecretario de Educación, Deporte y Cultura del Distrito Metropolitano de Quito, Subsecretaria o Subsecretario Educación, Deporte y Cultura del Distrito de Guayaquil y a las Coordinadoras o Coordinadores Zonales de Educación, Deporte y Cultura, a más de las atribuciones y obligaciones contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Intercultural, Ley Orgánica de Educación Superior, Ley Orgánica de Cultura, Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, sus Reglamentos Generales; para que, en el ámbito de su jurisdicción y competencia, previo el*

cumplimiento de lo dispuesto en las leyes, normativas aplicables vigentes, regulaciones internas, programación y disponibilidad presupuestaria; y, conforme a los planes previamente aprobados, realicen lo siguiente: "Art. 3, numeral 3.1. En el ámbito administrativo: j) Suscribir los actos administrativos y de simple administración que se deriven de la aplicación de la normativa pertinente para la aprobación de estatutos, reformas, codificaciones, liquidación, disolución, registro de socios y directivas, de las organizaciones de la sociedad civil que tengan objeto y fines relacionados con educación, deporte y cultura previstas en el Código Civil y demás normas pertinentes, además de mantener un archivo adecuado de estos".

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 60 de 24 de julio de 2025, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la fusión del Ministerio de Cultura y Patrimonio, Ministerio del Deporte y Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación al Ministerio de Educación.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispuso lo siguiente: *"Artículo 1.- Fusiónese por absorción al Ministerio de Educación, las siguientes instituciones: a) Ministerio de Cultura y Patrimonio; b) Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; y, c) Ministerio del Deporte, mismas que se 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 determine 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".

"(…) DISPOSICION TERCERA. - En razón de la fusión dispuesta en el presente Decreto Ejecutivo, todos los planes, programas, proyectos, así como los derechos y las obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales, que le corresponden al Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y al Ministerio del Deporte serán asumidos por el Ministerio de Educación. Deporte y Cultura (...)".

Que, el MSc. Pablo Giovanni Arias Morales – Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio de Educación, suscribe con fecha 24 de marzo de 2025, la Acción de Personal Nro. 00701; que rige a partir del 24 de marzo de 2025, en favor de la Mgs. Elvis Leonardo Mendoza Angulo, como Coordinador Zonal 1 – Educación.

Que, mediante Oficio s/n, con número de documento MINEDEC-DGD-2025-07935-EXT, de fecha 16 de octubre de 2025, suscrito por el ciudadano Eduardo Salazar Salvador, en calidad de presidente provisional de la organización social "Fundación Simón Educa", mediante el cual en su parte pertinente menciona lo siguiente: *"(…) por medio de la presente y muy respetuosamente solicitamos autorice a quien corresponda la aprobación de estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la Fundación señalada anteriormente (…)".*

Que, con Memorando Nro. MINEDEC-CZ1-DZAJ-2026-0019-M de fecha 5 de febrero de 2026, desde la Dirección Zonal de Asesoría Jurídica se solicita a la Máxima Autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Zona 1, la autorización respectiva para elaborar la Resolución para el otorgamiento de la personalidad jurídica y aprobación de su Estatuto, en razón de que luego de haber revisado la documentación entregada por parte de la FUNDACIÓN SIMÓN EDUCA, se constata que se encuentra apegada a la normativa legal vigente, emitiéndose por parte de esta área el criterio favorable para atender petición formulada por la citada organización.

Que, mediante Memorando Nro. MINEDEC-CZ1-2026-01344-M, de fecha 5 de febrero de 2026, el Mgs. Elvis Leonardo Mendoza Angulo, autoriza se proceda con la elaboración de la Resolución para el otorgamiento de la personalidad jurídica y aprobación del Estatuto a favor de la FUNDACIÓN SIMÓN EDUCA.

Que, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Zona 1, protege y garantiza el pleno ejercicio de los derechos y garantías establecidos en la Constitución y la Ley; y, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador y lo dispuesto en el literal ff) del numeral 3 del artículo 31 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación.

Por lo que, en ejercicio de las facultades conferidas en la normativa legal anteriormente enunciada.

RESUELVE:

Artículo 1.- Conceder la personalidad jurídica a la FUNDACIÓN SIMÓN EDUCA. Su domicilio es en la provincia de Imbabura, Cantón Ibarra, Parroquia San Francisco, Ciudad de Ibarra, Calle Río Blanco Casa 3 y Av. Eugenio Espejo. Su correo electrónico es simoneduca1020@gmail.com y su número de teléfono es 0963388287.

Artículo 2.- Registrar en calidad de socios fundadores a las siguientes personas naturales, conforme al Acta Constitutiva de la FUNDACIÓN SIMÓN EDUCA:

No	Nombres y Apellidos	Cédula	Dignidad provisional
1	Oscar Eduardo Salazar Salvador.	1001157831	Presidente.
2	Clemencia Marina Gómez Villagómez.	1708277973	Vicepresidenta.
3	Antonella Abigail Balceca Gómez.	1004630446	Secretaria Ejecutiva.
4	Debbie Abigail Balceca Gómez.	1722009147	Miembro Fundador.
5	Emily Elizabeth Juárez Gómez.	1004496863	Miembro Fundador.

Artículo 3.- Disponer a la FUNDACIÓN SIMÓN EDUCA, que dentro de los 30 días posteriores a la emisión de la presente Resolución, notifique a esta entidad, sobre la conformación de la Directiva definitiva, en base a lo que establece el artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, para que la Dirección Zonal de Asesoría Jurídica proceda con el registro en la base de datos institucional así como en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS) de toda la documentación. Cabe recalcar que en forma periódica y en observancia las disposiciones estatutarias y legales aplicables, deberán informar sobre las directivas que se sucedan.

Artículo 4.- Instar a los miembros de la FUNDACIÓN SIMÓN EDUCA, a que cumpla sus fines y objetivos con sujeción a la normativa legal, pudiendo el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Zona 1 requerir en cualquier momento, la información que se relacione con sus actividades, a fin de verificar su cumplimiento para los cuales es autorizada su creación; así como el acatamiento de las normas que la regulan como lo es el Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, disposiciones legales aplicables y más directrices. De comprobarse su inobservancia, esta entidad puede dejar sin efecto la presente Resolución e iniciará el proceso de disolución y liquidación contemplado en las disposiciones legales.

Artículo 5.- Aclarar que este acto administrativo no es una autorización para realizar actividades comerciales, programas de vivienda, legalización de tierras, ocupar el espacio público, lucrativas en general, u otras prohibidas por la ley o contrarias al orden público o a las buenas costumbres, ni para dirigir peticiones a nombre del pueblo.

Artículo 6.- Aprobar el Estatuto de la **FUNDACIÓN SIMÓN EDUCA**, mismo que queda de la siguiente manera:

ESTATUTO DE LA FUNDACIÓN SIMÓN EDUCA

TÍTULO I

DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN, DOMICILIO Y PLAZO

Art. 1.- CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN.- Se constituye la Fundación Simón Educa, que para efectos del presente estatuto se podrá denominar como la "FUNDACIÓN", como una organización de derecho privado sin fines de lucro, político, religioso y/o partidista, con patrimonio propio, administración autónoma; con finalidad socioeducativa, tecnológica, de emprendimiento e innovación, con capacidad legal para ejercer derechos y contraer obligaciones.

La Fundación Simón Educa, se regirá de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, por las normas constantes establecidas en el libro primero del capítulo XXX del Código Civil, (Art. 564 – 582) y su reglamento, por el presente Estatuto y demás disposiciones legales que sean aplicables, Que en adelante se denominará la "Fundación Simón Educa".

Art. 2.- ÁMBITO DE ACCIÓN.- La Fundación Simón Educa es una organización social que promueve los derechos, misma que tendrá como ámbito de acción: Proponer y ejecutar programas de desarrollo educativo, capacitaciones, relacionados a **PERSONAS naturales y/o CON DISCAPACIDAD en todo su contexto**, como no videntes, físicos, intelectuales, auditivos, psicosociales, con la finalidad de promover, proteger y contribuir a la restitución plena de los derechos sociales, educativos de las mismas, a través de metodologías de innovación abierta y procesos participativos por competencias, considerando las estrategias metodológicas activas.

Art. 3.- DOMICILIO.- La Fundación, tendrá su domicilio principal en la CALLE Río Blanco casa 3 y Av. Eugenio Espejo, PARROQUIA San Francisco, CANTÓN y ciudad de IBARRA, PROVINCIA de IMBABURA, teléfono 0963388287, correo electrónico simoneduca1020@gmail.com.

Art. 4.- PLAZO DE DURACIÓN.- La Fundación Simón Educa, tiene como plazo de duración INDEFINIDA, igual con número de socios indefinidos, pudiendo disolverse por las causales establecidas en el presente estatuto.

TITULO II
ALCANCE TERRITORIAL

Art 5.- Alcance Territorial.- La Fundación Simón Educa cumplirá con su ámbito de acción, fines y objetivos a nivel nacional con la posibilidad de establecer oficinas en cualquier lugar del Ecuador. De igual manera, podrá desarrollar actividades inherentes a su naturaleza y objetivos con organismos internacionales de carácter público y/o privado previo el cumplimiento de la normativa legal pertinente.

TITULO III
FINES Y OBJETIVOS

Art 6.- FINES.- La Fundación, tiene como fines: proponer, valorar, fortalecer, ejecutar programas educativos mediante procesos, Promoviendo técnicas y metodologías de innovación abierta, formación y capacitación, con énfasis en aquella población que se encuentra en situación de exclusión, pobreza y vulnerabilidad; promoviendo, asegurando, protegiendo y apoyando la restitución del ejercicio pleno de sus derechos, Fomentando el desarrollo del conocimiento.

Art. 7.- OBJETIVOS.- La Fundación Simón Educa tiene como objetivos para alcanzar sus fines:

- Crear y promocionar programas y servicios de desarrollo integral del conocimiento con la aplicabilidad de las estrategias metodológicas activas;
- Realizar campañas de información, difusión para alcanzar una inclusión del conocimiento;
- Fomentar la educación inclusiva personalizada;
- Capacitar al recurso humano en las diferentes áreas del conocimiento;
- Diseñar programas de ciencia e investigación de acuerdo a las necesidades de la población Con el aporte de organismos nacionales e internacionales;
- Actuar como gestor de emprendimientos con el aporte de la tecnología;
- Fortalecer el conocimiento, la innovación y el desarrollo tecnológico de sus socios;
- Fomentar la participación de la comunidad para garantizarlos derechos de las personas con discapacidad y/o naturales;
- Encaminar a la construcción de la autoestima, interculturalidad y la unidad de sus socios, sin discriminación;
- Desarrollar charlas informativas a los miembros sobre los derechos que les asiste en cualquier ámbito; para disfrutar de la igualdad real y efectiva en el acceso a la educación, protección, capacitando al recurso humano;
- Efectuar y ejercer acciones de hecho o de derecho contra las personas que de cualquier forma vulneren los derechos;
- Realizar campañas de información, difusión y respeto a su integridad y bienestar físico, psicológico, emocional y espiritual contra las instituciones públicas, privadas, sociedad y entorno familiar inclusive; eliminando las barreras de toda índole, para el perfecto desarrollo integral de las personas;
- Gestionar la dotación de obras de infraestructura para espacios de trabajo;
- Firma de Convenios con la Academia, con la empresa pública, privada, con organismos internacionales para el fomento de desarrollo del conocimiento;
- Los demás que faculta la norma legal.

Art. 8.- DECLARACIÓN.- La Fundación Simón Educa en este acto precisa que realizará programas y/o actividades de voluntariado de acción social y desarrollo educativo.

TÍTULO IV
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9.- Para su funcionamiento la Fundación contará con la siguiente estructura organizacional:
a) Asamblea General; y,
b) Coordinación General.

Art. 10.- No podrán formar parte de la directiva ni de las comisiones quienes se encuentren con acciones judiciales pendientes de resolución, situación que será declarada por el aspirante antes de las elecciones.

TÍTULO V
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Art. 11.- MIEMBROS.- Son miembros de la Fundación:
a) Fundadores: Las personas naturales que suscribieron el Acta Constitutiva de la Fundación Simón Educa, tienen voz y voto;
b) Adherentes: Las personas naturales que posteriormente expresen su voluntad y soliciten su ingreso a la Coordinación General y fueren aceptados por la Asamblea General quien emitirá un informe en un plazo de 15 días para ser aprobado o negado en la siguiente sesión Ordinaria o Extraordinaria de la Asamblea General. Tienen voz y voto;
c) Honorarios: La Asamblea General podrá nombrar miembros Honorarios a las personas naturales o jurídicas que hubieren realizado actos en beneficio de la Fundación Simón Educa, para el cumplimiento de sus fines y objetivos; de igual manera podrá quitar dicha calidad si sus actos públicos o privados son contrarios a los Estatutos, Reglamentos Internos y la norma. Esta clase de miembros podrán participar con voz, pero sin voto cuando sean invitados a las sesiones de asambleas generales. Los deberes y obligaciones no aplican a esta clase de miembros.
d) Menores de edad con su Representante Legal, con derecho a voz, pero no a voto; ni aspirar a ser parte del Directorio de la Fundación Simón Educa.

En general, para ser miembro se requiere cumplir con los requisitos de Ley, específicos de acuerdo a su composición asociativa; así como tener capacidad jurídica o ser representado conforme a la normativa legal.

Art. 12.- SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO.- Se suspende la calidad de miembro por el incumplimiento de las obligaciones y demás disposiciones de este estatuto; y se pierde la calidad de miembro por:

a) Renuncia voluntaria que se presentará por escrito ante la Coordinación General;
b) Por expulsión; previo el derecho a la defensa, siguiendo el debido proceso; y, c) Por fallecimiento del miembro.

Art. 13.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y ADHERENTES.
a) Elegir y ser elegido para el desempeño de dignidades en la Coordinación General;
b) Elegir y ser elegido para el desempeño de dignidades en las comisiones de la Fundación Simón Educa;
c) Integrar, concurrir e intervenir con voz y voto en las deliberaciones de las Asambleas Generales;
d) Gozar de todos los derechos y/o beneficios que presta la Fundación Simón Educa;
e) acogerse a todas las prerrogativas establecidas en este Estatuto;
f) Demandar ante la Coordinación General y en última instancia a la Asamblea General, el incumplimiento de las disposiciones estatutarias y/o reglamentarias; g) Solicitar y obtener de la Coordinación General los informes relacionados con la Administración, manejo y destino de los recursos;
h) Exigir a la Coordinación General y/o a la Asamblea General el reconocimiento de sus derechos;
i) Formular ante la Coordinación General y/o la Asamblea General, propuestas, sugerencias o recomendaciones que crean convenientes para la consecución de los fines, objetivos y buena marcha de la Fundación Simón Educa; y,
j) Los demás que les corresponda conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

Art. 14.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y ADHERENTES.-
A) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Estatuto, Reglamento y las Resoluciones legalmente aprobadas por la Asamblea General y la Coordinación General; (su incumplimiento será falta leve).
B) Concurrir de manera puntual a las sesiones de Asamblea General cuando fueren convocados legalmente; (su incumplimiento será falta leve).
C) Cumplir las comisiones que se le encomendaren; (su incumplimiento será falta grave).
D) Pagar las cuotas de ingreso, ordinarias y extraordinarias que se acuerden legalmente; (su incumplimiento será falta grave).
E) Desempeñar con ética y responsabilidad los cargos para los que fueren elegidos, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito; (su incumplimiento será falta grave).
F) Intervenir activamente en las actividades que organice o se promuevan en el seno de la Fundación Simón Educa; (su incumplimiento será falta grave).
G) Brindar la ayuda y colaboración necesaria para lograr el engrandecimiento y prestigio de la Fundación Simón Educa; (su incumplimiento será falta grave).
H) Guardar el debido respeto y consideración a todos sus miembros de la Fundación Simón Educa de conformidad con el código de conducta como reglamento interno a ser publicado en la página web para no dañar el buen nombre de la Fundación Simón Educa, así como tampoco la honra de sus dignatarios y miembros con calumnias; (su

incumplimiento será falta grave).
I) Las demás que les corresponda conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

Art. 15.- Todo miembro gozará de los derechos consignados en este Estatuto, la Ley y la Constitución de la República del Ecuador, a menos que se encuentre suspendido de su calidad por evidente y notorio incumplimiento de sus obligaciones y demás disposiciones del estatuto y/o hubiere sido sancionado legalmente con la pérdida de sus derechos.

Art. 16.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.- Existen las siguientes faltas disciplinarias:
a) Faltas leves; y,
b) Faltas graves.

Art. 17.- Son Faltas leves.-
a) La inasistencia injustificada a dos sesiones de la Asamblea General, de la Coordinación General o comisiones;
b) La falta de puntualidad injustificada en la asistencia a las sesiones dispuestas por la Asamblea General y/o la Coordinación General;
c) Incumplimiento o negligencia en las tareas encomendadas por la Asamblea General y/o la Coordinación General dentro de las comisiones designadas; y,
d) otras que se deriven del incumplimiento de sus obligaciones establecidas.

Art. 18.- Las faltas leves serán observadas por la Coordinación General, merecerán amonestación escrita en primera instancia por la Coordinación General de la Fundación Simón Educa.

Art. 19.- Son Faltas graves.-
a) Reincidir por más de dos ocasiones en faltas leves, de conformidad con la resolución de la Coordinación General; (sanciones pecuniarias).
b) Actuar en nombre de la Fundación, sin la debida autorización de la Asamblea General o la Coordinación General; (sanción de suspensión temporal de un mes hasta tres meses).
c) Realizar actividades que afecten los intereses de la Fundación Simón Educa o que promuevan la división entre sus miembros; (sanción de suspensión temporal de un mes hasta tres meses) y/o expulsión siguiéndose el debido proceso.
d) Faltar de palabra o de obra a las dignidades o miembros de la Fundación Simón Educa; (sanción de suspensión de un mes hasta tres meses).
e) Defraudación o malversación de los recursos de la Fundación, determinados en informes de la Coordinación General, auditoría interna o externa – cuando fuesen necesarias – para ser aprobadas por la Asamblea General; (sanción de expulsión).
f) Haber sido condenado a penas de privación de libertad; (sanción de suspensión temporal hasta que dure su interdicción).
g) Otras que se deriven del incumplimiento de sus obligaciones.

Art. 20.- Las sanciones a las faltas graves serán resueltas por la Asamblea general y son

las siguientes.-
a) Sanción pecuniaria hasta diez (10) salarios mínimos unificados;
b) Suspensión temporal de uno a tres meses, y/o hasta que dure su interdicción en caso de encontrarse privado de su libertad; (no lo exime de seguir cumpliendo con sus obligaciones económicas establecidas).
c) Destitución de la dignidad, en caso de ser miembro de la Coordinación General; y,
d) Expulsión o exclusión.

Art. 21.- El miembro de la Fundación Simón Educa comparecerá ante la Coordinación General con su apelación en el plazo de quince (15) días de haber sido notificado por escrito por la Coordinación General con la resolución del juzgamiento disciplinario para ejercer su derecho al debido proceso y a la legítima defensa.

Art. 22.- Las amonestaciones y sanciones a las faltas leves y graves en segunda y última instancia serán impuestas por la Asamblea General en el plazo de hasta 10 (diez) días, luego de practicado el juzgamiento en el que se le haya dado al miembro el derecho de defensa y presentación de pruebas, la que luego de escuchar los alegatos y analizar las pruebas de descargo, emitirá su fallo de última y definitiva instancia, de conformidad con lo establecido en este estatuto.

TÍTULO VI
FORMAS DE ELECCIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL Y DURACIÓN EN FUNCIONES

Se establece:
Art. 23.- FORMA DE ELECCIÓN DE LAS DIGNIDADES.- La Coordinación General estará conformada por tres miembros, Las dignidades que conforman la estructura organizacional de la Fundación Simón Educa serán solo entre sus miembros. Se elegirán en Asamblea General con los socios (registrados ante la autoridad competente y que estén al día con sus obligaciones), mediante voto secreto.

Las dignidades de la Coordinación General no están en relación de dependencia pero podrán tener retribución aprobada por la Coordinación General.

Art. 24.- DURACIÓN EN FUNCIONES: La Coordinación General de la Fundación Simón Educa durará en sus funciones TRES AÑOS, pudiendo postularse para ser reelegidos a cualquier cargo otro período; luego de lo cual dejará pasar un período para volver a ocupar una dignidad y respetando la alternabilidad de sus dirigentes, PODRÁN POSTULARSE PARA SER REELECTOS OTRO período; Y DEJARÁN PASAR UN período PARA VOLVER A OCUPAR UNA DIGNIDAD.

El periodo de duración será expreso, colocándose la fecha de inicio, (día, mes y año), y, la fecha de finalización, (día, mes y año).

Con por lo menos 30 días anteriores a la finalización del período de funciones se debe convocar y elegir la nueva Coordinación General. En caso de no realizarse la convocatoria y la Asamblea General para la elección de la nueva Coordinación General en el tiempo estipulado y la Fundación Simón Educa quedare sin directiva vigente se convocarán, (auto-convocatoria) con la firma de la mitad más uno de los miembros que conforman la Fundación Simón Educa para el efecto.

TÍTULO VII
ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS: ASAMBLEA GENERAL, COORDINACIÓN GENERAL Y/O REPRESENTACIÓN LEGAL

Art. 25.- La Asamblea General es el máximo organismo de la Fundación Simón Educa, cuyos miembros tendrán derecho a un solo voto. Sus decisiones son obligatorias, siempre que no se contrapongan a la Constitución de la República, al presente Estatuto, a los reglamentos internos y demás leyes vigentes en el país.

Art. 26.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA GENERAL.-
A) Aprobar las reformas al Estatuto y los reglamentos internos de la Fundación Simón Educa;
B) Elegir las dignidades de la Coordinación General: Presidente, Vicepresidente y Secretario Ejecutivo, de acuerdo a lo estipulado en este Estatuto;
C) Controlar y fiscalizar los recursos económicos y financieros en cualquier momento y de forma directa, o con la aprobación de un informe de la Coordinación General, una auditoría externa, de ser éstas necesarias y de conformidad con los reglamentos internos para el efecto;
D) Aceptar o negar nuevos miembros, previo informe de la Coordinación General;
E) Entregar un ejemplar del estatuto y reglamento interno en caso de existir al nuevo miembro;
F) Conocerá y resolverá en segunda y última instancia sobre la exclusión, expulsión de miembros por la inobservancia a las disposiciones del Estatuto, Resoluciones, la Ley y la Constitución de la República;
G) Elegir cada TRES años a los miembros de la Coordinación General mediante VOTACIÓN secreta; y en caso de renuncia o ausencia temporal o definitiva le sucederá quien establezca el presente estatuto; si no existiera disposición será elegida por la Asamblea General; y, destituirlos por el incumplimiento de sus atribuciones y deberes en cualquier tiempo;
H) Conocer y resolver sobre el plan de actividades y el presupuesto que presente la Coordinación General, dentro del primer mes de cada año;
I) Fijar, aprobar y modificar las cuotas de ingreso, así como las ordinarias y extraordinarias y definir su destino de los fondos;
J) Conocer, aprobar, negar u observar el informe semestral y/o anual que presente la Coordinación General a través del Presidente sobre la ejecución de sus actividades;

K) Solicitar a la Coordinación General cuanto informe estime necesario para conocer, aprobar, negar u observar sus actuaciones;
L) Ordenar la fiscalización de los recursos económicos y financieros en cualquier momento en que así lo considere de importancia;
M) Autorizar a la Coordinación General la suscripción de actos y contratos cuyo monto exceda a dos salarios básicos vigentes en el país;
N) Aprobar y resolver sobre la compra, venta, hipoteca y demás gravámenes sobre los bienes de la Fundación Simón Educa, cuyo valor o avalúo sea igual o superior a dos salarios básicos unificados en el país;
O) Aceptar o rechazar las donaciones que se hicieren a la Fundación Simón Educa;
P) Resolver sobre la disolución, liquidación y el destino de sus bienes según la normativa que rige a las Fundaciones;
Q) Conocer en segunda y última instancia sobre las denuncias y demás actos internos que hayan o no sido resueltos por la Coordinación General;
R) Nombrar una comisión especial para que ejerza el control y supervisión sobre el funcionamiento y cumplimiento de las obligaciones estatutarias, constituyéndose como órgano de fiscalización y control interno que no forma parte de la estructura organizacional;
S) Fijar un monto máximo de hasta los dos salarios básicos unificados vigentes en el país de los reembolsos a que tiene derecho la Coordinación General de la Fundación Simón Educa para el cumplimiento de sus actividades, siempre y cuando hayan sido justificados.

Art. 27.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA COORDINACIÓN GENERAL.
a) Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto, el Reglamento Interno y las resoluciones de la Asamblea General, de la Coordinación General;
b) Vigilar el normal funcionamiento de la Fundación Simón Educa;
c) Elaborar el Reglamento Interno y demás instrumentos necesarios de carácter general, y someterlos a la Asamblea General para su aprobación;
d) Formular los proyectos de reforma del Estatuto que creyere del caso y someter a la Asamblea General para su aprobación;
e) Elaborar y poner en conocimiento a la Asamblea General el presupuesto y plan anual de programas o actividades, para su aprobación;
f) Utilizar con celo y responsabilidad los fondos económicos de la Fundación Simón Educa, así como de sus bienes muebles e inmuebles; siempre habrá actas de entrega recepción de todos los bienes de la Fundación Simón Educa y responderán por su mal uso o pérdida atribuida a su negligencia;
g) Conformar comisiones que se requieran de entre los miembros previa su aceptación y que deban cumplir actividades de carácter especial, y que tengan relación con el ámbito de acción, fines y objetivos de la Fundación Simón Educa;
h) Conocer y aceptar las renuncias voluntarias de los miembros y las exclusiones por fallecimiento; de igual manera, conocerá y resolverá en primera instancia sobre la exclusión de miembros por la inobservancia a las disposiciones del Estatuto,

Resoluciones, la Ley y la Constitución;
i) Conocer y resolver sobre las faltas leves y graves en primera instancia;
j) Conocer y resolver sobre los requerimientos, denuncias y demás actos generados por los miembros o terceras personas;
k) Adoptar resoluciones transitorias sobre asuntos no contemplados en este Estatuto hasta que se reúna la Asamblea General, y ratifique o revoque lo aprobado;
l) Revisar, analizar y emitir criterio/informe positivo o negativo sobre las solicitudes de ingreso de nuevos miembros, para la aceptación o negativa de la Asamblea General;
m) Rendir cuentas a sus miembros, a través de su Presidente, al menos una vez por año, por iniciativa propia o a petición de dos miembros de la Coordinación General o por las dos terceras partes de los miembros de la Fundación Simón Educa. La rendición se cumplirá respecto del período de sus funciones aun cuando estas hubieren finalizado;
n) Son responsables de sus actos frente a la misma en los términos previstos en la Constitución y demás normativas legales;
o) Elaborar y aprobar los proyectos de desarrollo social, económico, de comunicación, de educación y de control conforme a los objetivos y fines, para su presentación a la Asamblea General para su aprobación;
p) Otorgar honores, condecoraciones, diplomas, y otras menciones a los socios, a las personas naturales o jurídicas que hubieren realizado relevantes servicios a la Institución;
q) Nombrar al Procurador Síndico de la Institución de entre los socios de la Fundación Simón Educa y/o contratar a un profesional del derecho para que ejerza estas funciones y removerle cuando se estime conveniente;
r) Nombrar, contratar y remover al personal técnico, administrativo, financiero y de servicios necesarios para el desarrollo de las actividades internas de la Fundación Simón Educa, de acuerdo a la normativa legal vigente en el país;
s) Designar delegados o representantes ocasionales de la Fundación Simón Educa para asuntos específicos;
t) Decidir sobre la participación o fusión con otra Fundación, organización o entidad de preferencia de la misma naturaleza, fines y objetivos;
u) Fijar viáticos, comisiones a quienes correspondan cuando representen a la institución en actos oficiales;
v) Gestionar financiamiento nacional e internacional, de entidades del sector público, privado, organismos internacionales, organizaciones no gubernamentales;
w) Establecer/fijar retribuciones para el rol de las dignidades en la Coordinación General, excepto para el caso de proyectos en donde se fijarán por reglamentos internos; sin perjuicio de que las dignidades sean de confianza, honoríficos y ad honorem y estableciendo un monto mínimo de un (1) salario mínimo unificado y un monto máximo hasta ocho (8) Salarios mínimos unificados; y,
x) Las demás que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

Art. 28.- ATRIBUCIONES Y DEBERES del Presidente.-
A) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Fundación Simón Educa;
B) Actuar como tal en las sesiones de la Asamblea General y de la Coordinación General,

con derecho a voz y voto;
C) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de Asambleas Generales y de la Coordinación General de la Fundación Simón Educa;
D) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones estatutarias y reglamentarias; así como las resoluciones de Asambleas Generales y de la Coordinación General; E) Legalizar con su firma la correspondencia, interna, externa;
F) Legalizar las actas y demás documentos de la Fundación en conjunto con el Secretario/a Ejecutivo de la Fundación Simón Educa;
G) Suscribir convenios, contratos o autorizar los egresos u obligaciones en los montos en que está autorizado;
H) Supervisar y controlar el movimiento económico de tesorería de la Fundación Simón Educa en conjunto con el Vicepresidente;
I) Girar y manejar la cuenta bancaria o de ahorros de la Fundación Simón Educa, conjuntamente con el Vicepresidente de la Fundación;
J) Elaborar el plan anual de actividades y presentar a consideración de la Asamblea General;
K) Elaborar el informe anual de actividades y presentarlos a consideración de la Asamblea General;
L) Organizar conjuntamente con los integrantes de la Coordinación General todos los actos y eventos para cumplir con los fines y objetivos de la Fundación Simón Educa;
M) Seleccionar en conjunto con el Vicepresidente el recurso humano que prestará sus servicios en la Fundación Simón Educa;
N) Receptar las solicitudes de ingreso de nuevos miembros, para la aceptación o negativa de la Asamblea General; y,
O) Las que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

Art. 29.- ATRIBUCIONES Y DEBERES del Vicepresidente.-
a) Llevar y controlar los asuntos económicos: de forma directa, del CPA Contador Público Autorizado o del responsable de los asuntos económicos que haya sido contratado por la Coordinación General;
b) Reemplazar al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva.

Art. 30.- ATRIBUCIONES Y DEBERES de la Secretaria Ejecutiva.-
a) Proponer y llevar las relaciones institucionales con organismos públicos, privados, ONG y redes comunitarias de tecnología nacionales o internacionales e instituciones educativas y la Academia;
b) Proponer a la Coordinación General la aprobación de comisiones especiales;
c) Legalizar en conjunto con el Presidente las actas de Asamblea;
d) Proponer a la Coordinación General la participación en fondos concursables tanto a nivel nacional como internacionales; y,
e) Supervisar el destino de la información y documentos de la Fundación Simón Educa.

Art. 31.- En caso de inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas

por parte de la Coordinación General, este principalizará definitivamente al Dignatario por orden de nombramiento que le corresponde.

Art. 32.- Los Miembros de la Coordinación General son responsables de las decisiones y las resoluciones que adopten, salvo el caso que expresamente dejen constancia en actas su posición contraria a lo aprobado, aclarando que la resolución sea aprobada con mayoría de votos y en caso de existir empate en alguna votación el voto del Presidente tendrá el carácter de dirimente.

Art. 33.- La Coordinación General sesionará ordinariamente, de forma presencial y/o online, una vez cada 6 meses calendario en forma obligatoria, por convocatoria del Presidente de la Coordinación General. La convocatoria se realizará por mensaje de datos, firma electrónica o por el mecanismo físico o tecnológico que permita registrar y demostrar el conocimiento de aquella por parte de los convocados.

Sesionará de forma extraordinaria por decisión de la mayoría simple de la Coordinación General y con una convocatoria enviada con al menos ocho (8) días de anticipación, señalándose lugar o enlace de la plataforma de videoconferencia, día, hora y orden del día.

Art. 34.- El quórum para sesionar y decidir válida y legalmente en la Coordinación General será la mitad más uno de sus dignidades.

De cada reunión de la Coordinación General deberá elaborarse un acta que será leída a los presentes para su aprobación EN LA SIGUIENTE ASAMBLEA GENERAL DE LA Coordinación General, contendrá la firma del Presidente/a o de quien haya presidido la reunión y del Secretario/a de la Coordinación General o quien haya actuado en su reemplazo.

Contendrá la firma de las dignidades que hayan constituido el quórum reglamentario.

Art. 35.- Las resoluciones adoptadas por la Coordinación General se pondrán en conocimiento de la Asamblea General; y tratándose de inclusión o exclusión de miembros se observará los tiempos y el procedimiento a seguirse.

Art. 36.- DE LAS COMISIONES.- Las Comisiones serán conformadas por miembros adherentes y con la dirección de un dignatario de la Coordinación General de así decidirse. La Coordinación General puede crear comisiones permanentes, temporales u ocasionales con un responsable que presentará informes a la Coordinación General.

TÍTULO VIII
PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Art. 37.- PATRIMONIO SOCIAL.- Constituye el Patrimonio Social de la Fundación Simón Educa que son fuentes de ingreso para cumplir con los fines y objetivos, los siguientes:

a) Cuotas de ingreso o aportaciones ordinarias y/o extraordinarias legalmente aprobadas; y que tienen el carácter de no reembolsables; así como las recaudadas por las sanciones pecuniarias;
b) Los bienes que adquiera a cualquier título;
c) Los bienes que sean donados y aceptados, de ser procedente se aceptará con beneficio de inventario;
d) Los recursos económicos que provengan de colectas, promociones y otras actividades lícitas que se realicen; y,
e) Las asignaciones que a título gratuito recibiere del Estado u otros organismos de derecho público o privado, sean nacionales o internacionales, para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Art. 38.- PROPIEDAD INTELECTUAL.- La Fundación Simón Educa se compromete a publicar con licencias libres o abiertas los bienes intelectuales generados como parte de su actividad; con excepción de aquellos casos o proyectos en los cuales la Coordinación General decida lo contrario o se encuentre definido en un reglamento interno.

Art. 39.- ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Los recursos serán administrados con el mayor celo y pulcritud por la Coordinación General, particularmente por la Vicepresidencia de la Fundación Simón Educa.

El año económico se cerrará el 31 de diciembre de cada año y los Estados Financieros e informes serán presentados de acuerdo a las disposiciones y plazos establecidos en norma legal vigente en el Ecuador.

Art. 40.- Los bienes son indivisibles por lo que no pertenecen ni en todo ni en parte a ninguno de los miembros o dignidades, sino que pertenecen totalmente a la Fundación Simón Educa y serán utilizados única y exclusivamente para el cumplimiento de sus fines y objetivos contemplados en estos estatutos.

TÍTULO IX
LA FORMA Y LAS EPOCAS DE CONVOCAR A LAS ASAMBLEAS GENERALES

Art. 41.- ASAMBLEAS GENERALES.- Las Asambleas Generales pueden ser Ordinarias o extraordinarias.

Art. 42.- ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS.- Se reunirán una vez al año dentro de los tres primeros meses posteriores al cierre del año económico, por

convocatoria de la Coordinación General.

La convocatoria se efectuará con un plazo de por lo menos diez (10) días de anticipación, de acuerdo a lo establecido, a través de mensaje de datos, documento firmado electrónicamente, donde deberá constar orden del día, lugar, fecha y hora de la Asamblea.

Notificación digital en redes sociales la cual deberá señalar el enlace de la plataforma de videoconferencia o lugar, cuando se desarrolle Asamblea vía Zoom y/u otro canal digital, estableciéndose, día, hora y el orden del día a tratar.

Art. 43.- ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS.- La Asamblea General Extraordinaria se reunirá por convocatoria de la Coordinación General de la Fundación Simón Educa o de la mitad más uno de los miembros de la institución legalmente aceptados; debiendo convocarse con un plazo de por lo menos diez (10) días de anticipación, a través de mensaje de datos, documento firmado electrónicamente, donde debe constar orden del día, fecha, lugar y hora de la Asamblea.

Notificación digital en redes sociales la cual deberá señalar el enlace de la plataforma de videoconferencia o lugar, cuando se desarrolle Asamblea vía Zoom y/u otro canal digital, estableciéndose, día, hora y el orden del día a tratar.
Las convocatorias, tanto para Asamblea ordinaria como extraordinaria, se realizarán por cualquier medio físico y/o digital que justifique el conocimiento de sus miembros, prefiriendo aquella que deje constancia impresa, escrita o digital el contenido del acta y resoluciones.

TÍTULO X
QUÓRUM PARA LA INSTALACIÓN DE LAS ASAMBLEAS GENERALES Y EL QUÓRUM DECISORIO

Art. 44.- QUÓRUM PARA LA INSTALACIÓN DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.- La Asamblea General puede instalarse con la mitad más uno de sus miembros legalmente admitidos y que estén al día con sus obligaciones antes de tomar las decisiones. Si no existiera el quórum de instalación reglamentario a la hora señalada, se podrá sesionar treinta minutos más tarde en segunda convocatoria con los miembros presentes. Este particular se hará constar en la convocatoria para su validez.

Las sesiones de Asamblea General estarán presididas por el Presidente, o cualquier dignidad de la Coordinación General delegada.

Art. 45.- QUÓRUM DECISORIO.- En la Asamblea General, el quórum decisorio será por simple mayoría de votos de los presentes (el cincuenta por ciento de los presentes válidamente más uno); en caso de empate, tendrá voto dirimente la votación que tenga

mayor número de votos de dignatarios de la Coordinación General.

De cada Asamblea General deberá elaborarse un acta que será leída y aprobada en la próxima Asamblea. El acta tendrá la firma de al menos dos (2) dignidades de la Coordinación General.

De no estar presente el secretario de la Coordinación General, cualquiera de las dignidades de la Coordinación General podrá ser Secretario ad hoc para esa Asamblea General.

TÍTULO XI
MECANISMOS DE INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE MIEMBROS

Art. 46.- MECANISMOS DE INCLUSIÓN.- Para ser incluidos como miembros de la Fundación será necesario que el interesado presente o envié por mensaje de datos a la Coordinación General su solicitud que deberá contener una carta motivada.

La Coordinación General procederá a revisar, analizar y emitir criterio positivo o negativo para su aceptación en el plazo de hasta 15 días de haberse recibido las solicitudes de ingreso de nuevos miembros. Toda Asamblea Ordinaria o Extraordinaria deberá solicitar en cada sesión el informe o reporte de solicitudes de admisión sobre los cuales decidirá.

El representante legal de la Fundación Simón Educa notificará y solicitará con firma electrónica o autógrafa a la autoridad competente el registro del ingreso/inclusión de los miembros, de forma inmediata dentro del plazo de hasta quince (15) días de adoptada la resolución por parte de la Asamblea General.

Art. 47.- MECANISMOS DE EXCLUSIÓN.- El miembro puede solicitar en cualquier tiempo a la Coordinación General su exclusión/retiro/salida voluntaria.
En caso de falta de pronunciamiento por parte de ésta, la solicitud surtirá efecto transcurrido el plazo de quince (15) días desde su presentación y en forma personal podrá solicitar el registro a la autoridad competente.

En todo momento se garantizará al miembro el debido proceso y el legítimo derecho a la defensa.

El miembro de la Fundación Simón Educa comparecerá ante la Coordinación General en el plazo de quince (15) días de haber sido notificado por escrito por dicho organismo con el juzgamiento disciplinario para ejercer su derecho a la defensa, la que luego de escuchar los alegatos y analizar las pruebas de descargo, emitirá su fallo en el plazo de quince días que podrá ser apelado en última y definitiva instancia a la Asamblea General que decidirá en su próxima reunión ordinaria o extraordinaria.

El representante legal de la Fundación notificará y solicitará con firma electrónica o autógrafa a la autoridad competente el registro de la salida/exclusión de los miembros, de forma inmediata o dentro del plazo máximo de 15 días de adoptada la resolución por parte del órgano competente.

TÍTULO XII
REFORMA DE ESTATUTOS

Art. 48.- La reforma de estatutos se aprobará por la Asamblea General en sesión Ordinaria o extraordinaria, solo y exclusivamente con una propuesta previa de la Coordinación General.

TÍTULO XIII
RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 49.- Los conflictos internos de la Fundación Simón Educa serán resueltos utilizando el diálogo y la conciliación en reunión de la Coordinación General, dando a cada parte el derecho de expresarse.

En caso de persistir, se someterán a las soluciones alternativas de controversias, primero a una mediación en un centro de Mediación legalmente autorizado por el Consejo Nacional de la Judicatura de la ciudad de Ibarra, domicilio de la Fundación, e inmediatamente dentro del plazo de quince (15) días y con el acta de imposibilidad de acuerdo a un Arbitraje de un solo árbitro cuyos costos serán pagados en porcentajes iguales por las partes.

De no someterse las controversias al Arbitraje, se acudirá a la justicia ordinaria de los jueces competentes de la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura.

TÍTULO XIV
CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 50.- CAUSALES DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.- La Fundación Simón Educa podrá disolverse por las siguientes causales:
a) Por voluntad de sus miembros expresada en Asamblea General;
b) Por no cumplir con el ámbito de acción, fines u objetivos por el lapso consecutivo de tres (3) años;
c) Por no registrar la representación legal de la Coordinación General en la autoridad competente por dos periodos consecutivos; y,
d) Por disposición legal.

Art. 51.- Disolución.- Para que se resuelva la disolución por decisión de sus miembros en

Asamblea General, ésta deberá aprobarse en sesión de Asamblea Extraordinaria con un único orden del día para el efecto.

Art. 52.- Liquidación.- Para la liquidación de la Fundación Simón Educa la Asamblea General nombrará de forma conjunta como liquidadores a uno de los dignatarios de la Coordinación General y un liquidador externo que puede ser un contador público autorizado CPA o una compañía de auditoría legalmente registrados en el Servicio de Rentas Internas SRI o en el órgano del sector público pertinente escogidos de una terna propuesta a la Asamblea General.

En esta sesión la Asamblea General resolverá sobre el destino de los bienes de la Fundación Simón Educa sobre la base del informe conjunto de los liquidadores nombrados.

Los bienes no podrán ser objeto de reparto entre los miembros de la Fundación Simón Educa y deberán ser donados a otra entidad sin fines de lucro con ámbito de acción similar.

Solo si la Asamblea General no se pronuncia sobre el destino de los bienes a ser donados, los bienes pasarán a ser parte del Ministerio de Educación O una entidad del sector público que le subrogue, reemplace o fusione.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- La Fundación Simón Educa como tal no podrá intervenir ni desarrollar actividades o programas prohibidos por la Constitución de la República del Ecuador y más normativas legales vigentes en el país.

SEGUNDA.- Se entienden incorporadas al presente estatuto y formando parte del mismo, las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Civil y demás normativas legales establecidas por el Estado y entes reguladores del sector público.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- El presente Estatuto entrará en vigencia desde la fecha de aprobación por parte del Ministerio de Educación.

SEGUNDA.- Una vez que sea aprobado el presente estatuto y se haya otorgado la personería jurídica, la Coordinación General Provisional, dentro del plazo de 15 días convocará a Asamblea General, a fin de elegir y designar a la Coordinación General que presidirá y representará legalmente a la Fundación Simón Educa para el periodo que expresa este estatuto, la cual será enviada para su registro al organismo del sector público competente.

Artículo 7.- El presente Estatuto entrará en vigencia a partir de la presente aprobación por parte del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Zona 1.

Artículo 8.- Disponer a la Dirección Zonal de Asesoría Jurídica, se entregue al Presidente Provisional de la FUNDACIÓN SIMÓN EDUCA, un ejemplar del Estatuto aprobado; adicionalmente, deberá subir el archivo digital correspondiente a la plataforma del Sistema Unificado de Instituciones y Organizaciones Sociales del Ministerio de Gobierno (SUIOS), así también archivar un ejemplar de un expediente de la referida Fundación.

Artículo 9.- Los conflictos internos de la organización deben ser resueltos internamente conforme a sus estatutos; y, en caso de persistir, se someterán a la Ley de Mediación y Arbitraje, o a la justicia ordinaria.

Artículo 10.- La veracidad de los documentos presentados es de exclusiva responsabilidad de los/las peticionarios/as. De comprobarse su falsedad, se llevará a conocimiento de las autoridades competentes y de existir alguna oposición fundamentada que se relacione con el registro del presente documento, el mismo quedará suspenso hasta que se emita la resolución correspondiente, previa una exhaustiva investigación.

Artículo 11.- Notificar a la FUNDACIÓN SIMÓN EDUCA, con el contenido de la presente Resolución, encargándose para el efecto a la Dirección Zonal de Asesoría Jurídica.

Artículo 12.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Elvis Leonardo Mendoza Angulo
COORDINADOR ZONAL 1 EDUCACIÓN

Referencias:
- MINEDEC-CZ1-2026-01344-M

Anexos:
- documentos_2025111017420256.pdf
- documentos_2025111017494551.pdf
- documentos_2025111017431346.pdf
- documentos_2025111017491376.pdf

Copia:
Señor Doctor
Edison Patricio Rios Daza
Técnico

Señorita Abogada
Evelyn Alejandra Peralta Rhea
Analista Zonal de Asesoría Jurídica

Viviana Victoria Muñoz Jimenez
Directora Nacional de Oferta e Instituciones Particulares y Fiscomisionales

Evelin Andrea Bustamante Sanchez
Analista de Asesoría Jurídica 2

er/ep

Firmado electrónicamente por:
ELVIS LEONARDO MENDOZA ANGULO
Validar únicamente con FirmaEC

Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0123-R

Quito, D.M., 28 de abril de 2026

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

Roberto Xavier Ibáñez Romero
VICEMINISTRO DEL DEPORTE

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que, el artículo 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 letra l) de la Ley anteriormente citada establece como 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 17 de la Ley invocada determina que: *"El Club es la organización base del sistema deportivo ecuatoriano. Los tipos de clubes serán: a) Club deportivo básico para el deporte barrial, parroquial y comunitario; b) Club deportivo especializado formativo; c) Club deportivo especializado de alto rendimiento; d) Club de deporte adaptado y/o paralímpico; y, e) Club deportivo básico de los ecuatorianos en el exterior*";

Que, el artículo 26 de la Ley en referencia señala que: "*El deporte formativo comprenderá las actividades que desarrollen las organizaciones deportivas legalmente constituidas y reconocidas en los ámbitos de la búsqueda y selección de talentos, iniciación deportiva, enseñanza y desarrollo*";

Que, la letra a) del artículo 27 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, establece que, el Club Deportivo Especializado Formativo, forma parte de la estructura del deporte formativo;

Que, el artículo 28 de la norma invocada señala lo siguiente: *"El club deportivo especializado formativo está orientado a la búsqueda y selección de talentos e iniciación deportiva. Estará constituido por personas naturales y/o jurídicas deberá cumplir con los siguientes requisitos para obtener personería jurídica: a) Estar conformado por 25 socios como mínimo; b) Estar orientado a alcanzar el alto rendimiento deportivo; c) Justificar la práctica de al menos un deporte; d) Fijar un domicilio (…)*";

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

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

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

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

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

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

Que, 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 y el artículo 5 dispone requisitos específicos para los Clubes Deportivos Especializados Formativos;

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 ex 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 oficio S/N, de 08 de abril de 2026 ingresado a esta Cartera de Estado con documento interno Nro. MINEDEC-DGD-2026-08829-EXT el 10 de abril de 2026, el señor Willian Saltos Orellana, en calidad de Presidente provisional del Club Deportivo Especializado Formativo "SCORPIONS", solicitó el otorgamiento de personería jurídica y aprobación de estatuto del Organismo Deportivo en mención;

Que, Mediante Memorando Nro. MINEDEC-DAD-2026-0577-M de 14 de abril de 2026, el Director de Asuntos Deportivos remitió al Director de Deporte Formativo, el expediente del Club Deportivo Especializado Formativo "SCORPIONS "para la emisión del respectivo informe técnico previo al otorgamiento de personería jurídica y aprobación de estatuto;

Que, Mediante Memorando Nro. MINEDEC-DDF-2026-0406-M de 22 de abril de 2026, el funcionario Gustavo Sánchez, en su calidad de analista remitió al Director de Deporte Formativo, el Informe Técnico Favorable del Club Deportivo Especializado Formativo "SCORPIONS" en el deporte de**: Fútbol.**

Que, Mediante Memorando Nro. MINEDEC-DDF-2026-0412-M de 22 de abril de 2026, el Director de Deporte Formativo remitió a la Subsecretaría de Deporte, el Informe Técnico y el expediente del Club Deportivo Especializado Formativo "SCORPIONS", documento en el cual señaló: " Con este antecedente, en mi calidad de Director de Deporte Formativo, manifiesto que he revisado el informe técnico en mención y, en consecuencia, valido su contenido, solicito su aprobación y sugiero se remita el expediente a la Dirección de Asuntos Deportivos para que continúen con las gestiones pertinentes"

Que, Mediante Memorando No. MINEDEC-SD-2026-0726-M de 23 de abril de 2026 , la Subsecretaría de Deporte, remitió a la Dirección de Asuntos Deportivos el Informe Técnico Favorable y el expediente del **Club Deportivo Especializado Formativo "SCORPIONS"**, documento en el cual, señala: "*Ante lo expuesto, una vez una vez aprobado y validado el Informe Técnico Favorable del Club Deportivo Especializado Formativo "SCORPIONS", por esta Subsecretaría a mi cargo; remito el expediente y solicito de la manera más cordial, se sirva disponer las gestiones correspondientes a fin de continuar con los trámites administrativos correspondientes*.

Que, mediante Memorando Nro. **MINEDEC-DAD-2026-M-EX-SP-0125** de 24 de abril de 2026, la Abogada Adriana Stefanía Núñez Caviedes, en su calidad de Profesional en el Ámbito Legal para el Fortalecimiento de la Gestión De Asuntos Deportivos, emitió el informe jurídico favorable para otorgar personería jurídica y aprobar el estatuto del **Club Deportivo Especializado Formativo "**SCORPIONS**"**, documento en el cual, recomendó:

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 los artículos 3 y 5 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 Especializado Formativo "SCORPIONS",*** *y considerando que su estatuto se encuentra acorde a los requisitos de legalidad y procedibilidad establecidos en la normativa anteriormente invocada, me permito emitir el presente INFORME JURÍDICO FAVORABLE, para el otorgamiento de personería jurídica y aprobación de estatuto del organismo deportivo denominado* ***Club Deportivo Especializado Formativo "SCORPIONS"****,*

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

En el ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Administrativo, Ley del Deporte Educación Física y Recreación, Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00047-A de 25 de septiembre de 2025, Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00056-A de 21 de octubre de 2025; y, Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00013-A de 18 de febrero de 2026:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Otorgar la personería jurídica y aprobar el estatuto del **CLUB DEPORTIVO ESPECIALIZADO FORMATIVO "SCORPIONS"**, como una organización deportiva sujeta a las disposiciones establecidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General, las leyes de la República y a su estatuto que será de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los socios del Club, bajo el siguiente texto:

"ESTATUTO DEL CLUB DEPORTIVO ESPECIALIZADO FORMATIVO "SCORPIONS"

TÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN Y DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN.

Art. 1.- El Club Deportivo Especializado Formativo "SCORPIONS", (en adelante, "Club") mantiene su domicilio y sede en la calle Prof. Abdón Vaca, Barrio San José, Parroquia San José, de la Ciudad de Chimbo, provincia de Bolivar.

Es una entidad de derecho privado, sin fines de lucro, con finalidad social y pública, orientada a la búsqueda y selección de talentos e iniciación deportiva mediante el perfeccionamiento de los deportistas; siendo una entidad deportiva ajena a todo asunto de carácter político, religioso o racial. Está sujeta a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento, la normativa emitida por el ente rector del deporte, el presente estatuto, y

demás normativa conexa.

Art. 2.- Estará conformado por un mínimo de 25 socios activos, mayores de 18 años de edad. Son socios del Club quienes han suscrito el Acta de Constitución y los que posteriormente se incorporaren, previa solicitud escrita debidamente aprobada por el Directorio.

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

Art. 3.- El Club tendrá un plazo de duración indefinida y el número de sus asociados podrá ser ilimitado.

Art. 4.- Los fines y objetivos del Club son los siguientes:

1. Fomentar la búsqueda y selección de talentos e iniciación deportiva, y proyectarse a alcanzar el alto rendimiento deportivo de los deportistas afiliados al Club;
2. Fomentar por todos los medios posibles la práctica del deporte como mejoramiento físico, moral, social y técnico de sus asociados y de la comunidad;
3. Estimular el espíritu de cooperación y las buenas relaciones humanas entre los miembros;
4. Organizar y participar en el mayor número posible de competencias deportivas internas y participar en todas las que se comprometiere el Club por resolución de sus Directivos o de los organismos deportivos superiores;
5. Mantener y fomentar las relaciones deportivas en el Club en concordancia con otras similares;
6. Contar con un giro administrativo y financiero sustentable;
7. Ejercer una actividad deportiva, real, especifica y durable, lo cual incluye a sus socios; y,
8. Las demás que permitan al Club el cumplimiento de sus aspiraciones y de su misión tendiente al servicio de los socios y de la colectividad donde se 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;
3. Seguir y acatar las disposiciones de las autoridades estatales y las que rigen la actividad deportiva en lo que sea de nuestra competencia; y,
4. Las demás atribuciones y gestiones que permitan al Club el cumplimiento de sus fines y aspiraciones.

TÍTULO 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:** Todas aquellas personas naturales y/o jurídicas fundadoras que se encuentren al día en sus obligaciones con el Club; y, las que posteriormente solicitaren por escrito su ingreso y fueren aceptados por el Directorio;
3. **Honoríficos:** 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

Honoríficos estarán exentos del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias y no podrán votar, pero si participar en las asambleas, solo con derecho a voz; y,

4. **Corporativos:** Son aquellas personas jurídicas que decidan afiliarse al Club para brindar su apoyo, sea este técnico o económico, para el cumplimiento de los fines propios del Club.

Art. 7.- Los socios corporativos tendrán derecho a voz y voto en las Asambleas Generales del Club, a través del representante legal debidamente acreditado ante el secretario de la Asamblea.

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

Art. 8.- Para ser socio activo se requiere ser mayor de edad, no pertenecer o no haber sido expulsado de otro Club similar y aportar económicamente para el sustento del Club.

Art. 9.- Son derechos de los socios activos, 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 el Club;
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, los siguientes:

1. Sujetarse estrictamente a las disposiciones de este estatuto, reglamentos internos del Club y a las disposiciones y resoluciones de la Asamblea General y del Directorio;
2. Concurrir a las Asambleas Generales para las que fueren convocados;
3. Pagar en forma puntual, las cuotas ordinarias y extraordinarias que sean establecidas por la Asamblea General, con excepción de los socios honoríficos 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. Intervenir disciplinadamente en todas las actividades deportivas del Club, siempre que fueren requeridos; y,
7. Las demás contempladas en las leyes, este estatuto y sus reglamentos.

Art. 11.- Se prohíbe a los socios activos:

1. Actuar en contrario de lo previsto en las leyes, este estatuto, sus reglamentos, en las resoluciones de la Asamblea General, en las resoluciones 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 honoríficos se determinarán en los reglamentos internos.

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.

PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO

Art. 18.- 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 11;
3. Evidenciar falta de capacidad o ética en el desempeño de las comisiones encomendadas;
4. Renunciar por escrito a su calidad de socio;
5. Por fallecimiento;
6. Por expulsión;
7. Por no acudir a las Asambleas Generales en más de tres ocasiones seguidas de manera injustificada;
8. Por sentencia judicial que ordene la restricción de derechos al Club o socios;
9. Por resolución sancionatoria del organismo que declare la desafiliación con base a las causales debidamente establecidas en el estatuto, previo el cumplimiento del debido proceso;
10. Por liquidación del Club;
11. Por no acatar las resoluciones de organismos superiores; y,
12. Las demás contempladas en la ley.

Art. 19.- La calidad de socio de una persona jurídica se pierde por las siguientes causas:

1. Por disolución de la persona jurídica, por cualquiera de las causas señaladas en la ley;
2. Por dejar de colaborar y participar, injustificadamente, en las actividades del Club por el lapso de seis meses, a pesar de ser requerido;
3. Por no acatar las resoluciones de organismos superiores a los que el Club se encuentra afiliado; y,
4. Las demás contempladas en la ley.

SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE SOCIOS

Art. 20.- El carácter de socio puede suspenderse por las siguientes razones:

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

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. La imposición de sanciones deberá realizarse con el criterio de la debida proporcionalidad entre el acto y la sanción, la respectiva resolución deberá ser motivada y notificada a los involucrados.

TÍTULO III
DE LOS ORGANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

Art. 21.- La vida y actividad del Club estarán dirigidas y reglamentadas por:

1. La Asamblea General, como máximo órgano de funcionamiento;
2. Por el Directorio; y,
3. Por las comisiones nombradas de conformidad con el estatuto y reglamentos internos respectivos.

CAPÍTULO I
DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 22.- La Asamblea General constituye el máximo órgano del Club 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. 23.- La Asamblea General, será Ordinaria, Extraordinaria y de Elecciones.

La Asamblea General Ordinaria, será convocada dentro del primer trimestre de cada año y en el mes de septiembre de cada año, previa convocatoria, para tratar los siguientes puntos:

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

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

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 especifico de la Asamblea.

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 Asambleas Extraordinarias los temas serán específicos, no se podrá incluir puntos varios y solo se tratarán los temas incluidos en la convocatoria.

Las Asambleas Generales de Elecciones deberán ser realizadas por lo menos tres meses antes de la culminación de la vigencia del directorio saliente.

De conformidad con la Disposición General Décimo 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 General, siendo que los postulados no requieren tener la calidad de dirigente deportivo.

El quórum 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 procederá a realizar una segunda convocatoria bajo las mismas formalidades de la primera. Si en la segunda no existiera el quórum, se esperará una hora y de persistir esta situación, se realizará la Asamblea con los miembros presentes.

Art. 24.- Toda convocatoria para Asamblea General se realizará conforme lo determina la normativa legal vigente.

Se prohíben las auto convocatorias.

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

Art. 25.- Toda Asamblea General será presidida por el Presidente del Club y a falta o ausencia de este, por el Vicepresidente o por los Vocales Principales en su orden.

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

Art. 26.- Las resoluciones de la Asamblea General se aprobarán con la votación de la mitad más uno de los miembros presentes, siempre que se mantenga el quórum de instalación.

Art. 27.- 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. 28.- Son atribuciones de la Asamblea:

1. Elegir por votación directa y secreta: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, 3 Vocales Principales y 3 Vocales Suplentes, proclamarlos y posesionarlos en sus cargos;
2. Interpretar el estatuto y reglamentos con que funcionará el Club;
3. Conocer y dictaminar sobre los Informes del Presidente, el Tesorero y las Comisiones que deben ser presentados de conformidad con las disposiciones reglamentarias;
4. Aprobar los reglamentos formulados por el Directorio;
5. Reformar el presente estatuto y someterlo a la aprobación del Ministerio del Deporte;
6. Señalar las cuotas ordinarias y extraordinarias para el giro administrativo y financiero del Club. 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 produjeren 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 honoríficos presentados por el Directorio;
10. Aprobar el presupuesto anual de la Institución;
11. Autorizar los gastos e inversiones que sobrepasen el 50% del presupuesto de gastos, aprobado para el ejercicio vigente;
12. Autorizar la participación de personas jurídicas en el Directorio del Club, quienes deberán contar con la autorización expresa del órgano interno competente;
13. Emitir una resolución ante un acto apelado del directorio; y,
14. Las demás que se desprendieran del contenido del presente estatuto.

CAPÍTULO II
DEL DIRECTORIO

Art. 29.- El Directorio es el órgano ejecutor de las actividades de la institución y está integrando por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Tres Vocales Principales y Tres Vocales Suplentes, su periodo será de CUATRO **AÑOS**, y podrán optar por la reelección inmediata por una sola vez de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Se propenderá a la representación paritaria de mujeres y hombres en los mencionados cargos.

Art. 30.- Requisitos para ser miembro del Directorio:

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

Para el caso de las personas jurídicas que formen parte del Directorio, se requerirá:

1. Estar legalmente constituido como persona jurídica, por autoridad competente;
2. Contar con un representante legal debidamente autorizado; y,
3. Estar en actividad y encontrarse al día en sus obligaciones con las instituciones públicas que le correspondan según su naturaleza.

Art. 31.- El quórum reglamentario, está constituido por la mitad más uno de los miembros del Directorio.

Art. 32.- El Directorio obligatoriamente sesionará 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 para las sesiones ordinarias del Directorio se harán con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles, y en la que se hará constar el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración de la sesión del Directorio.

La convocatoria será suscrita por el Presidente y Secretario del Club de forma conjunta, de cuya recepción deberá quedar constancia.

Las convocatorias se deberán realizar por escrito pudiéndose utilizar medios electrónicos, además las sesiones del directorio podrán desarrollarse mediante medios electrónicos como videoconferencias o votación electrónica.

Solo el Presidente del organismo deportivo o quien lo subrogue legalmente, podrá instalar cualquier Directorio.

Art. 33.- El Directorio reglamentará la forma de presentación de las solicitudes de los socios que desearen ingresar al Club.

Art. 34.- 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. 35.- El Directorio podrá recibir en comisión general a cualquier persona, previa calificación del Presidente.

Art. 36.- Son funciones del Directorio, además de las dispuestas en este estatuto, la ley y su reglamento:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente estatuto y de los reglamentos internos, así como las resoluciones de la Asamblea General, 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 General;

4. Llenar interinamente las vacantes que se produzcan en el Directorio, hasta la instalación de la siguiente Asamblea General, la cual deberá instalarse en un plazo no mayor de 30 días desde la fecha de la resolución del Directorio;
5. Designar las comisiones necesarias;
6. Juzgar y sancionar a los socios de acuerdo a las disposiciones reglamentarias, en todo caso dando el derecho a la defensa;
7. Presentar a consideración de la Asamblea General la lista de los candidatos a socios honoríficos;
8. Nombrar anualmente y en una de sus tres primeras sesiones: Síndico, Médico y otros funcionarios indispensables para el mejor funcionamiento del Club;
9. Conocer y resolver las excusas de sus miembros;
10. Resolver transitoriamente las dudas que se presentan sobre la aplicación de este estatuto, hasta que conozca y resuelva la Asamblea General;
11. Nombrar los empleados del Club, que a su juicio sean necesarios para la buena marcha y establecer sus obligaciones y remuneraciones;
12. Elaborar y presentar el proyecto de reglamento general del Club, y reglamentos internos, para la aprobación de la Asamblea General;
13. Autorizar inversiones o gastos mayores al 25% hasta el 50% del presupuesto de gastos aprobados para el ejercicio vigente. Esta autorización deberá ser aprobada por lo menos por las tres cuartas partes de los Directivos asistentes;
14. Presentar a la Asamblea General para su aprobación en su primera sesión ordinaria anual, la proforma presupuestaria para el período inmediatamente posterior;
15. Remitir anualmente al organismo deportivo legalmente establecido al que se hallare afiliado el Club, la siguiente información: estados financieros, informe del Presidente y de los miembros del Directorio debidamente aprobado por la Asamblea General. Esta información podrá ser requerida por la Entidad Rectora del Deporte en cualquier momento; y,
16. Todas las demás que les asignen este estatuto, los reglamentos y la Asamblea General.

CAPÍTULO III
DE LAS COMISIONES

Art. 37.- El Directorio designará las comisiones necesarias para el mejor desenvolvimiento del Club, en especial las de:

1. Deportes;
2. Finanzas, Presupuesto y Fiscalización;
3. Sustanciadora; y,
4. Demás comisiones que estimaren pertinentes.

Art. 38.- 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 a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

Art. 39.- 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; y,
3. Las demás que les asignen este estatuto, los reglamentos internos, el Directorio y la Asamblea General.

TÍTULO IV
DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO

CAPÍTULO I
DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE

Art. 40.- El Presidente y el Vicepresidente del Club durarán CUATRO **AÑOS** en sus cargos, pudiendo ser reelegidos de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente. Sin embargo, el Presidente reelecto, una vez concluido su nuevo periodo, no puede candidatizarse a ningún cargo en el Directorio por un periodo.

Art. 41.- Son deberes y atribuciones del Presidente:

1. Ejercer la representación legal, judicial, extrajudicial, social y deportiva del Club;
2. Presidir las sesiones de la Asamblea General y del Directorio;
3. Legalizar con su firma los documentos oficiales del Club;
4. Supervigilar el movimiento económico y la organización del Club;
5. Autorizar las inversiones o gastos hasta el 25% del presupuesto de gastos aprobados para el período vigente;
6. Presentar a las Asambleas Generales Ordinarias los informes de labores del Directorio; y,
7. Las demás que le asignen el estatuto, reglamentos, la Asamblea General y el Directorio.

Art. 42.- 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. 43.- En caso de ausencia o impedimento del Vicepresidente harán sus veces los Vocales Principales en el orden de su elección.

CAPÍTULO II
DEL SECRETARIO

Art. 44.- Son funciones del Secretario:

1. Actuar como tal en las sesiones de la Asamblea General, 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 General, del Directorio y otros que a su juicio creyere conveniente. Llevará igualmente el libro de registro de socios;
3. Llevar la correspondencia oficial y los documentos del Club;
4. Llevar el archivo del Club, y su inventario de bienes;
5. Suscribir junto con el Presidente las actas respectivas;
6. Publicar o exponer los avisos que disponga la Presidencia y Asamblea General, el Directorio y las Comisiones;
7. Conceder copias certificadas de los documentos del Club, previa autorización del Directorio y/o el

Presidente;
8. Facilitar al Directorio y al Presidente los datos y documentos necesarios para sus informes y deliberaciones;
9. Informar a los socios de las disposiciones de la Asamblea General, del Directorio y de las Comisiones sobre asuntos que deban ser conocidos por ellos;
10. Solicitar y efectuar el trámite para la inscripción de la Directiva en el Ministerio de Educación Deporte y Cultura;
11. Efectuar la entrega recepción de toda la documentación del Club cuando sea reemplazado en el cargo; y,
12. Los demás que le asigne este estatuto, reglamentos, la Asamblea General, el Directorio, las Comisiones y el Presidente.

CAPÍTULO III

DEL TESORERO

Art. 45.- Son deberes y atribuciones del Tesorero:

1. Llevar los libros que fueren necesarios para registrar los ingresos y egresos económicos del Club;
2. Extender los recibos por las cantidades que deben ingresar a la caja y recaudar las cuotas y demás ingresos lícitos del Club;
3. Formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos para someterlos a consideración del Directorio y de la Asamblea General y vigilar que una vez aprobado sea ejecutado estrictamente;
4. Presentar al Directorio el informe económico del Club en forma trimestral o en el tiempo que 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 relacionada con el movimiento económico del Club cuando sea reemplazado en el cargo; y,
7. Los demás que le asigne el estatuto, los reglamentos, la Asamblea General, el Directorio, las Comisiones y el Presidente.

Art. 46.- El Tesorero es responsable de los fondos del Club, los gastos e inversiones que realice, será responsable solidario con el Presidente.

CAPÍTULO IV
DE LOS VOCALES

Art. 47.- Son deberes y atribuciones de los vocales:

1. Concurrir puntualmente a las sesiones de Directorio y Asamblea General;
2. Cumplir las Comisiones que le designen el Directorio o el Presidente;
3. Reemplazar al Presidente o Vicepresidente en el orden de su nombramiento; y,
4. Las demás que se señalen en el estatuto y los reglamentos.

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

TÍTULO V
PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Art. 48.- Son fondos y pertenencias del Club, los ingresos ordinarios y extraordinarios que le corresponden por los siguientes conceptos:

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

Art. 49.- El Club podrá implementar mecanismos para la obtención de recursos propios los mismos que deberán ser obligatoriamente reinvertidos en el deporte, así como también, en la construcción y mantenimiento de infraestructura.

Art. 50.- 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.

Art. 51.- Los responsables del manejo económico del Club son todos los miembros del Directorio y de manera particular el Presidente y Tesorero quienes deben presentar informes económicos de forma semestral a la Asamblea General. Así como remitir los informes financieros y administrativos anuales a su inmediato superior y al Ministerio de Educación Deporte y Cultura.

TÍTULO VI
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CLUB

Art. 52.- El Club podrá disolverse por las siguientes causales:

1. Por incumplir o desviar los fines para los cuales fue constituida la organización;
2. Por comprometer la seguridad del Estado;
3. Por auto de quiebra del organismo deportivo, legalmente ejecutoriado;
4. 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;
5. Por decisión voluntaria de la Asamblea General convocada exclusivamente con este objeto. En el acta deberá constar los nombres de los asistentes y las firmas de éstos; y,
6. Por 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.

Art. 53.- 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. 54.- 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. 55.- 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 VII
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 56.- 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 General, convocada exclusivamente con este fin; y,
3. Las resoluciones de los órganos del Club, serán apelables de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Art. 57.- Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, se podrá recurrir a los métodos alternativos de solución de controversias, previstos en la normativa legal vigente.

TÍTULO VIII
DE LAS SANCIONES

Art. 58.- 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.

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

Art. 59.- El Club se acoge al Protocolo de actuación frente a casos de violencia de género en el sistema deportivo del Ecuador, emitido por el Ministerio del Sectorial.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las resoluciones y disposiciones de la Asamblea General, del Directorio y de las Comisiones que deban notificarse a los socios, se consideran 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 del Club se regularán los deberes y obligaciones del Síndico, Médico y demás personas indispensables para el buen funcionamiento del mismo.

CUARTA. - Es absolutamente prohibido sacar del local los bienes muebles de cualquier especie que pertenezcan al Club salvo para su reparación.

QUINTA. - El Club, se especializará en la práctica de FUTBOL y sus distintas modalidades. Podrá practicar otras disciplinas deportivas, previa aprobación por parte del Ministerio del Deporte; para lo cual, tramitará la reforma estatutaria que corresponda.

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

SÉPTIMA. - El Club, controlará que los deportistas de sus registros no actúen en dos o más organizaciones similares, a la vez, caso contrario serán suspendidos un año calendario.

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

NOVENA. - El Club deberá presentar anualmente al Ministerio de Educación Deporte y cultura para efectos de control y registro, la nómina actualizada de sus socios, certificada por el secretario, en la que consten nombres completos, número de cédula y firma.

DÉCIMA. - Es obligación del Club notificar y registrar inmediatamente en el Ministerio de Educación Deporte y Cultura los cambios que se produzcan en el Directorio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - El Club Deportivo Especializado Formativo "SCORPIONS", en el plazo de ciento veinte días a partir de la fecha de promulgación de este estatuto, expedirá el reglamento interno correspondiente y, los reglamentos que considere necesarios.

SEGUNDA. - Una vez aprobado legalmente este estatuto, el Directorio ordenará su publicación en folletos y su distribución entre los socios."

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Club Deportivo Especializado Formativo "SCORPIONS"deberá expedir los reglamentos que se consideren necesarios, 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.

ARTICULO TERCERO.- El Club Deportivo Especializado Formativo "SCORPIONS" deberá reportar al Ministerio de Educación Deporte y Cultura, toda variación en lo referente a su directorio y Estatuto, las cuales no tendrán efecto sin la aprobación debida.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO.- Disponer al/la titular de la Dirección de Comunicación Social, publique la presente

Resolución en la página web de la institución y difunda su contenido a través de las plataformas pertinentes.

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

Elaborador por: Abg. Adriana Núñez C.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Roberto Xavier Ibañez Romero
VICEMINISTRO DE DEPORTE

Referencias:
- MINEDEC-SD-2026-0726-M

Anexos:
- image356802742060017758559 42.pdf
- informes_clubes_formativo__scorpions_1-signed06406590017768847 11.pdf

dt/ls/jm

Firmado electrónicamente por:
ROBERTO XAVIER IBANEZ ROMERO
Validar únicamente con FirmaEC

RESOLUCIÓN Nro. SNGR-077-2026

MGS. CAROLINA ALEJANDRA LOZANO HARO
SECRETARIA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, el artículo 233 de la Norma Fundamental determina que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo establece que las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo;

Que, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos es una entidad técnica de derecho público, que lidera la gestión integral de riesgos de desastres en el Ecuador, para proteger a las personas, colectividades y a la naturaleza, mediante los diferentes procesos de gestión integral del riesgo de desastres, en coordinación con los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgos de Desastres del país;

Que, mediante Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 488, de 30 de enero de 2024, se publicó la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, cuyo objeto es normar los procesos para la planificación, organización y articulación de políticas y servicios para el conocimiento, previsión, prevención, mitigación; la respuesta y la recuperación ante emergencias, desastres, catástrofes, endemias y pandemias; y regular el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres garantizando la seguridad y protección de las personas, las colectividades y la naturaleza, frente a las amenazas de origen natural y antrópico;

Que, el artículo 23 de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres determina que la rectoría de la política y del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres es competencia de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, entidad que tendrá la atribución y competencia entre otras, la de ejercer, planificar, regular, controlar y coordinar la gestión del riesgo de desastres; así como, de diseñar, definir e implementar planes, programas y proyectos en el ámbito de la gestión integral del riesgo de desastres, en coordinación con los demás integrantes del

Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastre, garantizando la participación ciudadana;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62, de 5 de agosto de 2013, la Función Ejecutiva se organizó en Secretarías, entre ellas se señala a la Secretaría de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 534, de 3 de octubre de 2018, se dispuso la transformación de la Secretaría de Gestión de Riesgos en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias; dirigido por un/a Director/a General, con rango de Ministro de Estado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 641, de 6 de enero de 2023, se dispuso la transformación al Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias en la Secretaría de Gestión de Riesgos, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera, encargada de la rectoría, regulación, planificación, gestión, evaluación, coordinación y control del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos;

Que, la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, en su Disposición General Primera indica: “La actual Secretaria de Gestión de Riesgos se convertirá en Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos para lo cual adaptará todas sus normativas institucionales”;

Que, el artículo 434 del Código de Trabajo establece: "En todo medio colectivo y permanente de trabajo que cuenta con más de diez trabajadores, los empleadores están obligados a elaborar y someter a aprobación del Ministerio del trabajo, por medio de la Dirección Regional del Trabajo, un reglamento de higiene y seguridad, el mismo que será renovado cada dos años";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 223 de 18 de noviembre de 2025, el Presidente Constitucional de la República designó a la Mgs. Carolina Alejandra Lozano Haro como Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos;

Que, la Dirección de Administración de Recursos Humanos elaboró el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, de conformidad lo previsto en la normativa legal vigente, documento que fue presentado para aprobación en el Ministerio del Trabajo el 31 de marzo de 2026;

Que, la Mgs. Luisa Gema Grijalva Figueroa, Directora Regional del Trabajo y Servicio Público de Guayaquil, mediante Resolución Nro. MDT-RHS2026536118, de fecha 2 de abril de 2026, aprobó el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, con domicilio en la provincia de Guayas, cantón Samborondón;

Que, mediante memorando Nro. SNGR-CAF-2026-0302-M, de 6 de abril de 2026, la Mgs. Gina Patricia Hernández, Coordinadora General Administrativo Financiero, solicitó a la Máxima Autoridad de esta Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos la autorización para institucionalizar el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, debidamente aprobado por el Ministerio del Trabajo, a través de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil;

Que, mediante sumilla inserta en el Sistema de Gestión Documental (Quipux), la Máxima Autoridad manifiesta: “Se autoriza la institucionalización del documento y se solicita la elaboración del documento legal que corresponde”;

Que, en la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos es necesario establecer y garantizar condiciones seguras de trabajo, a través del cumplimiento y aplicación de las normas y procedimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo, para contar con personal altamente capacitado en prevención de riesgos y cuidado de la salud, con la finalidad de prevenir accidentes e incidentes y enfermedades ocupacionales.

EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ATRIBUCIÓN CONSTITUCIONAL PREVISTA EN EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR,

RESUELVE:

Artículo. 1.- ACOGER la solicitud realizada por la Mgs. Gina Patricia Hernández, Coordinadora General Administrativo Financiero a través del memorando Nro. SNGR-CAF-2026-0302-M, de 6 de abril de 2026, en torno a la institucionalización del "Reglamento Interno de Higiene y Seguridad" de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, elaborado por la Dirección de Administración de Recursos Humanos; y aprobado mediante Resolución Nro. MDT-RHS2026536118, de fecha 2 de abril de 2026, suscrita por el Mgs. Luisa Gema Grijalva Figueroa, Directora Regional del Trabajo y Servicio Público de Guayaquil.

Artículo 2.- INSTITUCIONALIZAR el "Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos", elaborado por la Dirección de Administración de Recursos Humanos de esta Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, aprobado por el Ministerio del Trabajo, a través de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil.

Artículo 3.- DEROGAR la Resolución Nro. SGR-020-2024, de fecha 19 de febrero de 2024, que contiene la institucionalización del "Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Secretaría de Gestión de Riesgos".

Artículo 4.- ENCARGAR a la Coordinación General Administrativa Financiera, para que, de acuerdo con sus competencias, atribuciones y responsabilidades, realice la socialización de esta resolución a todas las áreas de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Artículo 5.- ENCARGAR a la Dirección de Administración de Recursos Humanos de esta Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, de acuerdo con sus competencias, atribuciones y responsabilidades, la aplicación, control y monitoreo del "Reglamento Interno de Higiene y Seguridad".

Artículo 6.- PUBLICAR el contenido de esta Resolución en el Registro Oficial y en el portal web de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, la misma que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.-

Dado en la ciudad de Samborondón, 13 de abril de 2026.

Firmado electrónicamente por:
CAROLINA ALEJANDRA LOZANO HARO
Validar únicamente con FirmaEC

MGS. CAROLINA ALEJANDRA LOZANO HARO
SECRETARIA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

Firmado electrónicamente por:
JUAN RAUL GUAÑA PILATAXI
Validar únicamente con FirmaEC

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD
Año: 2026
EL NUEVO ECUADOR
Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos

CONTENIDO

DATOS GENERALES DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS.....
OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN.....
Objeto..... .....
Ámbito de Aplicación.....
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS.....
Artículo 1.- Obligaciones Generales del Empleador.....
Artículo 2.- Obligaciones Generales y Derechos de los Servidores y Trabajadores. .....
Artículo 3.- Prohibiciones del Empleador y de los Trabajadores.....
Artículo 4.- Funciones de los Responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo. .....
Artículo 5.- Obligaciones de Contratistas, Subcontratistas, Fiscalizadores, Otros.....
Artículo 6.- Responsabilidades en Espacios Compartidos. .....
CAPÍTULO II: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO .....
Artículo 7.- Organismos Paritarios, Conformación y Funciones. .....
Artículo 8.- Gestión de Riesgos Laborales Propios de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.....
Artículo 9.- Trabajos Especiales y de Alto Riesgo. .....
Artículo 10.- Señalización de Seguridad. .....
Artículo 11.- Prevención de Amenazas Naturales y Emergencias. .....
Artículo 12.- Gestión de Salud en el Trabajo. .....
CAPITULO III: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN.....
Artículo 13.- Programa de Prevención del Uso y Consumo de Drogas en Espacios Laborales. ..
Artículo 14.- Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales. .....
CAPITULO IV: REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES.....
Artículo 15.- Registro y Estadística de Siniestralidad.....
Artículo 16.- Gestión de Enfermedades Profesionales. .....
Artículo 17.- Investigación de Accidentes e Incidentes. .....
Artículo 18.- Notificación de Siniestros.....
Artículo 19.- Readecuación, Reubicación y Reinserción Laboral. .....
CAPITULO V: INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y ENTRENAMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS.....
Artículo 20.- Información y Socialización de Riesgos Laborales. .....
Artículo 21.- Capacitación y Fortalecimiento de Competencias. .....

Artículo 22.- Certificación de Competencias Laborales. .....
Artículo 23.- Entrenamiento en el Uso de Equipos y Medidas de Protección.....
CAPITULO VI: INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES .....
Artículo 24.- Clasificación de los Incumplimientos.....
Artículo 25.- Sanciones Administrativas.....
DISPOSICIONES GENERALES.....
DISPOSICIONES FINALES .....

DATOS GENERALES DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

1. **Registro Único de Contribuyentes (RUC):** 1768142760001
2. **Razón Social:** Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos
3. **Actividad Económica:** Actividades de la Administración Pública (conforme RUC)
4. **Nivel de Riesgo:** Riesgo Bajo, conforme a lo dispuesto en el Anexo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-196.
5. **Tamaño de la Institución:** Mediana "B"
6. **Dirección de Centro de Trabajo [Matriz]:** Samborondón, km 0.5 vía Samborondón
7. **Número de puestos de trabajo [Matriz]:** 63
8. **Número de centros de trabajo:** 1

Lugar o Centro de Trabajo	Dirección de Centros de Trabajo	Número de Trabajadores por Centro de Trabajo
Oficina Matriz	Samborondón, km 0.5 vía Samborondón	168

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Objeto. - El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas, principios y responsabilidades en materia de higiene y seguridad en el trabajo, orientados a la prevención de riesgos laborales, la protección de la integridad física y mental de los trabajadores, y la promoción de ambientes de trabajo seguros y saludables, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 255 y demás normativa legal vigente.

Al emitir el presente Reglamento de Higiene y Seguridad, se logrará:

a) Prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, mediante la identificación, evaluación, control y seguimiento de los riesgos laborales presentes en los diferentes puestos y áreas de trabajo.
b) Promover condiciones adecuadas de trabajo y de salud, que permitan mantener a los trabajadores en un adecuado nivel de bienestar físico, mental y social, a través de la implementación de programas de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud de los trabajadores de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.
c) Reducir y mitigar los riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores, mediante la aplicación de medidas técnicas, organizativas y administrativas de control.
d) Proteger la integridad física y mental de los trabajadores, así como los bienes materiales de la institución y, cuando corresponda, de las comunidades aledañas.
e) Fomentar una cultura de prevención, autocuidado y corresponsabilidad, que contribuya a un ambiente laboral seguro, saludable y de respeto mutuo.
f) Establecer las obligaciones y responsabilidades de los trabajadores en relación con el cumplimiento de las normas y medidas de seguridad, higiene y salud en el trabajo.
g) Determinar las prohibiciones aplicables a los trabajadores, con la finalidad de prevenir riesgos laborales.
h) Establecer el régimen de sanciones aplicable a quienes incumplan las disposiciones del presente Reglamento, de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 255, el Código del Trabajo y demás normativa legal vigente.

Ámbito de Aplicación. - El presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo es de cumplimiento obligatorio para todas las personas que laboran en las instalaciones de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en su oficina matriz, ya sea en calidad de servidores públicos permanentes, provisionales u ocasionales, así como para contratistas, transportistas, proveedores y visitantes que desarrollen actividades dentro de sus instalaciones.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento comprende todas las actividades, servicios y procesos que desarrolla la institución, en planta central, de conformidad con su misión y actividad institucional.

El incumplimiento de las disposiciones y medidas de prevención establecidas en este Reglamento constituirá falta sancionable, de conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo y demás normativa legal vigente, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales a que hubiere lugar. El desconocimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento no eximirá de responsabilidad a los servidores, trabajadores o personas sujetas a su aplicación.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en cumplimiento de su misión institucional y de la normativa legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, declara su compromiso con la protección de la vida, la integridad física y mental, y el bienestar de todas las personas que laboran en la institución.

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos orienta su gestión al desarrollo de sus actividades de manera responsable, segura y eficiente, promoviendo condiciones de trabajo adecuadas que garanticen la calidad del servicio público y la prevención de riesgos laborales, en beneficio de sus trabajadores y de las partes interesadas.

Para el cumplimiento de esta política, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos se compromete a:

- Cumplir con la legislación vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 255, el Código del Trabajo y demás normativa relacionada, así como los compromisos asumidos con las partes interesadas.

- Identificar, evaluar, controlar y prevenir los riesgos laborales, de salud, ambientales y aquellos derivados de las actividades institucionales, mediante la implementación de medidas técnicas, administrativas y organizativas.

- Promover y fortalecer una cultura de prevención, autocuidado y corresponsabilidad en seguridad y salud en el trabajo, a través de procesos permanentes de información, capacitación, comunicación y supervisión de las actividades laborales.

- Asignar y gestionar los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Impulsar la mejora continua del desempeño institucional en materia de seguridad y salud en el trabajo, mediante la evaluación periódica de resultados y la adopción de acciones preventivas y correctivas.

- La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos está convencida de que un entorno de trabajo seguro y saludable contribuye al bienestar de sus trabajadores, fortalece el desempeño institucional y se refleja en la calidad y eficiencia del servicio que se brinda a la ciudadanía.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Artículo 1.- Obligaciones Generales del Empleador. - Son obligaciones de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en su calidad de empleador, en materia de higiene y seguridad en el trabajo, las siguientes:

a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
b) Adoptar las medidas necesarias para la identificación, evaluación, control y prevención de los riesgos que puedan afectar la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo bajo su responsabilidad.
c) Mantener en adecuado estado de funcionamiento las instalaciones, equipos, máquinas, herramientas y materiales, garantizando condiciones seguras para la ejecución de las labores.
d) Organizar, implementar y facilitar la vigilancia de la salud ocupacional, el funcionamiento de los organismos paritarios y la designación del responsable de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la normativa legal vigente.
e) Proveer gratuitamente a los trabajadores la vestimenta adecuada y los equipos de protección personal y colectiva necesarios, de acuerdo con los riesgos identificados.
f) Realizar exámenes médicos ocupacionales periódicos a los servidores, conforme a los riesgos asociados a cada puesto de trabajo.
g) Informar e instruir al personal que ingresa a laborar en la institución sobre los riesgos laborales de los diferentes puestos de trabajo, así como sobre las medidas y procedimientos para prevenirlos.
h) Brindar formación y capacitación permanente en materia de seguridad y salud en el trabajo, mediante programas, cursos y actividades periódicas.
i) Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el organismo paritario, el responsable de seguridad y salud en el trabajo y el médico ocupacional.
j) Entregar a cada servidor y trabajador un ejemplar del presente Reglamento y de las normas internas aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, dejando constancia de dicha entrega.
k) Instruir de manera específica a los servidores y trabajadores sobre los riesgos propios de su puesto de trabajo y las medidas de prevención que deben adoptar.
l) Suspender o prohibir la ejecución de trabajos cuando se evidencien riesgos inminentes para la seguridad o salud de los trabajadores y no sea posible aplicar de inmediato medidas de control adecuadas.
m) Mantener en puntos estratégicos de las instalaciones los equipos de extinción de incendios necesarios, con las características técnicas adecuadas a los distintos tipos de fuego, garantizando su revisión y mantenimiento periódico.
n) Mantener un sistema de registro, notificación, investigación y análisis de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales, con el fin de identificar sus causas y adoptar acciones correctivas y preventivas que eviten su recurrencia.
o) Comunicar oportunamente a las autoridades competentes los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales ocurridas, y facilitar las inspecciones que dichas autoridades realicen en esta materia.
p) Presupuestar anualmente los recursos necesarios para la implementación de las acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la planificación y propuestas presentadas por el responsable del área correspondiente.

Artículo 2.- Obligaciones Generales y Derechos de los Servidores y Trabajadores. - Son obligaciones y derechos de los servidores y trabajadores, en materia de higiene y seguridad en el trabajo, las siguientes:

Obligaciones.

a) Participar activamente en las acciones de prevención de riesgos laborales, control de emergencias y mantenimiento de condiciones adecuadas de higiene y seguridad en los lugares de trabajo, cumpliendo la normativa vigente.
b) Asistir y participar en los programas de capacitación, formación y entrenamiento en materia de prevención de riesgos, control de emergencias, salvamento y primeros auxilios, organizados por la institución.
c) Utilizar correcta y permanentemente los equipos de protección personal y colectiva proporcionados por la institución, así como cuidar su adecuado uso, mantenimiento y conservación.
d) Informar de manera inmediata al empleador, al responsable de seguridad y salud en el trabajo o al organismo paritario, sobre cualquier condición insegura, acto inseguro, avería o riesgo que pueda ocasionar accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
e) Cuidar su higiene personal y colaborar con las medidas de prevención sanitaria, así como someterse a los exámenes médicos ocupacionales programados, conforme a la normativa legal vigente.
f) Abstenerse de introducir, consumir o presentarse al trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias psicotrópicas o cualquier otra sustancia que pueda afectar su capacidad física o mental.
g) Colaborar en la investigación de los accidentes de trabajo, incidentes o enfermedades laborales de los que tenga conocimiento o haya presenciado, proporcionando información veraz y oportuna.
h) Mantener en su lugar y en correcto estado los resguardos, protecciones y dispositivos de seguridad de máquinas, equipos, instalaciones eléctricas y áreas de trabajo, salvo en los casos en que deban ser retirados por motivos técnicos debidamente autorizados.
i) Mantener los puestos de trabajo, áreas comunes y zonas de tránsito limpias y ordenadas, libres de obstáculos, y despejadas las áreas alrededor de los equipos de emergencia y contra incendios.
j) Disponer adecuadamente los materiales de limpieza, residuos y desechos generados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en los recipientes debidamente señalizados.
k) Al finalizar la jornada laboral, retirar los materiales, equipos y herramientas utilizados, así como los residuos generados, dejando el área de trabajo en condiciones seguras y ordenadas.
l) Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás normas emitidas por la institución y los organismos competentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, sujetándose a las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento, conforme a la normativa legal vigente.

Derechos.

a) Recibir atención inmediata de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o enfermedades repentinas ocurridas en el ejercicio de sus funciones.
b) Desarrollar sus actividades en un ambiente de trabajo adecuado, seguro y saludable, que permita el pleno ejercicio de sus capacidades físicas y mentales y garantice su bienestar.
c) Recibir información clara, oportuna y suficiente sobre los riesgos laborales asociados a sus puestos de trabajo, así como sobre las medidas de prevención y protección aplicables.
d) Interrumpir sus actividades, sin que ello implique perjuicio laboral alguno, cuando exista un peligro grave e inminente que ponga en riesgo su seguridad o salud, siempre que no medie negligencia o mala fe.
e) Solicitar el cambio temporal o definitivo de puesto de trabajo por razones de salud, rehabilitación o reinserción laboral, previo informe técnico o médico que lo sustente.
f) Conocer los resultados de los exámenes médicos ocupacionales, de laboratorio o estudios especiales practicados, garantizándose la confidencialidad de dicha información, la cual será manejada exclusivamente por personal médico autorizado y no podrá ser utilizada con fines discriminatorios.

Artículo 3.- Prohibiciones del Empleador y de los Trabajadores. – Son prohibiciones del empleador y de los trabadores, en materia de higiene y seguridad en el trabajo, las siguientes:

Prohibiciones del Empleador.

a) Obligar a los trabajadores a laborar en ambientes insalubres o peligrosos por la presencia de polvo, gases, sustancias tóxicas u otros agentes nocivos, sin haber implementado previamente las medidas preventivas y de control necesarias.
b) Permitir que los trabajadores realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias tóxicas, drogas o psicotrópicos.
c) Autorizar la ejecución de labores sin el uso de la vestimenta y equipos de protección personal y colectiva requeridos.
d) Permitir el uso de máquinas, equipos, herramientas o instalaciones que no cuenten con las protecciones, resguardos o dispositivos de seguridad necesarios.
e) Transportar a los servidores y trabajadores en vehículos que no cumplan con las condiciones de seguridad establecidas para este fin.
f) Permitir que los servidores y trabajadores ejecuten labores de riesgo para las cuales no hayan sido previamente capacitados o entrenados.
g) Incumplir las disposiciones sobre prevención de riesgos establecidas en la legislación vigente, reglamentos y disposiciones emitidas por el Ministerio del Trabajo y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
h) Obstaculizar las inspecciones y visitas realizadas por las autoridades competentes en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo, así como la revisión de la documentación correspondiente.
i) Desatender las recomendaciones emitidas por la autoridad competente respecto al cambio temporal o definitivo de actividades de trabajadores cuya salud pueda verse afectada.
j) Incumplir las demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Prohibiciones de los Servidores y Trabajadores.

a) Ejecutar trabajos para los cuales no hayan recibido capacitación o entrenamiento previo.
b) Ingresar o permanecer en el lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias tóxicas, drogas o psicotrópicos.
c) Fumar o encender fuego en áreas señalizadas como peligrosas o restringidas.
d) Operar máquinas, equipos, herramientas o instalaciones que no cuenten con las protecciones o seguridades correspondientes.
e) Realizar juegos, riñas, discusiones u otras acciones que distraigan la atención y puedan ocasionar accidentes.
f) Manipular, modificar, reparar o accionar máquinas, instalaciones o sistemas eléctricos sin contar con autorización o conocimientos técnicos.
g) Alterar o dejar inoperantes los dispositivos y mecanismos de seguridad de máquinas o instalaciones.
h) Incumplir las normas, procedimientos e instrucciones relacionadas con la higiene y seguridad en el trabajo.
i) Dejar en funcionamiento máquinas o equipos una vez finalizado su uso o cuando no estén en operación.
j) Utilizar equipos de protección personal en mal estado, inadecuados o sin conocer su correcto uso.

Artículo 4.- Funciones de los Responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo. - De conformidad con la normativa vigente, la institución contará con un responsable o técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien será designado por el empleador o su delegado para la gestión de esta materia.

Cuando no se disponga de una unidad especializada, se podrá designar a un servidor público que cuente con la formación y conocimientos técnicos necesarios, quien actuará en coordinación con la Dirección de Talento Humano y las áreas involucradas.

Las funciones del responsable o técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo se ejercerán en el ámbito técnico, en coordinación con el empleador o su delegado, quien mantendrá la responsabilidad de la toma de decisiones y la ejecución de las medidas correspondientes, conforme a la normativa vigente.

Responsable Institucional o Técnico Designado de Seguridad y Salud.

a) Identificar los peligros y evaluar los riesgos laborales y amenazas naturales en los centros de trabajo mediante metodologías reconocidas.
b) Asesorar técnicamente al empleador en la implementación de medidas preventivas y correctivas, conforme a la jerarquía de control.
c) Elaborar informes técnicos sobre las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, que sirvan de base para la toma de decisiones institucionales.
d) Emitir criterios y recomendaciones técnicas al empleador, incluyendo la recomendación de suspensión inmediata, temporal o definitiva de actividades, cuando se identifique un riesgo inminente para la integridad de los trabajadores.
e) Diseñar y coordinar la implementación de planes de emergencia y contingencia, así como la ejecución de simulacros.

f) Coordinar y apoyar la inducción en seguridad y salud en el trabajo para los servidores, informando sobre los riesgos específicos de sus actividades.
g) Realizar inspecciones periódicas a instalaciones, equipos y actividades, informando sobre actos y condiciones inseguras y dando seguimiento a su control.
h) Planificar y coordinar programas de capacitación y sensibilización en materia de seguridad y salud en el trabajo.
i) Mantener registros y estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, conforme a la normativa vigente.
j) Coordinar con las áreas correspondientes la vigilancia de la salud de los trabajadores, de acuerdo con los riesgos identificados.
k) Proponer programas que incentiven el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
l) Participar en las inspecciones realizadas por las autoridades competentes.

Empleador.

a) Garantizar que las actividades laborales se desarrollen en condiciones seguras y saludables, protegiendo la integridad física y mental de los trabajadores.
b) Cumplir y hacer cumplir la normativa interna y legal en materia de seguridad y salud en el trabajo.
c) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales, mediante la capacitación continua y la asignación oportuna de recursos.
d) Supervisar, controlar y corregir de manera oportuna las condiciones y actos inseguros, disponiendo la paralización de las actividades cuando exista riesgo inminente para la seguridad o salud de los trabajadores.

Artículo 5.- Obligaciones de Contratistas, Subcontratistas, Fiscalizadores, Otros. - Son obligaciones de los contratistas, subcontratistas, fiscalizadores y otros, las siguientes:

a) Acatar las normas y disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la institución.
b) Cumplir con los derechos y obligaciones conforme a la normativa legal vigente.
c) Utilizar de manera obligatoria los equipos de protección personal adecuados para el desarrollo de sus actividades.
d) Mantener en buen estado de funcionamiento los equipos y herramientas utilizados en la ejecución de sus labores.
e) Someterse a las sanciones correspondientes, incluida la terminación del contrato, en caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas.
f) Observar y cumplir las disposiciones del presente Reglamento que le sean aplicables, conforme a la naturaleza de sus actividades.

Artículo 6.- Responsabilidades en Espacios Compartidos. – Cuando en las instalaciones de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos operen dos o más empleadores vinculados, estos serán solidariamente responsables del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, conforme la normativa vigente.

En tal virtud, las medidas de prevención y protección deberán ser coordinadas, implementadas y supervisadas de manera articulada, equitativa y complementaria, considerando los riesgos existentes en el entorno laboral.

CAPÍTULO II: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

Artículo 7.- Organismos Paritarios, Conformación y Funciones. -

a) Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos conformará un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando cuente con cincuenta (50) o más trabajadores, el cual estará integrado de manera paritaria por tres representantes de los trabajadores, elegidos democráticamente, y tres representantes designados por el empleador.

El Comité elegirá de entre sus miembros un presidente y un secretario, observando el principio de alternabilidad entre las partes. Sus miembros ejercerán sus funciones por un período de dos años, pudiendo ser reelegidos.

b) Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo

Cuando la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos cuente con menos de cincuenta (50) trabajadores, y no se encuentre conformado el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, se designará un delegado principal y un delegado suplente de Seguridad y Salud en el Trabajo, elegidos democráticamente por los trabajadores.

c) Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo funcionará conforme a lo siguiente:

1. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo estará integrado de forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de la empresa. Entre sus miembros se designará un presidente y un secretario; si el presidente representa al empleador, el secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada miembro principal contará con un suplente, elegido de la misma forma que el titular, quien asumirá sus funciones en caso de ausencia temporal o impedimento. Al término del período para el cual fueron designados, se procederá nuevamente a la elección del presidente y del secretario, observando el principio de alternabilidad entre las partes.
2. Para ser miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deberá prestar servicios en la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, ser mayor de edad, saber leer y escribir, y contar con conocimientos básicos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Los miembros del Comité ejercerán sus funciones por un período de dos años, pudiendo ser reelegidos de manera indefinida.
4. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo sesionará de manera ordinaria cada dos meses y de forma extraordinaria cuando ocurra un incidente, accidente grave o cuando así lo determine el presidente o lo solicite la mayoría de sus miembros.
5. Las sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizarán dentro de la jornada laboral.

d) Funciones de los Organismos Paritarios

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá las siguientes funciones:

1. Cooperar en la implementación de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades de seguridad y salud en el trabajo;
2. Conocer los informes de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales y proponer acciones de prevención y corrección para evitar la recurrencia de los mismos;
3. Convocar y escuchar a los trabajadores sobre aspectos relacionados a la seguridad y salud en el trabajo;
4. Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones, máquinas, equipos, herramientas u otros del lugar y/o centro de trabajo a fin de identificar e informar de los actos y/o condiciones que consideren inseguros;
5. Procurar el compromiso, colaboración y participación de todos los trabajadores en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo;
6. Conocer los informes relativos a las condiciones de trabajo elaborados por los responsables de seguridad y salud en el trabajo;
7. Dar a conocer hasta el treinta y uno (31) de enero de cada año, el informe de su gestión anual al empleador y a los trabajadores del lugar y/o centro de trabajo dejando constancia de lo actuado;
8. Denunciar ante la autoridad competente los casos de presunta vulneración de derechos en seguridad y salud en el trabajo; y,
9. Demás funciones establecidas en la normativa vigente que para el efecto expidan las entidades competentes.

e) Funciones del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos contará con apoyo técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas funciones se ejercerán de manera coordinada con la Dirección de Talento Humano y las áreas involucradas, conforme a la normativa vigente y a la capacidad institucional. Este apoyo técnico no sustituye las competencias administrativas ni las responsabilidades institucionales del empleador.

De manera general, le corresponderá:

a) Asesorar técnicamente en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales existentes en la institución.
b) Apoyar en la elaboración, actualización y seguimiento de instrumentos técnicos de seguridad y salud en el trabajo, tales como matrices de riesgos, planes, procedimientos y registros.
c) Brindar acompañamiento técnico en los procesos de investigación de accidentes de trabajo e incidentes, cuando corresponda.
d) Colaborar en la planificación y ejecución de programas de capacitación y sensibilización en materia de seguridad y salud en el trabajo.
e) Emitir recomendaciones técnicas orientadas a la mejora continua de las condiciones y medio ambiente de trabajo.
f) Coordinar, cuando sea requerido, con organismos de control, sin perjuicio de las competencias administrativas de la institución.

Artículo 8.- Gestión de Riesgos Laborales Propios de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. –

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos llevará a cabo la identificación, medición, evaluación y control de los riesgos laborales, así como el seguimiento periódico de los mismos, con el propósito de mejorar de forma continua las condiciones de trabajo y proteger la salud de los servidores y trabajadores.

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, se compromete aplicar los métodos y técnicas en materia de higiene y seguridad en el trabajo, aplicando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dando prioridad a la jerarquía de control establecida: eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y uso de equipos de protección personal, conforme a la normativa vigente.

De acuerdo con los riesgos identificados en la matriz de peligros y evaluación de riesgos laborales, se implementarán las medidas preventivas y de protección que se detallan a continuación:

a) Riesgos Físicos

Se controlarán factores como ruido e iluminación de acuerdo con los límites permisibles establecidos en la normativa vigente. Se implementarán medidas técnicas, administrativas y el uso de equipos de protección personal cuando corresponda.
Riesgos de seguridad

Se adoptarán medidas para prevenir caídas, golpes, atrapamientos, contactos eléctricos y otros riesgos mecánicos, mediante orden, limpieza, mantenimiento de equipos, señalización adecuada y capacitación permanente.

b) Riesgos Químicos

Se garantizará el almacenamiento seguro, etiquetado adecuado y uso de fichas de seguridad de los productos químicos, así como el uso obligatorio de equipos de protección personal y capacitación para su manipulación.

c) Riesgos Biológicos

Se controlará la exposición a agentes biológicos mediante la provisión de agua potable, servicios higiénicos adecuados, manejo de desechos, programas de vacunación y medidas generales de bioseguridad conforme a la normativa vigente.

d) Riesgos Ergonómicos

Se adoptarán medidas para prevenir trastornos musculoesqueléticos mediante capacitación, diseño adecuado de puestos de trabajo, mobiliario ergonómico y pausas activas.

e) Riesgos Psicosociales

Se implementarán acciones para prevenir el estrés laboral, la sobrecarga de trabajo y otros factores psicosociales, promoviendo una adecuada organización del trabajo, comunicación efectiva y bienestar laboral.

Artículo 9.- Trabajos Especiales y de Alto Riesgo. -

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en atención a la naturaleza de su misión institucional orientada a la gestión integral de riesgos de origen natural y antrópico, considera trabajos especiales o de alto riesgo aquellos que, por sus condiciones de ejecución, entorno o tecnología empleada, pueden generar afectaciones graves a la salud o seguridad de los trabajadores.

Para la ejecución de estos trabajos, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos deberá:

a) Identificar, analizar y evaluar previamente los riesgos asociados a cada actividad, considerando el lugar de intervención, el tipo de amenaza, las condiciones del terreno y el uso de equipos técnicos especializados, de conformidad con la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales institucional.
b) Considerar como trabajos especiales o de alto riesgo, entre otros, los siguientes:
   - Actividades de análisis y evaluación de riesgos en territorio, incluyendo mediciones de deformaciones del suelo y estudios geotécnicos.
   - Operación y transporte de equipos técnicos especializados tales como equipos geotécnicos, georradar, tomógrafos, drones y otros instrumentos de monitoreo y análisis.
   - Operaciones de respuesta y evaluación en zonas afectadas por desastres naturales o antrópicos.
   - Permanencia prolongada y gestión de crisis en el Comité de Operaciones de Emergencia (COE).
   - Trabajos técnicos de campo que incluyan trabajos en altura, espacios confinados, trabajos eléctricos, trabajos en caliente o izaje de cargas.
   - Movilización terrestre, aérea o fluvial hacia zonas de difícil acceso o con condiciones de inseguridad.
c) Establecer mecanismos progresivos de autorización y control para la ejecución de actividades consideradas de alto riesgo, los cuales podrán iniciarse mediante la notificación previa al responsable inmediato o a la unidad administrativa correspondiente, y evolucionar hacia la implementación de permisos de trabajo específicos conforme se fortalezcan los procesos de seguridad y salud en el trabajo institucionales.
d) Verificar que el personal asignado cuente con la capacitación técnica, operativa y en seguridad necesaria para la correcta utilización de los equipos, así como con los equipos de protección personal específicos y certificados.
e) Garantizar que el uso de drones, equipos geotécnicos, georradar, tomógrafos u otros equipos de medición se realice por personal autorizado, capacitado y conforme a los protocolos técnicos y de seguridad vigentes.
f) Aplicar medidas de control conforme a la jerarquía de prevención de riesgos, priorizando controles de ingeniería, administrativos y organizativos, sin perjuicio del uso obligatorio de equipos de protección personal.
g) Garantizar la supervisión permanente de las actividades de alto riesgo por personal competente y designado para tal efecto.

h) Suspender de manera inmediata los trabajos cuando se evidencie el incumplimiento de las medidas de seguridad establecidas, la ausencia de permisos autorizados o la existencia de condiciones que pongan en riesgo la vida o la salud de los trabajadores.

Artículo 10.- Señalización de Seguridad. -

La señalización de seguridad se implementará conforme a las Normas Técnicas Ecuatorianas INEN ISO 3864-1 y a la normativa vigente, garantizando su correcta ubicación, visibilidad, comprensión y mantenimiento.

Artículo 11.- Prevención de Amenazas Naturales y Emergencias. -

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos implementará planes de emergencia y contingencia para la prevención y atención de eventos de origen natural o antrópico.

a) Plan de Emergencia

Prevención y Control de Incendios y Otras Emergencias

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos implementa las siguientes medidas de seguridad para sus instalaciones:

- **Formación y entrenamiento:** Se garantiza la capacitación técnica y el adiestramiento práctico de todo el personal. La Brigada de Emergencia recibirá formación especializada y participará en simulacros periódicos conforme al Plan de Autoprotección.
- **Equipamiento de brigadas:** La institución mantendrá brigadas debidamente equipadas para funciones de control de incendios, evacuación, comunicación y primeros auxilios, asegurando la disponibilidad de equipos de protección individual y colectiva.
- **Integridad de equipos de extinción:** Se prohíbe cualquier acción que obstaculice, cubra o altere la ubicación de los extintores y sistemas de protección contra incendios.
- **Control de fuentes de ignición:** Queda estrictamente prohibido el uso de cigarrillos, dispositivos de vapeo o cualquier fuente de llama abierta dentro de las áreas administrativas y operativas.
- **Comunicación de riesgos:** El Plan de Emergencia y las rutas de evacuación serán difundidos de manera obligatoria a servidores, visitantes y usuarios externos para garantizar una respuesta coordinada.
- **Señalética normativa:** Las vías de evacuación y salidas de emergencia estarán identificadas con señalización fotoluminiscente que cumpla con las normas técnicas vigentes.
- **Continuidad operativa:** La Secretaría mantendrá actualizados sus planes de contingencia para asegurar la resiliencia institucional ante eventos adversos.
- **Accesibilidad a puntos críticos:** Tableros eléctricos, válvulas de control de agua y sistemas de emergencia deben permanecer despejados y debidamente rotulados para facilitar su intervención inmediata.
- **Sistemas de protección activa:** La infraestructura contará con detectores de humo, alarmas sonoro-lumínicas y lámparas de emergencia, sujetos a un programa estricto de mantenimiento.
- **Gestión de mantenimiento:** Se ejecutará un control de mantenimiento preventivo y correctivo anual de los extintores, con inspecciones oculares técnicas mensuales.

Protocolo de Respuesta Institucional, en el Caso de Producido el Incendio

Ante la ocurrencia de un evento de incendio, se procederá bajo los protocolos de respuesta inmediata:

- **Alertamiento:** Mantener la serenidad, activar el pulsador de alarma más cercano y notificar al Servicio Integrado de Seguridad ECU 9-1-1.
- **Atención prehospitalaria:** Priorizar la estabilización de personas lesionadas por personal capacitado y coordinar su evacuación a unidades de salud de ser necesario.
- **Evacuación dirigida:** Iniciar el desalojo hacia los puntos de encuentro predefinidos, siguiendo las instrucciones de los brigadistas.
- **Combate de incendio:** El uso de extintores será efectuado únicamente por personal entrenado, siempre que las condiciones de seguridad lo permitan.
- **Aislamiento de riesgos:** Priorizar el confinamiento del fuego para evitar su propagación hacia zonas críticas o de almacenamiento de materiales peligrosos.
- **Habilitación de salidas:** Verificar la liberación inmediata de todas las puertas y rutas de salida de emergencia.

b) Brigadas y Simulacros

Las Brigadas de la Secretaría están facultadas para la gestión de emergencias y la prestación de primeros auxilios. Es de cumplimiento obligatorio su participación en los ejercicios de simulacro realizados en el CIS Samborondón.

c) Planes de Contingencia

En cumplimiento con el Decreto 255, la institución cuenta con planes de contingencia para riesgos naturales y antrópicos, estructurados en las fases de gestión:

- Antes: Acciones de prevención, mitigación y preparación constante.
- Durante: Ejecución de medidas de respuesta y protección a la vida.
- Después: Evaluación de daños, rehabilitación de servicios institucionales y recuperación de la operatividad.

Artículo 12.- Gestión de Salud en el Trabajo. –

a) Controles y Exámenes Médicos Ocupacionales

De La Vigilancia De La Salud.

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos establecerá y mantendrá un sistema de vigilancia de la salud ocupacional para todos sus servidores y trabajadores, orientado a la prevención de riesgos laborales y enfermedades profesionales. Para su implementación, se observarán las siguientes disposiciones:

- **Responsabilidad Institucional:** La institución, a través de la unidad o el responsable designado para la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, coordinará la ejecución de los exámenes médicos conforme al perfil de riesgo de cada puesto.
- **Tipología de Evaluaciones:** Se realizarán obligatoriamente exámenes médicos de:

- Ingreso (Preempleo): Para determinar la aptitud del postulante al puesto.
- Periódicos: Para monitorear la exposición a riesgos durante el ejercicio de funciones.
- De Reintegro: Tras una ausencia prolongada por motivos de salud.
- De Retiro: Para registrar el estado de salud al finalizar la relación laboral.

- **Gratuidad y Garantías:** Las evaluaciones médicas serán gratuitas para el servidor y se realizarán preferentemente dentro de la jornada laboral, sin que esto afecte su remuneración.
- **Periodicidad:** La frecuencia de los exámenes será anual, pudiendo reducirse este intervalo para puestos de alto riesgo o por recomendación técnica médica.
- **Expediente Médico Ocupacional:** Se iniciará y mantendrá una Historia Clínica Única Ocupacional por cada servidor, y trabajador la cual será custodiada bajo estrictos criterios de confidencialidad y ética médica, sirviendo como registro oficial de la evolución de su salud laboral.

b) Aptitud Médica Laboral

Calificación de la Aptitud Médica Laboral

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, a través del facultativo médico encargado de la Vigilancia de la Salud, determinará la aptitud de los servidores mediante la confrontación de sus condiciones psicofisiológicas frente a los riesgos del puesto de trabajo. Para fines de registro y gestión preventiva, se establecen las siguientes categorías:

- **Apto:** Servidor que reúne las condiciones de salud necesarias para desempeñar las funciones de su puesto de trabajo sin restricciones, al no presentar patologías que se agraven con sus tareas ni pongan en riesgo su integridad o la de terceros.
- **Apto en Observación:** Servidor que, si bien puede desempeñar sus funciones, presenta hallazgos clínicos o condiciones preexistentes que requieren un seguimiento médico preventivo periódico y control de factores de riesgo específicos.
- **Apto con Limitaciones / Restricciones:** Servidor que presenta condiciones de salud que le permiten trabajar bajo la condición de que se apliquen adaptaciones en su puesto o se restrinjan ciertas actividades de riesgo. Esta categoría podrá dar lugar a una reubicación laboral temporal o definitiva, según las recomendaciones del informe médico.
- **No Apto:** Servidor que presenta patologías o condiciones que le imposibilitan el desempeño de las funciones de su cargo, debido a que el ejercicio de las mismas representa un riesgo inminente para su vida, salud o seguridad, o cuando su condición impida el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades laborales.

c) Prestación de Primeros Auxilios

La institución garantiza la atención inmediata ante incidentes, accidentes o emergencias médicas, para ello:

- Se dispondrá de botiquines de primeros auxilios técnicamente dotados en cada área administrativa y operativa.
- Se mantendrá una brigada de primeros auxilios capacitada y certificada para la intervención inicial y estabilización de pacientes.

- Se coordinará el traslado inmediato a centros de salud especializados cuando la complejidad de la emergencia lo requiera.

d) Protección de Grupos de Atención Prioritaria y en Condición de Vulnerabilidad

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en cumplimiento de la Constitución de la República y la normativa vigente, adoptará medidas orientadas a la protección de los grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad, conforme a lo siguiente:

- Se realizarán adaptaciones razonables al puesto de trabajo y al entorno laboral.

- Se garantizará el respeto estricto a los periodos de lactancia, permisos para tratamientos médicos y el derecho a la estabilidad laboral sin discriminación alguna.

e) Vigilancia de Servicios Sanitarios y Ambiente Laboral

La institución mantendrá condiciones óptimas de higiene y saneamiento básico. Se garantiza la limpieza permanente de servicios sanitarios, comedores y áreas comunes, así como el acceso irrestricto a agua potable de calidad para el consumo humano. Estas condiciones serán objeto de inspecciones técnicas periódicas por parte de la Unidad de Seguridad y Salud.

f) Registros Internos de la Salud en el Trabajo

El manejo de la información médica se regirá bajo los principios de confidencialidad y ética profesional. Los expedientes médicos son documentos privados, de custodia exclusiva del servicio médico institucional. El acceso a los datos sensibles estará restringido, salvo en casos de requerimiento legal o por consentimiento expreso del servidor, garantizando siempre su derecho a la intimidad y dignidad.

CAPITULO III: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

Artículo 13.- Programa de Prevención del Uso y Consumo de Drogas en Espacios Laborales. -

En cumplimiento del Acuerdo Interministerial Nro. MDT-MSP-2019-038, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos implementará el programa anual orientado a la promoción de la salud y la reducción del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.

Este programa se fundamenta en los siguientes lineamientos:

- **Planificación Institucional:** La Secretaría ejecutará un programa anual de prevención integral, ajustado a la normativa legal vigente y orientado al fortalecimiento de entornos laborales saludables.
- **Diagnóstico y Estructura:** El programa partirá de un diagnóstico situacional que permita identificar factores de riesgo y protección, estableciendo un cronograma de intervención específico.
- **Acciones Estratégicas:** Para la ejecución del programa, se desarrollarán de manera obligatoria las siguientes actividades:
- **Formación Continua:** Ejecución de talleres, conferencias y campañas de sensibilización sobre la prevención integral del consumo de sustancias.

- **Cultura de Bienestar:** Promoción de actividades de integración y pausas activas que fomenten el ejercicio físico y la salud mental.
- **Entornos 100% Libres de Humo:** Garantizar que todas las instalaciones y oficinas de la institución se mantengan estrictamente libres de humo de tabaco y emisiones.
- **Capacitación Técnica:** Formar a los miembros del Comité y delegados de Seguridad e Higiene en metodologías de prevención y abordaje técnico.
- **Mecanismos de Control:** Implementar medidas de vigilancia que aseguren el cumplimiento de las políticas de cero tolerancias al consumo de sustancias durante la jornada laboral.

Artículo 14.- Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales. –

En el marco del Acuerdo Ministerial MDT-2017-082 y el Decreto Ejecutivo 255, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos implementará el Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales, con la finalidad de identificar, medir y evaluar los factores que puedan afectar el bienestar físico, mental y social de los servidores y trabajadores.

Para su implementación, se observarán las siguientes disposiciones:

- Gestión Integral: La Secretaría ejecutará anualmente la identificación y evaluación de riesgos psicosociales, garantizando entornos de trabajo basados en el respeto, la igualdad y la no discriminación.
- Metodología y Aplicación: Se utilizará la metodología técnica autorizada por el Ministerio del Trabajo para el levantamiento de información, asegurando la confidencialidad de los datos de los servidores.
- Plan de Intervención: La ejecución de este programa incluirá:
    - Sensibilización Institucional: Socializar el alcance del programa y los beneficios de un clima laboral saludable.
    - Gestión de Resultados: Comunicar de forma general los resultados del diagnóstico y establecer medidas correctivas y preventivas inmediatas.
    - Seguimiento de Medidas: Monitorear la efectividad de los controles implementados para reducir el estrés laboral y prevenir el síndrome de agotamiento profesional (burnout).
    - Salud Preventiva y VIH/SIDA: Establecer acciones de sensibilización frente a enfermedades de transmisión sexual y el VIH/SIDA, bajo un enfoque de derechos humanos.
    - Garantía de Acceso y Confidencialidad: Proveer canales de asesoramiento y ofertar, de manera voluntaria y estrictamente confidencial, pruebas de detección, asegurando la igualdad de acceso a la atención sociosanitaria sin perjuicio de los derechos laborales de las personas que viven con VIH.

CAPITULO IV: REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES

Artículo 15.- Registro y Estadística de Siniestralidad. –

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos mantendrá un registro cronológico, sistemático y estadístico de todos los accidentes de trabajo, incidentes y presuntas enfermedades

profesionales ocurridos en sus centros de trabajo, conforme a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 255 y la Resolución CD 513 del IESS.

Este registro será gestionado por el área o referente institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo, o, en su defecto, por la Dirección de Talento Humano, y tendrá como finalidad:

- Analizar las causas básicas y causas inmediatas de los eventos ocurridos.
- Implementar acciones correctivas y preventivas orientadas a la reducción de riesgos.
- Servir de base para el cálculo de índices de frecuencia, gravedad y demás indicadores exigidos por los organismos de control.
- Sustentar informes técnicos y reportes oficiales ante el IESS y el Ministerio del Trabajo.

Artículo 16.- Gestión de Enfermedades Profesionales. -

Ante la sospecha de una enfermedad derivada del trabajo, se procederá de la siguiente manera:

- **Vinculación Técnica:** El médico institucional analizará la sintomatología en relación con la Matriz de Riesgos y los resultados de la vigilancia de la salud previa.
- **Diagnóstico y Clasificación:** Se coordinarán las evaluaciones necesarias para determinar si la patología guarda relación causal directa con las actividades del servidor.
- **Análisis de Puesto:** Se evaluarán las condiciones del puesto de trabajo para identificar los factores de riesgo causantes de la presunta enfermedad profesional.
- **Impacto Social:** Se evaluará la afectación en la calidad de vida del servidor para recomendar medidas de apoyo y seguimiento continuo.

Artículo 17.- Investigación de Accidentes e Incidentes. -

En caso de accidentes de trabajo (leves, graves, muy graves o mortales) e incidentes con alto potencial de daño, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos garantizará la investigación correspondiente, la cual será coordinada por el responsable o referente institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En tanto la institución no cuente con una unidad o técnico especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo, esta función será gestionada a través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, en su calidad de unidad responsable, con el apoyo del personal técnico que se designe y, de ser necesario, con asesoría interna o externa, conforme a la normativa vigente.

La investigación de los siniestros laborales se realizará con el propósito de identificar las causas que los originaron, determinar responsabilidades y establecer medidas preventivas y correctivas. La investigación comprenderá, como mínimo, las siguientes etapas:

- **Recolección de información:** entrevistas, registros documentales, toma de fotografías y revisión de las condiciones del lugar del evento.
- **Descripción del evento:** relato claro de las circunstancias en que ocurrió el accidente o incidente.
- **Análisis de causalidad:** identificación de causas inmediatas y causas raíz mediante metodologías técnicas aplicables.
- **Conclusiones y recomendaciones:** determinación de medidas preventivas y correctivas obligatorias, así como responsables y plazos para su cumplimiento.

Durante el proceso de investigación, se solicitará la colaboración de los trabajadores y servidores, quienes deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- **Obligatoriedad de colaboración:** Todos los servidores y trabajadores están obligados a colaborar de manera oportuna, veraz y completa en las investigaciones internas, así como en aquellas que sean realizadas por los inspectores del IESS.
- **Régimen de Sanciones:** La negativa injustificada a colaborar, la entrega de información falsa o el incumplimiento de las medidas preventivas y correctivas dispuestas, serán motivo de sanción administrativa, conforme al régimen disciplinario institucional y la normativa vigente.

Artículo 18.- Notificación de Siniestros. -

Al ocurrir un accidente de trabajo, la Secretaría seguirá estrictamente este protocolo:

- **Atención Inmediata:** Prestación de primeros auxilios y traslado inmediato a una unidad médica de la red pública o privada en casos graves.
- **Reporte al IESS:** Notificación obligatoria al Seguro General de Riesgos del Trabajo mediante el formulario oficial, dentro del término máximo de 10 días laborables posteriores al evento.
- **Veracidad de la Información:** Cualquier falsedad en el suministro de datos por parte del servidor para el reporte del accidente será considerada falta grave.
- **Exclusión de Riesgo:** Según el Código del Trabajo y la normativa del IESS, la incapacidad provocada por negligencia grave o imprudencia temeraria del propio servidor no será calificada como riesgo del trabajo.

Artículo 19.- Readecuación, Reubicación y Reinserción Laboral. -

En cumplimiento con la Resolución 513 del IESS, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos garantiza el derecho a la reincorporación laboral tras un siniestro o enfermedad:

- **Finalización de Incapacidad:** Una vez concluido el periodo de recuperación, el médico tratante o institucional determinará la aptitud del servidor.
- **Readecuación y Reubicación:** Si el servidor presenta restricciones temporales o permanentes, la institución está obligada a adaptar su puesto original o reubicarlo en funciones compatibles con su capacidad residual, sin que esto afecte su remuneración o jerarquía.
- **Seguimiento:** El área de Seguridad y Salud monitoreará la adaptación del servidor a su nuevo entorno para asegurar su bienestar y prevenir recaídas.

CAPITULO V: INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 20.- Información y Socialización de Riesgos Laborales. -

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos garantizará que todo servidor público reciba información oportuna, clara y suficiente sobre los riesgos laborales a los que se encuentre expuesto y las medidas preventivas aplicables, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Para este efecto, la institución implementará, como mínimo, los siguientes mecanismos:

- Inducción obligatoria en seguridad y salud en el trabajo para todo servidor que ingrese a la institución, previa o al inicio de sus funciones, en la cual se informarán los riesgos generales de la institución y los riesgos específicos del puesto de trabajo.
- Socialización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual será entregado en formato físico o digital, dejando constancia mediante acta de entrega-recepción.
- Difusión permanente de información preventiva, a través de reuniones técnicas, charlas informativas, señalización de seguridad, carteleras institucionales y medios digitales oficiales.
- Comunicación específica por tipo de actividad, cuando se trate de levantamientos en campo, evaluaciones iniciales de necesidades (EVIN), uso de equipos tecnológicos, atención humanitaria, desplazamientos a zonas con amenazas naturales, operaciones aéreas o fluviales, u otras actividades que impliquen riesgos especiales.

Artículo 21.- Capacitación y Fortalecimiento de Competencias. –

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos implementará procesos progresivos y continuos de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, orientados al fortalecimiento de competencias técnicas, operativas y de seguridad, de acuerdo con los riesgos asociados a cada actividad o puesto.

En particular:

a) El personal que ejecute actividades técnicas especializadas, levantamientos en campo, capacitación en campo, operación de equipos tecnológicos, análisis de riesgos, evaluaciones EVIN, asistencia humanitaria o trabajos en entornos de riesgo, deberá contar con capacitación acorde al tipo de actividad que realice, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.
b) La capacitación será planificada con base en la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales, priorizando a los puestos con mayor nivel de exposición.
c) La institución podrá gestionar capacitaciones internas, apoyo interinstitucional o asesoría especializada, conforme a sus capacidades técnicas, operativas y presupuestarias.
d) La actualización de competencias se realizará de manera gradual, considerando la incorporación de nuevas tecnologías, equipos, metodologías o cambios en las condiciones de trabajo.

Artículo 22.- Certificación de Competencias Laborales. -

Cuando las actividades institucionales impliquen la ejecución de tareas consideradas de riesgo crítico, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos promoverá y gestionará progresivamente que el personal responsable cuente con las competencias laborales, certificaciones o habilitaciones vigentes, conforme a la normativa emitida por el ente rector en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo.

De manera referencial, se considerarán actividades de riesgo crítico aquellas relacionadas con:

a) Operación de equipos tecnológicos, maquinaria o dispositivos especializados.
b) Trabajos en altura, espacios confinados, trabajos eléctricos o trabajos en caliente.
c) Operaciones técnicas en áreas expuestas a amenazas de origen natural y antrópico.
d) Uso de aeronaves, embarcaciones fluviales u otros medios de transporte especiales.

Mientras se implementa el sistema institucional de certificaciones y habilitaciones, estas actividades podrán ejecutarse bajo criterios de experiencia comprobada, supervisión técnica, aplicación de procedimientos operativos y uso obligatorio de equipos de protección personal, garantizando en todo momento la seguridad del personal y la continuidad del servicio institucional.

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos establecerá los lineamientos internos y cronogramas necesarios para la implementación progresiva de los procesos de capacitación, certificación y habilitación del personal que ejecute actividades de riesgo crítico.

Artículo 23.- Entrenamiento en el Uso de Equipos y Medidas de Protección. –

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos garantizará el entrenamiento de sus servidores en el uso adecuado, mantenimiento, limitaciones y conservación de los equipos de protección personal (EPP) y de los medios de protección colectiva, conforme a los riesgos identificados. Para este efecto:

- El entrenamiento incluirá componentes teóricos y prácticos, priorizando las actividades de campo, respuesta a emergencias, asistencia humanitaria y uso de equipos tecnológicos.
- El entrenamiento se realizará de manera inicial y periódica, especialmente cuando se introduzcan nuevos equipos, tecnologías o cambien las condiciones de trabajo.
- El uso correcto de los equipos de protección será obligatorio y su incumplimiento será considerado falta conforme al presente Reglamento.

CAPITULO VI: INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Artículo 24.- Clasificación de los Incumplimientos. –

El incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los servidores de la Secretaría será clasificado según su gravedad, bajo los siguientes criterios:

Faltas Leves.

Se consideran faltas leves aquellas contravenciones a las normas preventivas, procedimientos de trabajo seguro o disposiciones del presente Reglamento que no generen un riesgo inminente para la integridad física del servidor, de terceros o de los bienes institucionales.

Faltas Graves.

Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones que, por negligencia, inobservancia o impericia, pongan en peligro real la integridad física del servidor, de sus compañeros o de cualquier persona en las instalaciones. Asimismo, se considerará falta grave:

- La reincidencia por tercera vez en una falta leve dentro de un mismo período mensual.
- La omisión deliberada de las medidas de seguridad que ponga en riesgo la infraestructura crítica o el equipo técnico de la institución.
- La negativa injustificada a utilizar el Equipo de Protección Individual (EPI) suministrado.

Artículo 25.- Sanciones Administrativas. –

En concordancia con el régimen disciplinario establecido en la LOSEP y, supletoriamente, con el Código del Trabajo para el personal que corresponda, las infracciones a este reglamento serán sancionadas según la siguiente escala:

- **Amonestación Verbal:** Aplicable ante la primera comisión de una falta leve, con el fin de corregir el comportamiento de forma inmediata.
- **Amonestación Escrita:** Aplicable en caso de reincidencia en faltas leves o cuando la naturaleza del incumplimiento amerite un registro formal en el expediente del servidor.
- **Sanción Pecuniaria (Multa):** Imposición de una multa equivalente hasta el 10% de la remuneración mensual unificada, de acuerdo a la normativa legal vigente y la gravedad de la falta.
- **Destitución o Visto Bueno:** La comisión de una falta grave que comprometa la vida, la seguridad colectiva o la continuidad de los servicios institucionales será causal para el inicio del proceso de destitución (administrativo) o solicitud de visto bueno (laboral), conforme al Art. 172 numeral 7 del Código del Trabajo o las causales de la LOSEP.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El presente Reglamento Interno de Seguridad e Higiene en el trabajo de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos entrará en vigencia a partir de su aprobación oficial por parte del Ministerio del Trabajo. Su contenido se considerará conocido y aceptado por todos los servidores y trabajadores de la institución una vez que haya sido publicado en la plataforma oficial y exhibido en lugares visibles dentro de los centros de trabajo.

SEGUNDA. - La institución, a través de la Dirección Administrativa o de Talento Humano, garantizará la difusión del presente Reglamento, entregando un ejemplar (físico o digital) a cada servidor, asegurando que nadie pueda alegar desconocimiento de las normas preventivas aquí establecidas.

TERCERA. - La inobservancia de las normas de prevención de riesgos contenidas en este documento constituye una falta grave. De conformidad con el Artículo 172, numeral 7 del Código del Trabajo (para el personal bajo este régimen) y las causales de sanción de la LOSEP, la institución queda facultada para proceder con la terminación de la relación laboral o el inicio de los sumarios administrativos correspondientes, según sea el caso.

CUARTA. - La máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, su Representante Legal y el responsable de Seguridad y Salud, serán los encargados de velar por la aplicación, cumplimiento y ejecución efectiva de todas las disposiciones aquí contenidas.

QUINTA: En todo lo que no estuviere previsto en el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones contenidas en:

- El Decreto Ejecutivo 255 (Reforma a la Seguridad y Salud en el Trabajo).

- El Código del Trabajo vigente.
- El Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo (Resolución CD 513 del IESS).
- Las Normas Técnicas Ecuatorianas (INEN) aplicables.
- Los convenios internacionales de la OIT ratificados por el Ecuador y demás leyes, decretos o resoluciones que las autoridades competentes emitan en el futuro en materia de seguridad y salud.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El presente Reglamento de Seguridad e Higiene entrará en vigor de manera inmediata a partir de su aprobación oficial por parte de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público correspondiente, a través de su registro en la plataforma del Ministerio del Trabajo.

SEGUNDA: Las disposiciones contenidas en este instrumento son de cumplimiento obligatorio para todos los servidores y trabajadores de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, así como para el personal externo que preste servicios dentro de sus instalaciones.

Dado en la ciudad de Samborondón, a los 30 días del mes de marzo de 2026.

Firma:	Firma:
Firmado electrónicamente por: GINA PATRICIA HERNANDEZ BRITO Validar únicamente con FirmaEC	Firmado electrónicamente por: KARINA YOMAIRA RIZZO ANASTACIO Validar únicamente con FirmaEC
Coordinadora General Administrativa Financiera, delegada de la Máxima Autoridad Resolución SNGR-005-2026, Capítulo I, art.3	Técnica de Seguridad y Salud Ocupacional
Mgs. Gina Patricia Hernández Brito	Ing. Ind. Karina Yomaira Rizzo Anastacio
Cédula: 1304469909	Cedula: 0923471015

Colaboración:	Ing. Rosa Edith Camacho Vega, Analista Administrativo de Recursos Humanos 2	Firmado electrónicamente por: ROSA EDITH CAMACHO VEGA Validar únicamente con FirmaEC
Revisado por:	Fernando Guillermo Rendón Ochoa, Director de Administración de Recursos Humanos	Firmado electrónicamente por: FERNANDO GUILLERMO RENDON OCHOA Validar únicamente con FirmaEC

FUNCIÓN JUDICIAL

UNIDAD JUDICIAL DE LO CIVIL DE CUENCA
SECRETARIA

291375834-DFE

01616-2009-0776-OFICIO-12842-2026
Causa N° 0161620090776
Cuenca, viernes 8 de mayo del 2026

Señor(es)
ABG. JAQUELINE VARGAS DIRECTORA ENCARGADA DEL REGISTRO OFICIAL
Presente.

En el juicio N° 0161620090776 , hay lo siguiente:

UNIDAD JUDICIAL CIVIL CUENCA.

Dentro del proceso Nro. 01616-2009-0776, Sumario de Insolvencia seguido por César Paúl Hidalgo Carrasco en contra de JUAN FERNANDO SOLIZ LEÓN con C.I. 0101477446, el Dr. Iván Asitimbay Guzman Juez dela Unidad Judicial Civil de Cuenca,ha dispuesto en providencia que se oficie a Usted Con lo siguiente:

Cuenca, miércoles 5 de noviembre del 2025, a las 16h42.- VISTOS.- En atención a lo que solicita la parte demandada, y por cuanto de la razón sentada por parte de la señora actuaria, se establece que " … el tiempo transcurrido desde la última actuación útil en la causa, esto es desde el 24 de agosto de 2011 a la fecha es de más de diez años", con fundamento en la disposición del Art. 602 del Código de Procedimiento Civil, norma pertinente al trámite de la causa, PREVIO a disponer la REHABILITACIÓN DEL FALLIDO, Juan Fernando Solis Leon, deberá publicarse el extracto de este auto, mediante AVISO AL PÚBLICO, en uno de los diarios que circulan en la ciudad de Cuenca y en el Registro Oficial, a fin de que los acreedores puedan oponerse únicamente por las razones que señala la norma en cita. Cumplido se proveerá lo que corresponda a petición de parte. Notifíquese. OTRA PROVIDENCIA. Cuenca,miércoles 3 de diciembre del 2025, a las 10h14.-Por secretaría confiérase nuevo extracto teniendo en cuenta uno de los

FUNCIÓN JUDICIAL
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Firmado por DOLORES FABIANA PACHECO BARZALLO
C = EC
L = CUENCA
CI 0702558214

apellidos del demandado siendo JUAN FERNANDO SOLIZ LEÓN, al extracto incorpórese esta providencia. Notifíquese. F). Dr. Iván Patricio Asitimbay Guzmán, JUEZ DE LA UNIDAD JUDICIAL CIVIL DE CUENCA. Cuenca, 11 de mayo del 2025, a las 16h42.- VISTOS.- En atención a lo que solicita la parte demandada, y por cuanto de la razón sentada por parte de la señora actuaria, se establece que " … el tiempo transcurrido desde la última actuación útil en la causa, esto es desde el 24 de agosto de 2011 a la fecha es de más de diez años", con fundamento en la disposición del Art. 602 del Código de Procedimiento Civil, norma pertinente al trámite de la causa, PREVIO a disponer la REHABILITACIÓN DEL FALLIDO, Juan Fernando Solis Leon, deberá publicarse el extracto de este auto, mediante AVISO AL PÚBLICO, en uno de los diarios que circulan en la ciudad de Cuenca y en el Registro Oficial, a fin de que los acreedores puedan oponerse únicamente por las razones que señala la norma en cita. Cumplido se proveerá lo que corresponda a petición de parte. Notifíquese.- f). Dr. Iván Asitimbay Guzmán, JUEZ DE LA UNIDAD JUDICIAL CIVIL DE CUENCA.

Lo que comunico para los fines de ley.

PACHECO BARZALLO DOLORES
SECRETARIA

FUNCIÓN JUDICIAL
UNIDAD JUDICIAL DE LO CIVIL DE CUENCA
SECRETARÍA

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/FA

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.