

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

**MINISTERIO DE CULTURA
Y PATRIMONIO:**

MCYP-MCYP-2022-0057-A Declárese la desvinculación y pérdida de la calidad como parte del patrimonio cultural nacional, al bien inmueble de propiedad del señor Jaime René Campuzano Delgado, ubicado en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha	2
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

MINISTERIO DEL TRABAJO:

MDT-2022-067 Expídese el Reglamento de Conformación y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información	13
MDT-2022-068 Refórmese el Acuerdo Ministerial Nro. 228-1996	30
MDT-2022-069 Expídese el Reglamento de Titulación Artesanal en las Modalidades por Práctica Profesional, por Propios Derechos y por Convalidación Profesional	33

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2022-0057-A**SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, manda que *“Son deberes primordiales del Estado: (...) 7. “Proteger el patrimonio natural y cultural del país. (...)”;*

Que, el artículo 151 de la Norma Suprema, dispone que: *“Las ministras y los ministros de Estado serán de libre nombramiento y remoción por la Presidenta o Presidente de la República, y lo representarán en los asuntos propios del ministerio a su cargo. (...)”;*

Que, el artículo artículo 154 de la Carta Magna, expresa 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 Norma íbidem, manda 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 378 de la Constitución, dispone que el Estado ejercerá la rectoría del sistema a través del órgano competente;

Que, el artículo 379 de la Norma Suprema, expresa que: *“Son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguarda del Estado, entre otros: (...) Las edificaciones, espacios y conjuntos urbanos, monumentos, sitios naturales, caminos, jardines y paisajes que constituyan referentes de identidad para los pueblos o que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico. (...) El Estado tendrá derecho de prelación en la adquisición de los bienes del patrimonio cultural y garantizará su protección. Cualquier daño será sancionado de acuerdo con la ley.”;*

Que, el artículo 380 de la Carta Magna, manda que: *“Serán responsabilidades del Estado: 1. Velar, mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio- cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística, lingüística y arqueológica, de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional, pluricultural y multiétnica del Ecuador. (...)”;*

Que, el Ministerio de Cultura y Patrimonio fue creado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 5 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial Nro. 22 de 14 de febrero del mismo año, hoy denominado Ministerio de Cultura y Patrimonio, de conformidad con el Art. 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 1507 de 8 de mayo de 2013;

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

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

Que, el artículo 25 la Ley Orgánica de Cultura, pública en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 913, de 30 de diciembre de 2016, determina que: *“(...) De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura.- Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la*

Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.”;

Que, el artículo 26 de la Ley ut supra, establece que: *“La entidad rectora del Sistema Nacional de Cultura tiene los siguientes deberes y atribuciones: (...) f) Dictar la normativa, Reglamentos, instructivos, directrices y otros instrumentos de regulación y control para las entidades, organismos e instituciones del Sistema Nacional de Cultura, para garantizar la calidad de los servicios culturales; (...).”;*

Que, el artículo 42 de la Norma Ibídem, señala que: *“El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural -INPC- es una entidad pública de investigación y control técnico del patrimonio cultural, con personería jurídica propia y competencia nacional, adscrita al ente rector de la Cultura y el Patrimonio, con capacidad de gestión financiera y administrativa.”;*

Que, el artículo 43 de la Ley Orgánica de Cultura, indica que: *“(...) El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural tiene como finalidad el desarrollo de la investigación y el ejercicio del control técnico del patrimonio cultural, para lo cual deberá atender y coordinar la política pública emitida por el ente rector de la Cultura y el Patrimonio.”;*

Que, el artículo 44 de la Ley ut supra, dispone que: *“(...) De sus atribuciones y deberes.- El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, tiene entre sus atribuciones y deberes los siguientes: (...) e) Coordinar, supervisar y orientar a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial, de manera técnica, en el ejercicio de sus competencias; g) Realizar el análisis de riesgos sobre eventos naturales y antrópicos que puedan afectar el patrimonio cultural nacional e implementar las acciones preventivas y correctivas necesarias; n) Las demás que se establezcan en la presente Ley.”;*

Que, el artículo 54 de la Norma Ibídem, establece que: *“(...) De los bienes y objetos pertenecientes al patrimonio cultural nacional. En virtud de la presente Ley se reconocen como patrimonio cultural nacional y por tanto no requieren de otra formalidad, aquellos bienes que cumplan con las siguientes consideraciones: (...) e) Las edificaciones y conjuntos arquitectónicos como templos, conventos, capillas, casas, grupos de construcciones urbanos y rurales como centros históricos, obrajes, fábricas, casas de hacienda, molinos, jardines, caminos, parques, puentes, líneas férreas de la época colonial y republicana construidos hasta 1940, que contengan un valor cultural e histórico que sea menester proteger; (...).”;*

Que, el artículo 55 de la Ley Orgánica de Cultura, establece que: *“En todos los casos no previstos para el reconocimiento de bienes de patrimonio cultural nacional por disposición de la Ley, deberá mediar una declaratoria por parte del ente rector de la Cultura y el Patrimonio. La declaratoria como bien del patrimonio cultural nacional conlleva la incorporación del mismo a un régimen de protección y salvaguarda especial por parte del Estado, en sus diferentes niveles de gobierno y en función de sus competencias.”;*

Que, el artículo 56 de la Ley ut supra, señala que: *“El proceso de declaratoria es de carácter reglado, técnico y metodológico, emitido por el ente rector de la Cultura y el Patrimonio: se realizará sobre la base de un informe técnico emitido por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, el que considerará el carácter progresivo y dinámico de los conceptos y bienes emergentes que se califican como patrimonio cultural por cada sociedad y tiempo”;*

Que, el artículo 57 de la Norma ibídem, determina que: *“Las declaratorias de los bienes del patrimonio cultural nacional permiten la protección inmediata de los mismos, por lo que el organismo competente deberá ocuparse de manera prioritaria de aquellos que se encuentren en riesgo o vulnerabilidad, emitiendo medidas de protección o salvaguarda.”;*

Que, el artículo 67 de la Ley Orgánica de Cultura, señala que: *“(...) De la prohibición de destrucción de los bienes del patrimonio cultural nacional.- Se prohíbe la destrucción total o parcial de bienes del patrimonio cultural nacional. Cuando se trate de edificaciones patrimoniales se promoverá su conservación y rehabilitación. Al tratarse de re funcionalización de edificaciones patrimoniales para usos contemporáneos, ya sean residenciales, culturales, educativos, comerciales o administrativos, deberá mediar un proceso social, evitando menoscabar su integridad física o su significado, y priorizando los usos culturales frente a otros usos. Únicamente si el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural ha desclasificado previamente un bien del inventario de bienes del patrimonio cultural nacional, este podrá ser alterado o destruido total o parcialmente. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial y el Gobierno Nacional impulsarán la participación de los sectores sociales y ciudadanos para definir las intervenciones patrimoniales, así como promover la intervención del sector privado, mediante incentivos, planes, programas y proyectos.”;*

Que, el artículo 78 de la Ley ut supra, señala que: *“El ente rector de la Cultura y el Patrimonio podrá resolver de manera sumaria la desvinculación y pérdida de calidad de un bien como parte del patrimonio cultural nacional, ya sea porque no mantiene valores culturales, históricos, artísticos o científicos a pesar de cumplir con los requisitos establecidos en la presente Ley, o por haber perdido las características que sustentaron su declaratoria, sin que sea factible su restauración. Para ambos casos se requerirá el informe técnico sustentado del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.”*

Que, la disposición General Primera de la Norma Ibídem: *“Se considerarán como bienes del patrimonio cultural nacional a todos los bienes que previo a la promulgación de esta Ley, hayan sido declarados como patrimonio cultural nacional o del Ecuador por ministerio de la Ley o por acto administrativo. (...)”*

Que, el artículo 61 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, indica que: *“El MCYP de oficio o a petición de parte tramitará la desvinculación y pérdida de la calidad de bien perteneciente al patrimonio cultural nacional, previo informe técnico del INPC, anexando documentación legalmente conferida e información gráfica detallada que justifique que el bien ha perdido los valores culturales, históricos, artísticos, científicos o las características que sustentaron su declaratoria sin que sea factible su restauración. El Ministerio de Cultura y Patrimonio, mediante acto administrativo, declarará la desvinculación y pérdida de la calidad del bien como parte del patrimonio cultural nacional, y dispondrá la desclasificación del inventario nacional de patrimonio cultural. Esta resolución será notificada al titular, a través del Gobierno Autónomo Descentralizado o de Régimen Especial correspondiente, en el caso de bienes a cargo de las instituciones o entidades de las Redes de Museos, Bibliotecas y Archivos, dicha notificación se hará a través del ente rector del patrimonio (...).”;*

Que, el artículo 77 del Reglamento ut supra, establece que: *“(...) De la gestión de riesgos del patrimonio cultural nacional.- La normativa técnica que se emita para la gestión de riesgos del patrimonio cultural, deberá articularse con las normas y políticas nacionales emitidas por el ente rector de gestión de riesgos a nivel nacional. Tomando en cuenta las siguientes consideraciones: a) Todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Cultura deberán incorporar obligatoriamente, y de forma transversal, la gestión de riesgos en su planificación y gestión; b) El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural ejercerá el control técnico sobre la gestión de riesgos de las instituciones que conforman el Subsistema de Memoria Social y el Patrimonio dentro del Sistema Nacional de Cultura, en función de salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural; c) Todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Cultura deberán fortalecer sus capacidades para identificar los riesgos existentes y potenciales, internos y externos en sus respectivos ámbitos de acción, incorporar acciones tendientes a reducirlos e informar sobre ellos al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural; d) El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural será el delegado del Ministerio de Cultura y Patrimonio a los Comités de Gestión de Riesgos; e) El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural sobre la base a los análisis de riesgos elaborados por las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Cultura, informará al Ministerio de Cultura y Patrimonio sobre la necesidad de implementar acciones preventivas y correctivas; f) Todas las instituciones que tengan bajo su responsabilidad bienes del patrimonio cultural, brindarán las facilidades a los funcionarios del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural para elaborar el análisis de riesgos y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que se hayan impartido en la materia; y deberán contar con un plan de emergencias y de gestión de riesgos de acuerdo a las directrices emitidas por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural; y, g) Ante estado de excepción, declaratoria de emergencia, catástrofes naturales y riesgos antrópicos, el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural en el territorio emitirá criterios técnicos de carácter vinculante y determinará las acciones inmediatas de protección emergente del patrimonio cultural en articulación con la institución competente.”;*

Que, el artículo 11 de la Norma Técnica para el inventario, declaratoria, delimitación, desvinculación y pérdida de calidad de bienes inmuebles patrimoniales (Acuerdo Ministerial Nro. DM-2020-063, de 8 de junio de 2020), expresa que: *“(...) Inventarios preexistentes.- Se reconocerán como inventarios preexistentes del Patrimonio Cultural Nacional a todos aquellos declarados antes de la Ley Orgánica de Cultura, que cuenten con el respectivo acto administrativo, legalmente emitido, por los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Para efectos de la presente normativa, los Gobiernos Autónomos Descentralizados que deseen ratificar en el Patrimonio Cultural Nacional a un inventario preexistente, deberán ingresar una solicitud a la máxima autoridad del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (...).”*

Que, el artículo 37 de la Norma ut supra, señala que: *“Requisitos para la desvinculación y pérdida de calidad de bienes inmuebles patrimoniales.- De oficio o a petición de parte, el Ministerio de Cultura y Patrimonio podrá declarar la desvinculación y pérdida de valores de bienes inmuebles del patrimonio cultural nacional, al cumplir con los siguientes requisitos: a) Solicitud de desvinculación por parte del interesado o a través del Gobierno Autónomo Descentralizado. b) Informe técnico del Gobierno Autónomo Descentralizado y de*

Régimen Especial correspondiente, motivando la desvinculación del inmueble. El informe deberá contener: - Antecedentes – Ubicación - Valoración del bien inmueble - Criterio estructural de ser pertinente - Estado de conservación actualizado - Información detallada en caso de existir un procedimiento administrativo sancionador y/o un proceso penal relacionada con el detrimento al patrimonio. En el caso de un inmueble en estado de ruina a causa de desastres naturales, el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, sobre la base del informe técnico emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado correspondiente, procederá de inmediato a dar de baja del registro de Bienes de Interés Patrimonial en el Sistema de Información SIPCE, previo el informe técnico detallado en el artículo 38 de la presente norma técnica.”;

Que, el artículo 38 del Reglamento *Ibidem*, indica que: “(...) *Informe técnico para desvinculación.- El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural emitirá el informe técnico sobre la viabilidad de la desvinculación del bien del patrimonio cultural nacional pudiendo tomar como base el Informe técnico del Gobierno Autónomo Descentralizado, ante el Ministerio de Cultura y Patrimonio. El informe deberá contener la siguiente información: a) Antecedentes b) Código y ubicación del bien c) Nombre del propietario d) Condición Patrimonial del bien (inventario y/o declaratoria) e) Estado de conservación actual del bien f) Valoración actual del bien, para lo cual se utilizará el baremo referencial y se establecerá la valoración patrimonial y grado de protección actuales g) Análisis técnico que deberá determinar: - Si el bien inmueble mantiene o no los valores culturales, histórico, artísticos, o científicos; o ha perdido las características que sustentaron su declaratoria, de ser el caso; - Si existe daño, destrucción total o parcial o deterioro del bien inmueble; - Si es o no factible la conservación y preservación del bien. h) Observaciones i) Conclusiones j) Recomendación expresa.”;*

Que, el artículo 39 de la Norma *ut supra*, establece que: “*Informe Jurídico.- El informe jurídico emitido por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, deberá contener, al menos, la siguiente información: a) Antecedentes y Determinación suscita del asunto que se trate b) Análisis Jurídico y Fundamento c) Conclusiones d) Recomendación expresa e) Anexos En este informe se realizará un pronunciamiento sobre la existencia o no de un posible delito y/o una acción administrativa, la misma que deberá ser comunicada al Ministerio de Cultura y Patrimonio, para que inicie las acciones legales que correspondan.”*

Que, el artículo 40 del Reglamento *Ibidem*, dispone que: “*Desvinculación del (los) bien (es) del inventario.- El Ministerio de Cultura y Patrimonio, mediante el acto administrativo correspondiente y el informe con la recomendación expresa de la máxima autoridad del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, dispondrá que uno o más bienes han sido desvinculados del inventario nacional. Así también, luego del proceso de desvinculación, el Ministerio de Cultura y Patrimonio dispondrá al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, la desclasificación del bien o bienes del inventario nacional.”;*

Que, el artículo 41 de la Norma *ut supra*, señala que: “*Notificación.- El Gobierno Autónomo Descentralizado o de Régimen Especial competente, realizará las notificaciones correspondientes al (los) propietario (s) y solicitará al Registrador de la Propiedad cantonal que inscriba dicha condición.”;*

Que, mediante Resolución No. 0004-CNC-2015, publicada en el Registro Oficial Nro. 514 del 3 de junio de 2015, y su Reforma mediante Resolución Nro. 006-CNC 2017 publicada en el Registro Oficial Nro. 91 de 2 de octubre de 2017, el Consejo Nacional de Competencias resolvió transferir la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico y cultural, y construir los espacios públicos para estos fines, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, y establecer el modelo de gestión para el ejercicio de la competencia.

Que, con Resolución Nro. 114-DE-INPC-2020 de 28 de diciembre de 2020, el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural resolvió que: “(...) **ARTÍCULO. 1.** Aprobar el “**INFORME DE VALIDACIÓN SOBRE DOCUMENTACIÓN DE INVENTARIOS PRE EXISTENTES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PARA SU RATIFICACIÓN COMO BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL**”. **ARTÍCULO. 2.** Ratificar los Bienes expuestos en el Informe como parte del Patrimonio Cultural Nacional e incorporar el expediente técnico remitido por el Dr. Jorge Homero Yunda Machado Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito como documentos habilitantes a la presente resolución, según los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Norma Técnica para el Inventario, Declaratoria, Delimitación, Desvinculación y Pérdida de calidad de bienes inmuebles patrimoniales. (...);”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la licenciada María Elena Machuca Merino, como Ministra de Cultura y Patrimonio;

Que, en el escrito de 9 de agosto de 2019, suscrito por el arquitecto restaurador Fabián Yépez Jarrín, se solicitó al Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, la desvinculación del predio Nro. 28113; y,

adjunta la escritura pública del bien inmueble, el Informe de Regulación Metropolitana y la Ficha de Inventario realizada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito el 15 de enero de 1991;

Que, mediante oficio Nro. INPC-INPC-2019-1219-O de 27 de septiembre de 2019, el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural solicitó al Director del Instituto Metropolitano de Quito se emita el informe técnico, del inmueble ubicado en la calle Luis Felipe Borja, barrio El Ejido, con número de predio 28113; e, indica que: “(...) dentro de las fichas de inventario que han sido entregadas por el Instituto Metropolitano de Patrimonio no se encuentran las fichas correspondientes al barrio El Ejido, adicionalmente no se encuentran ingresadas en el Sistema de Información del Patrimonio Cultural Ecuatoriano SIPCE. En este sentido, solicito a usted autorizar y disponer a quien corresponda se realice una inspección técnica, la actualización de la ficha de inventario y se informe sobre el estado de conservación actual del inmueble en mención, cabe indicar que una vez que se cuente con los informes emitidos tanto por el INPC como por el IMP, se procederá a dar atención a la solicitud ingresada, en concordancia con lo que determina la Ley Orgánica de Cultura (...)”;

Que, con oficio Nro. STHV-DMGT-2019-0897-O de 20 de noviembre de 2019, el Director Metropolitano de Gestión Territorial indicó al Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural que: “(...) El inmueble con predio Nro. 28113 con clave catastral 10203-09-003 se encuentra dentro del inventario de bienes inmuebles protegidos por el Distrito Metropolitano de Quito y cuenta con catalogación Parcial Rehabilitable. 2. De acuerdo con el informe técnico Nro. DIP-2019-69 de fecha 30 de octubre de 2019, una vez que se ha aplicado el baremo establecido por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, para valorar el inmueble en su estado actual, éste ha sido catalogado por el Instituto Metropolitano de Patrimonio como “Sin valor patrimonial”, debido a que presenta alteraciones morfológicas tipológicas altas u se encuentra en mal estado de conservación. Por lo anotado, esta Secretaría remite a usted el informe técnico (...) y solicita en cuanto a la desclasificación del inmueble de los listados de bienes inmuebles protegidos por el Distrito Metropolitano de Quito, ya que de establecerse que el inmueble ya no conserva su valor patrimonial, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito procedería con la actualización de la Resolución del Concejo Metropolitano en la que este predio consta como inmueble protegido. (...)” (Lo subrayado me pertenece);

Que, mediante oficio Nro. INPC-INPC-2020-0128-O de 21 de enero de 2020, el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural indicó al Director Metropolitano de Gestión Territorial: “(...) En virtud de lo antes indicado y una vez que se ha emitido el Informe Técnico, el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural pone en su conocimiento el contenido del mismo, cabe indicar que es responsabilidad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial, en los ámbitos de su jurisdicción, la identificación, registro e inventario de los bienes reconocidos o declarados como patrimonio cultural nacional por el ente rector de la Cultura y el Patrimonio. En lo que respecta a la desvinculación y posterior desclasificación del inmueble del inventario, el INPC no podría llevar a cabo, ya que el inmueble se encuentra en el inventario del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito levantado en el año 1991 y 2013, por lo que corresponde a un trámite administrativo de competencia del MDMQ. El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural considera que en lo referente a este inmueble que cuenta con fichas de inventario levantadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Patrimonio desde el año 1991 y posteriormente cuenta con una Ficha del año 2013, el inmueble debido a sus características estético formales y tipológicas funcionales debió ingresar al inventario nacional, sin embargo actualmente el inmueble se encuentra alterado, modificado y destruido, motivo por el cual y en las condiciones en las que se encuentra no cumple con las características para ser considerado un bien perteneciente al patrimonio cultural nacional, por lo tanto se considera imprescindible conocer si estas intervenciones fueron realizadas con autorizaciones municipales (...)”;

Que, con informe técnico Nro. GADDMQ-IMP-2021-0002-IT de 25 de marzo de 2021, el Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, señala que: “(...) El inmueble identificado predio 28113 con clave catastral 10203 09 003 ubicado en la Parroquia Itchimbia, sector El Ejido, a la fecha se encuentra dentro del inventario de Patrimonio Cultural Nacional de acuerdo a la Resolución 114-DEINPC-2020 de fecha 28 de diciembre de 2020. Se evidencia que la falta de mantenimiento al inmueble. Además de las continuas intervenciones y sustituciones, como retiros de elementos de cubiertas, sustitución de materiales en ventanas y paredes, han ocasionado una valoración patrimonial: SIN VALOR PATRIMONIAL, con un grado de protección; SIN PROTECCIÓN. La Valoración fue obtenida según los criterios técnicos que constan en el baremo de la ficha del INPC. Se sugiere verificar si los propietarios contaron con los permisos respectivos para efectuar intervención en el inmueble. (...)” (Lo subrayado me pertenece);

Que, mediante oficio Nro. INPC-INPC-2021-0261-O de 3 de junio de 2021, la Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio indicó al Director Metropolitano de Gestión Territorial que: “(...) todo trámite

para la desvinculación y pérdida de calidad de bienes inmuebles patrimoniales deberá ser solicitado al Ministerio de Cultura y Patrimonio adjuntando los requisitos arriba mencionados (...);

Que, con oficio Nro. DMGT-2021-2253-O de 15 de junio de 2021, el Director Metropolitano de Gestión Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito indicó y solicitó a la Ministra de Cultura y Patrimonio que: "(...) 1. Una vez revisado el Informe de Regulación Metropolitana (IRM), el inmueble con predio N28113 y clave catastral 10203 09 003, está ubicado en la parroquia Itchimbía, y es de propiedad de CAMPUZANO DELGADO JAIME RENE. 2. El inmueble (...) se encuentra dentro del inventario de Patrimonio Cultural Nacional, de acuerdo a la Resolución 114-DE-INPC-2020 de fecha 28 de diciembre de 2020. 3. El Instituto Metropolitano de Patrimonio, mediante el uso y aplicación de las herramientas metodológicas y técnicas establecidas en la normativa legal vigente, ha catalogado al inmueble con predio N28113 con "Sin protección", lo cual está debidamente justificado en el informe en el Informe Técnico Nro. GADDMQ-IMP-2021-0002-IT de fecha 25 de marzo de 2021, el cual fue remitido a la STHV para su revisión. Mediante Nro. GADDMQ-STHV-DMGT-2021-0001-IT, de fecha 31 de marzo de 2021, esta Secretaría remitió al INPC, el Informe Técnico Nro. GADDMQ-IMP-2021-0002-IT (...) dentro del marco de su proceso de desvinculación del Inventario Nacional de Bienes Inmuebles Patrimoniales. Esta Secretaria, de conformidad con lo establecido en la Norma Técnica para el Inventario, Declaratoria, Delimitación, Desvinculación y Pérdida de Calidad de Bienes Inmuebles Patrimoniales, Art. 37 Requisitos para la desvinculación y pérdida de calidad de bienes inmuebles patrimoniales, pone a su consideración el informe técnico GADDMQ-IMP-2021-0002-IT, y solicita a usted muy comedidamente, continuar con el procedimiento establecido para determinar la desvinculación o no, del bien inmueble con predio N° 28113";

Que, mediante escrito de 9 de julio de 2021, suscrito por el arquitecto restaurador Fabián Yépez Jarrín, solicitó a la señora Ministra de Cultura y Patrimonio, la desvinculación del predio Nro. 28113;

Que, con oficio Nro. MCYP-MCYP-2021-0483-O de 13 de julio de 2021, la señora Ministra de Cultura y Patrimonio remite a la Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, el escrito de 9 de julio de 2021, suscrito por el arquitecto restaurador Fabián Yépez Jarrín, quien solicita la desvinculación del predio Nro. 28113;

Que, mediante memorando Nro. INPC-DCTCSBP-2021-1352-M de 23 de julio de 2021, la Catalogadora de Patrimonio Material e Inmaterial remite al Director de Control Técnico Conservación y Salvaguardia de Bienes Patrimoniales Culturales el informe técnico inspección inmueble, ubicado en la calle Luis Felipe Borja predio 28113, de 22 de julio de 2021, analizando técnicamente que: "(...) CONCLUSIONES De acuerdo al Informe Técnico Nro. GADDMQ-IMP-2021-0002-IT del 25 de marzo de 2021, el inmueble: Obtiene un puntaje de "14 puntos que genera una valoración patrimonial: SIN VALOR PATRIMONIAL, con un grado de protección SIN PROTECCIÓN"; además indica que "(...) a la fecha no se tiene conocimiento de expediente sancionador alguno). De acuerdo a la valoración realizada por el INPC el inmueble tiene un puntaje e 14, por lo tanto SIN VALOR PATRIMONIAL Y SIN PROTECCIÓN. j. RECOMENDACIÓN EXPRESA Considerando que el inmueble se encuentra implantado en una zona del sector de El Ejido, con un entorno inmediato heterogéneo, y que ha perdido sus características tipológicas y constructivas, se recomienda continuar con el procedimiento para la desvinculación del inventario del inmueble ubicado en la calle Luis Felipe Borja con número de predio 28113, clave catastral 10203 09 003, de acuerdo a lo establecido en la "NORMA TÉCNICA PARA EL INVENTARIO, DECLARATORIA, DELIMITACIÓN, DESVINCULACIÓN Y PÉRDIDA DE CALIDAD DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIALES" (...);

Que, con memorando Nro. INPC-DCTCSBP-2021-1398-M de 29 de julio de 2021, el Director de Control Técnico Conservación y Salvaguardia de Bienes Patrimoniales Culturales del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural hace mención al memorando Nro. INPC-DCTCSBP-2021-1352-M, la Dirección de Control Técnico, Conservación, Salvaguardia del Patrimonio Cultural emite un informe técnico, en el cual se indica que: "(...) d. CONDICIÓN PATRIMONIAL DEL BIEN inmueble con predio No. 28113 con clave catastral 10203 09 003 ubicado en la calle Luis Felipe Borja del sector El Ejido de la parroquia Itchimbía, forma parte del inventario preexistente del Distrito Metropolitano de Quito, que fue ratificado por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural con Resolución N°114-DE-INPC-2020, de 28 de diciembre de 2020. (...). De acuerdo a la valoración realizada por el INPC el inmueble tiene un puntaje e 14, por lo tanto SIN VALOR PATRIMONIAL Y SIN PROTECCIÓN". El mismo documento recomienda "Considerando que el inmueble se encuentra implantado en una zona del sector de El Ejido, con un entorno inmediato heterogéneo, y que ha perdido sus características tipológicas y constructivas, se recomienda continuar con el procedimiento para la desvinculación del inventario del inmueble ubicado en la calle Luis Felipe Borja con número de predio 28113, clave catastral 10203 09 003, de acuerdo a lo establecido en la "NORMA TÉCNICA PARA EL INVENTARIO, DECLARATORIA, DELIMITACIÓN, DESVINCULACIÓN Y PÉRDIDA DE CALIDAD DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIALES (...);

Que, mediante memorando Nro. INPC-DAJ-2021-0329-M de 13 de agosto de 2021, el Director de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural remite a la Directora Ejecutiva el criterio jurídico respecto del proceso de desvinculación del predio No. 28113, en el que indica que *“Esta Dirección concluye que el bien inmueble, con número de predio 28113, según lo detallan los Informes Técnicos, posee una Valoración Patrimonial: SIN VALOR PATRIMONIAL, por lo tanto SIN PROTECCIÓN, además el Informe Técnico Nro. GADDMQ-IMP-2021-0002-IT indica que “(...) a la fecha no se tiene conocimiento de expediente sancionador alguno). De acuerdo a la valoración realizada por el INPC el inmueble tiene un puntaje de 14, por lo tanto SIN VALOR PATRIMONIAL Y SIN PROTECCIÓN”. Por lo tanto, y en virtud del cumplimiento al procedimiento normativo por parte del GADDMQ, es procedente continuar con el proceso de desvinculación del inmueble con Predio No. 28113”;*

Que, con oficio Nro. INPC-INPC-2021-0454-O de 19 de agosto de 2021, la Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural remite a la señora Ministra de Cultura y Patrimonio el expediente para el proceso de desvinculación del predio Nro. 28113; e, indica que: *“(…) Por lo manifestado se remite tanto los informes técnicos, como el informe jurídico a su autoridad, para que, como entre rector y en estricto apego de lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Orgánica de Cultura y los artículos 37 y 40 de la Norma Técnica expedida mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2020-063, considere continuar con el proceso de desvinculación del bien inmueble con predio No. 28113.”*

Que, mediante memorando Nro. MCYP-SPC-2021-0410-M de 21 de septiembre de 2021, la Subsecretaría de Patrimonio Cultural solicitó al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, que remita *“(…) Oficio de respuesta del propietario del inmueble al oficio Nro. DTHV-DMDU-2019-3396 sobre las intervenciones efectuadas. Ficha de Inventario del año de 1990. Informe sobre si existe algún proceso sancionador. Expediente técnico con toda la documentación anexa para su análisis (…)”*,

Que, con memorando Nro. INPC-DCTCSBP-2021-2046-M de 27 de octubre de 2021, el Director de Control Técnico de Conservación y Salvaguardia de Bienes Patrimoniales Culturales indicó a la Dirección de Asesoría Jurídica, que: *“(…) Por el tamaño de los archivos que conforman el expediente del predio Nro. 28113 a continuación se envían el enlace para la descarga de los mismos: <https://nube.patrimoniocultural.gob.ec/owncloud/index.php/s/vxgtD9PXnpHPATB> (…)”;*

Que, mediante memorando Nro. INPC-DAJ-2021-0461-M de 17 de noviembre de 2021, el Director de Asesoría Jurídica del INPC indicó que: *“(…) En respuesta al Memorando Nro. INPC-DCTCSBP-2021-2046-M de 27 octubre de 2021, documento que hace referencia al Memorando No. MCYP -SPC-2021-0410-M, en el cual, el ente rector solicita información adicional respecto del predio No. 28113. Por lo que nos solicita revisar la documentación adjunta previo a dar contestación al Ministerio de Cultura y Patrimonio. Al respecto esta Dirección informa que se ha revisado la información contenida en el documento petitorio, misma que es concordante con lo detallado en el mismo, es pertinente señalar además que la información recabada se adapta a los informes finales de actualización, contenidos en el Memorando Nro. INPC-DCTCSBP-2021-1398-M de 29 de julio de 2021 (…)”;*

Que, con memorando Nro. INPC-INPC-2021-0330-M de 25 de noviembre de 2021, la Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural indicó a la señora Ministra de Cultura y Patrimonio que: *“(…) Al respecto indico que mediante Memorando Nro. INPC-DCTCSBP-2021-2046-M del 27 de octubre de 2021 la Dirección de Control Técnico, Conservación y Salvaguardia del Patrimonio Cultural, entrega la documentación solicitada. La Dirección de Asesoría Jurídica mediante Memorando Nro. INPC-DAJ-2021-0461-M Quito, del 17 de noviembre de 2021 informa que una vez que se ha revisado “la información contenida en el documento petitorio, misma que es concordante con lo detallado en el mismo, es pertinente señalar además que la información recabada se adapta a los informes finales de actualización, contenidos en el Memorando Nro. INPC-DCTCSBP-2021-1398-M de 29 de julio de 2021 (…)”;*

Que, mediante Informe Técnico Nro. MCYP-JPVV-2022-008 de 17 de marzo del 2022, elaborado por Johanna Pamela Vinuesa Vaca de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de Patrimonio Cultural, concluyó y recomendó que: *“(…) De acuerdo a la valoración realizada por el INPC el inmueble tiene un puntaje e 14, por lo tanto SIN VALOR PATRIMONIAL Y SIN PROTECCIÓN”. Por lo tanto, y en virtud del cumplimiento al procedimiento normativo por parte del GADDMQ, es procedente continuar con el proceso de desvinculación del inmueble con Predio No. 28113. 5. RECOMENDACIÓN Una vez realizado el análisis técnico del expediente y los Informes Técnicos entregados por parte del Instituto Metropolitano de Patrimonio, como del Instituto Nacional de Patrimonio, y de acuerdo a la visita técnica realizada el 16 de marzo del 2022, se pudo evidenciar el estado actual en el que se encuentra el inmueble, las alteraciones que ha sufrido a lo largo del tiempo y el grado de deterioro por la falta de mantenimiento; por lo que recomiendo continuar con el*

proceso de desvinculación del inmueble con Predio No. 28113 (...)”,

Que, mediante memorando Nro. MCYP-DSEGPC-2022-0035-M de 18 de marzo de 2022, la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de Patrimonio Cultural indicó a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural que: “(...) *Con lo antes expuesto, sírvase a encontrar el informe de visita técnica del predio Nro. 28113, en donde la funcionaria Arq. Johanna Pamela Vinueza Vaca funcionaria de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Gestión del Patrimonio recomienda: " Una vez realizado el análisis técnico del expediente y los Informes Técnicos entregados por parte del Instituto Metropolitano de Patrimonio, como del Instituto Nacional de Patrimonio, y de acuerdo a la visita técnica realizada el 16 de marzo del 2022, se pudo evidenciar el estado actual en el que se encuentra el inmueble, las alteraciones que ha sufrido a lo largo del tiempo y el grado de deterioro por la falta de mantenimiento; por lo que recomiendo continuar con el proceso de desvinculación del inmueble con Predio No. 28113 (...)*”;

Que, con memorando Nro. MCYP-SPC-2022-0151-M de 22 de marzo de 2022, la Subsecretaría de Patrimonio Cultural recomienda a la señora Ministra de Cultura y Patrimonio “(...) *continuar con el proceso de desvinculación según lo que especifica el Artículo 61 del Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura, “(...) El MCyP, mediante acto administrativo, declarará la desvinculación y pérdida de la calidad del bien como parte del patrimonio cultural nacional, y dispondrá la desclasificación del inventario nacional del patrimonio cultural. Esta resolución será notificada al titular, a través del Gobierno Autónomo Descentralizado o de Régimen Especial correspondiente, en el caso de bienes a cargo de las instituciones o entidades de las Redes de Museos, Bibliotecas y Archivos, dicha notificación se hará a través del ente rector del patrimonio. En todo proceso de registro, inventario, declaratoria y desvinculación de bienes del patrimonio cultural nacional, el GAD o de Régimen Especial deberá notificar al propietario, poseedor, tenedor o custodio del bien para los efectos jurídicos establecidos en la Ley (...)*”;

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2022-0618-M de 7 de abril de 2022, la Coordinación General de Asesoría Jurídica solicitó a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural: “(...) *Acto administrativo de declaratoria como bien perteneciente al patrimonio cultural signado con número de predio Nro. 28113 emitido por el Ministerio de Cultura y Patrimonio o entidad competente. Acto administrativo de declaratoria como bien patrimonial del Concejo Metropolitano de Quito. Informe de validación sobre documentación de inventarios pre existentes del Distrito Metropolitano de Quito para su ratificación como bienes del patrimonio cultural nacional, que sustenta que el citado bien inmueble se encuentra dentro del inventario de Patrimonio Cultural Nacional, de acuerdo a la Resolución 114-DE-INPC-2020 de fecha 28 de diciembre de 2020. Todo instrumento legal que sustente la declaratoria como bien perteneciente al patrimonio cultural del bien inmueble Nro. 28113. Ficha técnica del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural. Así como, se solicita indicar en qué calidad comparece el señor Fabián Yépez Jarrín, Arquitecto Restaurador; puesto que no se observa documentación en la cual el propietario del bien inmueble el Jaime Rene Campuzano Delgado, haya autorizado su representación (...)*”;

Que, con oficio Nro. MCYP-SPC-2022-0042-O de 7 de abril de 2022, la Subsecretaría de Patrimonio Cultural corrió traslado del memorando Nro. MCYP-CGAJ-2022-0618-M de 7 de abril de 2022, al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural,

Que, mediante memorando Nro. INPC-DCTCSPC-2022-0610-M de 18 de abril de 2022, la Catalogadora de Inventario de Bienes Materiales e Inmateriales 3 del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural comunicó al Director de Control Técnico Conservación y Salvaguardia de Bienes Patrimoniales Culturales lo siguiente:

“(...) *1. Acto administrativo de declaratoria como bien perteneciente al patrimonio cultural signado con número de predio Nro. 28113 emitido por el Ministerio de Cultura y Patrimonio o entidad competente.” No existe una declaratoria exclusiva para el inmueble con predio Nro. 28113, pero el inmueble se encuentra implantado en el “Área de Control y protección de Zonas y Elementos Pre inventariados en el Plan Quito y Registro del INPC” de acuerdo a Plano que consta como documento habilitante de la Declaratoria del Centro Histórico de la ciudad de Quito como Bien pereciente al Patrimonio Cultural del Estado, Acuerdo de fecha 6 de diciembre de 1984.*

2. Acto administrativo de declaratoria como bien patrimonial del Concejo Metropolitano de Quito. En el Distrito Metropolitano de Quito los distintos inventarios han sido aprobados por el Concejo Metropolitano de Quito mediante actos normativos, de acuerdo a las competencias del Concejo: “Resolución con oficios número 1201, 1202 y 1203 del 18 de junio de 1996” “En sesión del Concejo Metropolitano de Quito del 04 de junio de 1996 y en base al informe IC-96-093 de la Comisión de Áreas Históricas resolvió autorizar el Inventario Selectivo de Edificaciones Protegidas en sus distintas áreas”. “INVENTARIO DE EDIFICACIONES PROTEGIDAS ÁREA 3 – NÚCLEOS HISTÓRICOS DE PARROQUIAS: Se refiere al inventario de los núcleos

históricos de las parroquias urbanas y suburbanas de Quito”. En este inventario consta el Barrio El Ejido y el inmueble en análisis con Nro. de Inventario 10.

3. Informe de validación sobre documentación de inventarios pre existentes del Distrito Metropolitano de Quito para su ratificación como bienes del patrimonio cultural nacional, que sustenta que el citado bien inmueble se encuentra dentro del inventario de Patrimonio Cultural Nacional, de acuerdo a la Resolución 114-DE-INPC-2020 de fecha 28 de diciembre de 2020. Se adjunta “INFORME TÉCNICO DE LA VALIDACIÓN DE INVENTARIOS PRE EXISTENTES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO” enviado por la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda; el inmueble con predio Nro. 28113 consta en el listado de inmuebles ratificados como bienes del patrimonio cultural nacional de acuerdo a Resolución N°114-DE-INPC-2020.

4. Todo instrumento legal que sustente la declaratoria como bien perteneciente al patrimonio cultural del bien inmueble Nro. 28113. Como ya se ha indicado no existe una declaratoria exclusiva para el inmueble con predio No. 28113.

5. Ficha técnica del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural. Una vez revisado el Sistema de Información del Patrimonio Cultural Ecuatoriano se determina que no existe ficha de inventario del inmueble en análisis.

6. Así como, se solicita indicar en qué calidad comparece el señor Fabián Yépez Jarrín, Arquitecto. Con fecha 8 de abril de 2022, el señor Jaime René Campuzano Delgado entrega el documento notariado en el cual se indica que “(...) el arquitecto FABIÁN GONZALO YÁPEZ JARRÍN, potador de la cédula de ciudadanía Nro. 1704742921, desde abril del 2019 ha actuado en mi representación y delegación en el trámite de DESVINCULACIÓN del INVENTARIO DE PATRIMONIO del predio de mi propiedad ubicado en la calle Luis Felipe Borja, barrio Ejido, predio No. 28113, de esta ciudad” “Dicha representación y delegación es para todas las instituciones e instancias correspondientes en la realización del mencionado trámite hasta su finalización”;

Que, mediante Acuerdo de 6 de diciembre de 1984, el Directorio del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural conformado por el Ministro de Educación y Cultura, el Director Nacional Encargado del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural y el Secretario General del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, en el artículo primero acuerdan: “Delegar al CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE QUITO “BIEN PERTENECIENTE AL PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO”. En consecuencia, su conjunto urbano y paisajístico es y forma parte de dicho Patrimonio, de acuerdo con las delimitaciones y categorías siguientes: - El Núcleo Central o Área de Primer Orden. – Su Área de influencia, constituido por el entorno ambiental y urbano y si entorno paisajístico. Están limitaciones constan en el plano o informe adjuntos y que se integran como documentos habilitantes (...)”,

Que, con memorando Nro. MCYP-CGAJ-2022-0721-M de 22 de abril de 2022, la Coordinación General de Asesoría Jurídica realizó una insistencia a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural sobre la desvinculación del bien inmueble de propiedad de Jaime René Campuzano Delgado, ubicado en el predio Nro. 28113, cantón Quito, provincia de Pichincha (Insistencia al memorando Nro. MCYP-CGAJ-2022-0618-M de 7 de abril de 2022);

Que, mediante memorando Nro. MCYP-SPC-2022-0214-M de 25 de abril de 2022, la Subsecretaría de Patrimonio Cultural indicó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, los antecedentes del expediente y la respuesta del memorando Nro. INPC-DCTCSPC-2022-0610-M de 18 de abril de 2022; así como, remitió la documentación solicitada por el área jurídica;

Que, con memorando Nro. MCYP-SPC-2022-0240-M de 5 de mayo de 2022, la Subsecretaría de Patrimonio Cultural remitió a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, el pronunciamiento de la Dirección de Política Pública en el memorando Nro. MCYP-DPPPC-2022-0069-M de 5 de mayo de 2022, que indica que: “(...) Una vez realizado el análisis técnico del expediente y los Informes Técnicos entregados por parte del Instituto Metropolitano de Patrimonio, como del Instituto Nacional de Patrimonio, y de acuerdo a la visita técnica realizada el 16 de marzo del 2022, se pudo evidenciar el estado actual en el que se encuentra el inmueble, las alteraciones que ha sufrido a lo largo del tiempo y el grado de deterioro por la falta de mantenimiento; por lo que recomiendo continuar con el proceso de desvinculación del inmueble con Predio No. 28113...” “En este sentido, después de haber analizado la información, esta Dirección valida el informe técnico y recomienda continuar con el procedimiento correspondiente para la desvinculación según las normativas vigentes (...)”,

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2022-0812-M de 6 de mayo de 2022, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitió el informe jurídico, recomendando: “(...) En el presente caso, de acuerdo a los

informes técnicos del Gobierno Autónomo Desconcentrado del Distrito Metropolitano de Quito como del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural el bien inmueble patrimonial de propiedad del Jaime Rene Campuzano Delgado, ubicado en el predio Nro. 28113, cantón Quito, provincia de Pichincha, no mantendría las características tipológicas y constructivas que sustentaron su declaratoria; por ello, recomiendan su desvinculación. Cabe recalcar que, el Ministerio de Cultura y Patrimonio no desvincula predios, sino desvincula los bienes inmuebles patrimoniales que han perdido su categoría; y, lo hace sobre la base de los informes de los informes favorables de las instituciones técnicas mencionada y de la Subsecretaría de Patrimonio Cultural. Así mismo, en el presente caso, este bien inmueble no se encuentra incorporado, registrado ni inventariado en el Sistema de Información del Patrimonio Cultural del Ecuador (SIPCE); por tanto, no procede una desclasificación en el mismo; sin embargo, si se lo debe desclasificar (excluir) del inventario del Distrito Metropolitano de Quito. En tal virtud, en base a los informes del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural y de la Subsecretaría de Patrimonio Cultural, se recomienda señora Ministra la desvinculación y pérdida de la calidad como parte del patrimonio cultural nacional, del bien inmueble patrimonial de propiedad del Jaime Rene Campuzano Delgado, ubicado en el predio Nro. 28113, cantón Quito, provincia de Pichincha, puesto que no mantiene las características tipológicas y constructivas que sustentaron su declaratoria; y, que se disponga al GAD de Quito desclasifique este bien inmueble del inventario, es decir, que se lo excluya de los listados de bienes inmuebles protegidos por el Distrito Metropolitano de Quito, puesto que ya no conserva su valor patrimonial; para lo cual, deberán reformar (actualizar) la Resolución de Concejo Metropolitano de Quito en la que consta este predio, como bien inmueble inventariado. Con ello, dicha entidad municipal deberá notificar al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, para que actualice la Resolución Nro. 114-DE-INPC-2020, de 28 de diciembre de 2020, en la que resolvió que: “Aprobar el “INFORME DE VALIDACIÓN SOBRE DOCUMENTACIÓN DE INVENTARIOS PRE EXISTENTES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PARA SU RATIFICACIÓN COMO BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL (...)” en el cual consta dicho bien; así mismo, que se procede a la actualización del plano, que consta como documento habilitante del Acuerdo de 6 de diciembre de 1984. De igual manera, señora Ministra se recomienda, exhortar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito considere las recomendaciones del INPC en cuanto a la adopción de las medidas preventivas, a fin de mitigar los riesgos del inmueble y de los habitantes de la zona colindante, los cuales se encontrarían expuestos”;

Que, en sumilla inserta en el memorando Nro. MCYP-CGAJ-2022-0812-M de 6 de mayo de 2022, la señora Ministra de Cultura y Patrimonio dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “(...) De conformidad a los informes del INPC, Subsecretaría de Patrimonio y Coordinación General de Asesoría Jurídica elaborar el instrumento legal observando la normativa y procedimiento aplicable (...)”;

Que, de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, al Ministro le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Artículo 1.- Declarar la desvinculación y pérdida de la calidad como parte del patrimonio cultural nacional, al bien inmueble de propiedad del señor Jaime René Campuzano Delgado, ubicado en la calle Luis Borja, del Centro Histórico de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, por no mantener las características tipológicas y constructivas que sustentaron su declaratoria.

Artículo 2.- Disponer al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural la reforma parcial del plano y los informes anexos del Acuerdo de 6 de diciembre de 1984, con el cual se declaró al Centro Histórico de la ciudad de Quito “Bien perteneciente al Patrimonio Cultural del Estado”, su conjunto urbano y paisajístico, su núcleo Central o Área de Primer Orden, o su área de influencia, en donde consta dicho bien inmueble.

Artículo 3.- Disponer al Gobierno Autónomo Desconcentrado del Distrito Metropolitano de Quito la desclasificación del bien inmueble del inventario; es decir, que se lo excluya de los listados de bienes inmuebles protegidos por el Distrito Metropolitano de Quito, puesto que ya no conserva su valor patrimonial; para lo cual, se deberá reformar (actualizar) la Resolución de Concejo Metropolitano de Quito en la que conste este bien como inmueble inventariado, retirarlo del registro y del inventario del Municipio de Quito y del Informe de Regulación Metropolitano.

Artículo 4.- Una vez actualizada la resolución, el registro y el inventario, dicha entidad municipal deberá

notificar al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, para que actualice la Resolución Nro. 114-DE-INPC-2020 de 28 de diciembre de 2020, en la que resolvió: “*Aprobar el “INFORME DE VALIDACIÓN SOBRE DOCUMENTACIÓN DE INVENTARIOS PRE EXISTENTES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PARA SU RATIFICACIÓN COMO BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL (...)*”.

Artículo 5.- Para la desclasificación del inventario del bien inmueble detallado en el artículo primero de este acto administrativo y de la actualización de la Resolución y del Plano, tanto el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural como el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, coordinarán las acciones que correspondan.

Artículo 6.- Disponer al Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito la adopción de las medidas preventivas, a fin de mitigar los riesgos en el inmueble y de los habitantes de la zona colindante.

Artículo 7.- Encargar el seguimiento de la ejecución de este Acuerdo al/la titular de la Subsecretaría de Patrimonio Cultural de esta cartera de Estado, en el ámbito de sus atribuciones según corresponda; así como, la notificación con el contenido del presente Acuerdo Ministerial al Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito y al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

Artículo 8.- Encárguese la socialización y publicación del presente Acuerdo Ministerial a la Coordinación General Administrativa Financiera.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado en Quito, D.M., a los 10 día(s) del mes de Mayo de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA ELENA
MACHUCA
MERINO**

REPÚBLICA DEL ECUADOR**MINISTERIO DEL TRABAJO****ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2022-067**

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

- Que,** número 2 del artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tiene derecho a: (...) 2. El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación.”;*
- Que,** el número 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: (...) 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.”;*
- Que,** el artículo 66, número 19, de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.”;*
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”;*
- Que,** el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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 Constitución de la República del Ecuador, ordena: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*

- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula: *“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 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone: *“Difusión de la Información Pública.- Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley, se la considera de naturaleza obligatoria (...);”*
- Que,** el artículo 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala: *“(...) El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso. (...);”*
- Que,** el artículo 12 de la Ley ibídem, dispone: *“(...) Todas las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público o privado y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, que contendrá: a) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta Ley; b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas; y, c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada.”;*
- Que,** el artículo 3, segundo inciso, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, señala: *“(...) Los datos públicos registrables deben ser: completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción (...);”*
- Que,** el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, indica: *“(...) Son confidenciales los datos de carácter personal. El acceso a estos datos, solo será posible cuando quien los requiera se encuentre debidamente legitimado, conforme a los parámetros previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su respectivo reglamento y demás normativa emitida por la Autoridad de Protección de Datos Personales. (...);”*
- Que,** el capítulo II del título I, comprendido dentro del libro primero correspondiente a “Las personas y las administraciones públicas” del Código Orgánico Administrativo, establece la forma de creación, integración, competencias, organización, entre otros, relacionados con la creación de órganos colegiados de dirección;
- Que,** el artículo 12 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“Principio de transparencia. Las personas accederán a la información pública y de interés general, a los registros, expedientes y archivos administrativos, en la forma prevista en este Código y la ley”;*
- Que,** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, respecto a la delegación de competencias, indica: *“(...) 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. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”;

- Que,** el artículo 90 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en este Código, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garanticen los derechos de las personas”;*
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“(...) Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. (...)”;*
- Que,** el artículo 5, número 4, de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, entre los derechos de los administrados, dispone: *“(...) acceder a los registros, archivos y documentos de la Administración Pública. Se excluyen aquellos que involucren datos personales de terceros o tengan la calidad de confidenciales o reservados, excepto cuando la información tenga relación directa con la persona y su acceso sea necesario para garantizar su derecho a la defensa en el marco de los límites y requisitos previstos en la Constitución y las leyes. (...)”;*
- Que,** el artículo 13 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina: *“Los titulares de las instituciones públicas y privadas, delegarán mediante resolución, a sus representantes provinciales o regionales, la atención de las solicitudes de información, a fin de garantizar la prestación oportuna y descentralizada de este servicio público”;*
- Que,** el artículo 17 del Decreto Ejecutivo No. 2428, de 6 de marzo de 2002, a través del cual se expidió el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: *“(...) Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...)”;*
- Que,** el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *“(...) Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto (...)”;*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14, de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso Mendoza, designa al arquitecto Patricio Donoso Chiriboga, como Ministro del Trabajo;
- Que,** la disposición transitoria primera del Decreto Ejecutivo Nro. 123, de 16 de julio del 2021 prescribe que, a partir de la suscripción de dicho decreto ejecutivo, el Ministerio de Trabajo, en el ámbito de su competencia, iniciará un proceso de depuración y actualización de la normativa secundaria aplicable al sector público;
- Que,** a través del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0076, de 15 de abril del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 493, de 5 de mayo de 2015, se conformó el Comité de Transparencia del Ministerio del Trabajo y se nombró al Director de Comunicación Social como Responsable Institucional de Acceso a la Información Pública;

- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 011-2020, de 17 de abril de 2020, publicado en el Registro Oficial No. 190, de 24 de abril de 2020, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió la Política de Datos Abiertos de Aplicación en la Administración Pública Central, para fortalecer la participación ciudadana, la transparencia gubernamental, mejorar la eficiencia en la gestión pública, promover la investigación, el emprendimiento y la innovación en la sociedad;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 035-2020, de 11 de diciembre de 2020, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 371 de 15 de enero de 2021, el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, emitió la Guía de Datos Abiertos de Aplicación en la Administración Pública Central, y determinó los lineamientos para implementar la política de datos abiertos en las instituciones de dicha administración;
- Que,** la Guía de Datos Abiertos ibídem, en el punto 2.1.5 contempla como deberá organizarse internamente la gestión de datos abiertos y quienes serán parte del Equipo de Datos Abiertos que incluye al Comité de Transparencia de cada institución;
- Que,** mediante Resolución Nro. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, el Defensor del Pueblo expidió los Parámetros Técnicos para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia Activa Establecidas en el Artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP, cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de información pública deben difundir;
- Que,** el artículo 8 de la resolución ut supra señala: “(...) *Las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, deberán establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia así como su integración y funciones. (...)*”;
- Que,** mediante Resolución No. 046-DPE-CGAJ-2019, de 12 de abril de 2019, la Defensoría del Pueblo expidió el Instructivo que Regula la Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Entidades Obligadas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y dispuso en su disposición derogatoria única: “*Se deroga el artículo 2 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ del 15 de enero de 2015; por lo que, a partir de la vigencia de esta Resolución, los responsables de atender las solicitudes de acceso a la información serán el o la titular de la entidad o representante legal o los representantes provinciales y regionales en caso de los sujetos obligados desconcentrados, y en el caso de los sujetos obligados que no tengan desconcentración, será el o la titular de la entidad o representante legal.*”;
- Que,** a través de la Resolución Ministerial No. MDT-2020-030, de 2 de octubre de 2020, se resolvió la creación y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información (CSI) del Ministerio del Trabajo, que tiene como objetivo garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la institución;
- Que,** mediante Resolución No. 009-NG-DINARDAP-2021, de 14 de mayo de 2021, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, expidió la Norma que Regula el Tratamiento de Datos Personales en el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos;
- Que,** en el artículo 10 de la Resolución Ministerial No. MDT-2021-043, de 15 de diciembre de 2021, mediante la cual se expidió la Norma Interna para la Aplicación de Gobierno Abierto y la Política de Datos Abiertos del Ministerio del Trabajo, se establece que el Gestor Institucional de Datos Abiertos será quien presida el Comité de Transparencia de esta cartera de Estado;

Que, de conformidad con el literal c) del numeral 1.1.1.1. del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, emitido mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0052 de 28 de marzo del 2017, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 1004 de 18 de abril de 2017, se señala como atribución del Ministro del Trabajo: “(...) *Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*”; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, la letra a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el artículo 8 de la Resolución No 007-DPE-CGAJ, y la letra c) del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo,

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

TÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Art. 1.- Del objeto.- El objeto de este reglamento es la conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo, el cual promoverá el cumplimiento del principio de publicidad de la información considerada como pública, y regulará el proceso de atención de las solicitudes de la información previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normativa vigente aplicable.

Art. 2.- Del ámbito.- Las disposiciones contenidas en este acuerdo son de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos y trabajadores del Ministerio del Trabajo.

Art. 3.- De las definiciones.- A efectos de este acuerdo se aplicarán las siguientes definiciones que se encuentran determinadas en la normativa legal vigente aplicable:

- **“Datos confidenciales.-** *Es toda información a la que solo los titulares pueden acceder tales como los datos personales especialmente protegidos que se refieren a: ideología, afiliación política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria y los demás atinentes a la intimidad personal y en especial aquella información cuyo uso público atente contra los derechos humanos consagrados en la Constitución de la República e instrumentos internacionales”.*
- **“Dato personal:** *Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente”.*
- **“Datos públicos.-** *Exclusivamente en el ámbito de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, se entenderá como datos públicos, a todo acto y/o información relativa a las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio, sean estos accesibles o confidenciales, generadas del sector público o privado”.*

- **“Datos sensibles:** Datos relativos a: etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales”.
- **“Información pública:** Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado”.
- **“Información Confidencialidad:** Se considera información confidencial aquella información pública personal, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalísimos y fundamentales”.
- **“Información Reservada:** Comprende aquellos datos relacionados con asuntos militares clasificados legalmente como de seguridad nacional, que tienen como finalidad garantizar la defensa del Estado, así como también, la clasificada por los titulares de las instituciones públicas mediante resolución debidamente motivada y en la que se exprese la causa legal en que se fundamenta, por tanto, es restringida al libre acceso en base a lo determinado en las leyes vigentes”.
- **“Información Sistematizada:** Refiere al ordenamiento y clasificación de todo tipo de datos e información, bajo determinados criterios, categorías, relaciones, etc. Su materialización más extendida es la creación de las bases de datos”.
- **“Protección de datos.-** Es el procedimiento determinado por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos para definirla accesibilidad o confidencialidad de los datos, con la finalidad de proporcionar protección jurídica”.
- **“Razón de recepción:** Es el recibo, físico o digital, que expiden las administraciones públicas en el que se acredita la fecha de presentación de la solicitud, nombres completos y la sumilla de quien recibe”.
- **“Transparencia Activa.-** Se entiende por transparencia activa a la obligación de las instituciones del sector público y privado que administran o manejan recursos públicos de publicar en un link específico de sus sitios web sobre sus principales actividades enmarcadas en la creación y ámbito de competencia, a fin de poner a disposición de la ciudadanía la gestión que están cumpliendo”.
- **“Usuarios:** Son las personas naturales o jurídicas públicas o privadas que en el ámbito de la Ley y del presente Reglamento, accedan al uso de las diversas herramientas disponibles en el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos”.

TÍTULO II DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

CAPÍTULO I DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Art. 4.- De la conformación del Comité.- El Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo estará integrado por los representantes de las siguientes unidades administrativas:

- a) Director(a) de Comunicación Social, quien presidirá el Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo en calidad de delegado de la máxima autoridad, y tendrá derecho a voz y voto;
- b) Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado, quien actuará como Vicepresidente del Comité, y tendrá derecho a voz y voto;
- c) Coordinador(a) General Administrativo Financiero o su delegado, quien tendrá derecho a voz y voto;
- d) Director (a) de Contacto Ciudadano o su delegado, quien ejercerá la facultades de Secretario del Comité con derecho a voz y no al voto; y,
- e) Director (a) de Asesoría Jurídica o su delegado, quien brindará al Comité el asesoramiento y apoyo legal que requiera para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá derecho a voz y no voto.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

Art. 5.- Del Comité de Transparencia y Acceso a la Información.- Son responsabilidades y atribuciones del Comité las siguientes:

- a) Revisar y analizar la información sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, de conformidad con la normativa legal vigente aplicable;
- b) Aprobar y autorizar la publicación y difusión de la información pública descrita en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en el correspondiente enlace de acceso creado en el sitio web institucional, conforme lo establecido en la normativa legal vigente aplicable;
- c) Solicitar a las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) del Ministerio del Trabajo, cuando sea necesario, que realicen los ajustes o correctivos necesarios respecto a la información enviada al Comité;
- d) Disponer al Director de Comunicación Social, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, la publicación de la información hasta el diez (10) de cada mes o siguiente día laborable, conforme la normativa aplicable;
- e) Establecer parámetros y lineamientos para garantizar la publicación de la información por parte del área competente a cargo de la administración del portal web institucional;
- f) Conocer, aprobar, suscribir y remitir mensualmente a la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo, un Informe de Cumplimiento de las Obligaciones dispuestas por la normativa legal vigente, en el cual se incluirán las alertas sobre particularidades que requiera la toma de decisiones y correctivos, incluyendo la puntuación obtenida de la autoevaluación institucional;
- g) Implementar, vigilar y hacer cumplir la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo y demás normativa legal vigente aplicable;

- h) Conocer, aprobar, suscribir y remitir a la Defensoría del Pueblo, el Informe Anual de Cumplimiento del Derecho al Acceso a la Información Pública, de conformidad a lo establecido en normativa legal vigente aplicable;
- i) Elaborar y proponer para la aprobación de la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo, proyectos de normativa interna que se requieran para el funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información, en cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable;
- j) Conocer y aprobar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia; y,
- k) Las demás señaladas en la normativa legal vigente aplicable o las dispuestas por la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo.

Art. 6.- Del Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información.- Son responsabilidades y atribuciones Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo las siguientes:

- a) Presidir el Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo;
- b) Estructurar el enlace de publicación de la información de transparencia en la página web institucional, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la normativa legal vigente aplicable, utilizando para el efecto los parámetros técnicos y las matrices homologadas por la Defensoría del Pueblo;
- c) Administrar el contenido del enlace institucional de transparencia dentro de la página web del Ministerio del Trabajo;
- d) Señalar en la matriz correspondiente que el contenido "NO APLICA" cuando la información requerida en alguna de las letras del artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública no sea aplicable, describiendo en una nota aclaratoria las razones por las que el Ministerio del Trabajo no cuenta con dicha información.

Cuando una letra del artículo 7 de la ley ibídem sea aplicable a la institución, pero por alguna circunstancia excepcional la información no pueda publicarse, deberá incluir una nota aclaratoria explicativa en la que se señale los motivos por los que la información no se encuentra publicada en el enlace de transparencia del sitio web institucional;

- e) Recopilar, en medio electrónico, la información generada por las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) del Ministerio del Trabajo, revisarla, consolidarla y ponerla en conocimiento de los miembros del Comité de Transparencia para su respectiva aprobación;
- f) Publicar la información validada y aprobada por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información hasta el diez (10) de cada mes o siguiente día laborable, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente aplicable;
- g) Elaborar el proyecto de Informe de Cumplimiento de las Obligaciones dispuestas por la normativa legal vigente para conocimiento, aprobación y suscripción del Comité de Transparencia y Acceso a la Información y posterior remisión a la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo;

- h) Elaborar el proyecto de Informe Anual de Cumplimiento del Derecho al Acceso a la Información Pública, de conformidad a lo establecido en normativa legal vigente aplicable, para conocimiento, aprobación y suscripción del Comité de Transparencia y Acceso a la Información, y posterior remisión a la Defensoría del Pueblo;
- i) Actualizar la información institucional y publicar lo dispuesto en los artículos 5 y 12 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015, o la información dispuesta en la normativa legal que la sustituya, en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo, según los parámetros determinados para tal efecto;
- j) Revisar y proponer para conocimiento y aprobación del Comité de Transparencia y Acceso a la Información, las actas elaboradas por el Secretario del Comité;
- k) Aprobar el orden del día de las sesiones del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- l) Proponer a debate y votación los temas tratados en el orden del día;
- m) Ser parte del Comité de Datos Abiertos del Ministerio del Trabajo; y,
- n) Las demás señaladas en la normativa legal vigente aplicable o las dispuestas por la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo.

Art. 7.- Del Vicepresidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información.- El Vicepresidente del Comité tendrá la única responsabilidad y atribución de asumir la Presidencia del Comité de Transparencia y Acceso a la Información en caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente, hasta que el Director de Comunicación Social sea legalmente remplazado.

Art. 8.- Del Secretario del Comité de Transparencia y Acceso a la Información.- El Secretario del Comité tendrá las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- a) Convocar a las sesiones del Comité, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de este acuerdo;
- b) Grabar las sesiones y documentar las decisiones del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- c) Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia y Acceso a la Información, dando fe de su veracidad y contenido;
- d) Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el Comité de Transparencia; así como aquella documentación que contendrá las convocatorias, órdenes del día, listados de asistencia, informes, actas de sesiones, y otros documentos relacionados a la gestión del Comité;
- e) Requerir de los miembros del Comité, las propuestas que tengan para la elaboración y preparación del orden del día;
- f) Redactar y difundir las convocatorias mediante correo institucional a las sesiones previamente requeridas por el Presidente del Comité de Transparencia, las que se realizarán de manera formal y deberán contener el orden del día, el lugar y la documentación sobre los temas a tratar”;
- g) Proclamar los resultados de las votaciones generadas; y,
- h) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, y de aquellas asignadas por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo.

Art. 9.- De las Unidades Poseedoras de la Información.- Las Unidades Poseedoras de Información (UPI) son aquellas unidades administrativas que generan, producen o custodian información

institucional, según corresponda, que tiene el carácter de pública y que debe ser difundida en forma obligatoria a través del enlace de transparencia del sitio web institucional.

Son responsabilidades de las Unidades Poseedoras de la Información del Ministerio del Trabajo las siguientes:

- a) Remitir al Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información hasta el cinco (5) de cada mes o siguiente día laborable, los contenidos a publicar en el enlace de transparencia del sitio web institucional, en las respectivas matrices homologadas por la Defensoría del Pueblo (en formato PDF), con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que corresponda, sin perjuicio de que dicha información adicionalmente se publique en formato de dato abierto, conforme el siguiente detalle:

Literal	Descripción del literal del artículo 7 de la LO-TAIP	Unidad Poseedora de la Información
a1)	Estructura Orgánica Funcional	Dirección de Administración del Talento Humano
a2)	Base legal que la rige	Dirección de Asesoría Jurídica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Dirección de Asesoría Jurídica
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos
b1)	Directorio completo de la institución	Dirección de Administración del Talento Humano
b 2)	Distributivo de personal	Dirección de Administración del Talento Humano
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Dirección Financiera
d)	Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones	Dirección de Contacto Ciudadano
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Dirección de Administración del Talento Humano
f 1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción en la página institucional	Dirección de Contacto Ciudadano
f 2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	Dirección de Contacto Ciudadano

g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos	Dirección Financiera
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal.	Coordinación Administrativa Financiera
i)	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, entre otros, celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones	Dirección Administrativa
j)	Un listado de empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Dirección Administrativa
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Dirección de Planificación e Inversión
l)	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés	Dirección Financiera
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Dirección de Comunicación Social
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Dirección Financiera
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que se trata esta ley	Dirección de Comunicación Social

- b) Presentar la información señalada en el literal precedente, de manera organizada, por temas, ítems, orden secuencial y cronológico, de manera que sea clara y de fácil acceso para los usuarios; y,
- c) Realizar los ajustes o correctivos requeridos por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información respecto a la información enviada, los cuales deberán ser remitidos en el término de un (1) día.

**CAPÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO PARA CONVOCATORIAS**

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Art. 10.- De las convocatorias.- El Secretario del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo realizará las convocatorias de manera formal por medio físico o electrónico a cada miembro del Comité, dejando constancia en el expediente, con una antelación de al menos tres (3) días término para las sesiones ordinarias, señalando el orden del día aprobado por el Presidente del Comité de Transparencia, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o por medios telemáticos) con la cual se efectuará la sesión; y, adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse.

Art. 11.- De las sesiones. - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información se reunirá las veces que sean necesarias y de forma obligatoria una vez al mes.

En caso de las sesiones extraordinarias señaladas en el artículo 13 de este reglamento, las mismas, por su carácter, no requerirán de convocatoria en los términos señalados en el artículo 10 de este acuerdo, bastando una simple comunicación por cualquier medio, pero sí del quórum respectivo para su instalación y decisión.

El orden del día aprobado por el Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de los miembros del Comité y con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

La asistencia de los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio. No obstante, en caso de no ser posible su asistencia presencial o telemática, se observará lo dispuesto en el artículo 14 de este instrumento.

Art. 12.- Del quórum.- Para la instalación del Comité de Transparencia y Acceso a la Información se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros con derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

Art. 13.- De la excepción a los requisitos de instalación.- Es válida la instalación en sesión extraordinaria del Comité de Transparencia y Acceso a la Información y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, siempre que participen en la sesión la mayoría de los miembros del Comité con derecho a voz y voto, para lo cual se deberá observar lo siguiente:

- Previa declaración de urgencia por parte del convocante, motivada debidamente en una situación de excepcional gravedad.
- Cuando la convocatoria haya sido requerida por la mayoría de los miembros del Comité y su Presidente o quien lo sustituya, se haya negado a efectuarla dentro de un período de tres (3) meses, desde el requerimiento.
- Cuando sea necesario nombrar al Presidente del Comité o quien lo sustituya, en caso de ausencia definitiva.

Adicionalmente, es válida la instalación en sesión extraordinaria del Comité y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, cuando participen en ella la mayoría de sus miembros y adopten sus decisiones por unanimidad.

Art. 14.- De las ausencias y suplencias.- En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de los miembros del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo, éstos justificarán su ausencia por escrito o correo electrónico al Presidente y Secretario

del Comité, pudiendo designar un suplente que lo represente con voz y voto, según corresponda, en esa ocasión.

Art. 15.- De la votación.- Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, el Presidente del Comité dispondrá al Secretario tomar a consideración la votación correspondiente.

Las resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría simple de los votos afirmativos, de los miembros asistentes a la sesión, en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto dirimente.

En el acta debe figurar, a solicitud de los respectivos miembros del Comité de Transparencia, el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen.

Los miembros que discrepen de la decisión mayoritaria, pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres (3) días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

Art. 16.- De los conflictos de interés e invitados.- El Presidente del Comité podrá solicitar la no participación de cualquiera de sus miembros o la no consideración del voto de cualquiera de ellos, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratarse pudiera existir conflicto de interés.

Así mismo, los miembros del Comité tienen la obligación de excusarse por escrito de participar en el tratamiento o voto de uno o varios temas en los que pueda considerar que existe conflicto de interés.

En caso de que el Presidente del Comité se excuse, asumirá la presidencia para el tratamiento de ese o esos temas el Vicepresidente o, ante su ausencia, el miembro que defina la mayoría de los miembros presentes.

Los miembros del Comité podrán solicitar la intervención de otros servidores públicos o trabajadores del Ministerio del Trabajo cuando el tema a tratarse en el Comité lo amerite, previa autorización del Presidente del Comité. Los servidores o trabajadores que sean invitados deberán tener conocimiento del tema a tratarse en el Comité y tendrán voz, pero no voto.

Art. 17.- De la elaboración y contenidos de las actas.- Las actas de las sesiones del Comité contendrán al menos: el lugar, la fecha, la hora de inicio y terminación de la sesión, la indicación de la modalidad y tipo de sesión, los nombres de los miembros asistentes, los puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y resultados, las resoluciones y los compromisos asumidos con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico. El Secretario del Comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días de concluida la reunión y las notificará a quien corresponda dentro del término de dos (2) días contado a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

Los miembros del Comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, éstos informarán al Secretario por el mismo medio que fueron notificados, en un término no mayor de tres (3) días a partir de la fecha de su recepción. El Secretario dispondrá de dos (2) días hábiles para la incorporación de las observaciones recibidas, y serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de los miembros en el término de un (1) día. De no recibirse observaciones en los términos señalados, el acta se entenderá aprobada.

Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

Se hará constar además de la hora de suspensión de la sesión, la fecha y hora de reinstalación, y los nombres de los miembros presentes, conservando el mismo número del acta hasta su clausura.

Si al corregir las exposiciones, algún miembro cambiare el sentido de lo que realmente expresó, el Secretario pondrá este particular en conocimiento del Presidente del Comité para que, si fuere el caso, lo someta a consideración para su rectificación y/o ratificación. Esta ratificación o rectificación no se aplicará cuando algún miembro trate de cambiar la votación efectuada por los miembros durante la sesión; este particular, de presentarse, será informado a la máxima autoridad del Ministerio.

Art. 18.- Del lugar de las sesiones.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o a través de medios telemáticos. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán ser grabadas y constar por escrito en acta que el Secretario prepare para el efecto.

Las sesiones podrán transmitirse en vivo en cualquiera de los medios electrónicos que el Ministerio del Trabajo establezca para el efecto.

TÍTULO III DE LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL ARTICULO 7 DE LA LOTAIP

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO

Art. 19.- Del procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información pública.- Las solicitudes de acceso a la información pública conforme al artículo 7 de la LOTAIP y artículo 9 de este acuerdo que reposa, maneja o produce el Ministerio del Trabajo podrán ser presentadas por cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, para lo cual, deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 11 de su reglamento general. No obstante, no se podrá rechazar el ingreso de una solicitud de acceso a la información pública cuando concurren las circunstancias señaladas en el artículo 18 del Instructivo que Regula la Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Entidades Obligadas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contenido en la Resolución No. 046-DPE-CGAJ-2019, de 12 de abril de 2019; así también deberá aplicarse lo dispuesto en el artículo 138 del Código Orgánico Administrativo. Tampoco se podrá negar la información en caso de violación a los derechos humanos conforme se ordena en el número 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador.

La Dirección de Secretaría General del Ministerio del Trabajo, a través de la página web, ventanilla institucional o plataforma Gob.ec, pondrá a disposición de la ciudadanía el formato de solicitud de acceso a la información pública con la finalidad de brindar un mejor servicio, sin que esto signifique la obligatoriedad del uso de dicho formulario.

El procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información pública determinadas en el artículo 7 de la LOTAIP y artículo 9 de este acuerdo, será el siguiente:

1. Una vez recibida la petición de acceso a la información pública en esta cartera de Estado, la Dirección de Secretaría General y las secretarías regionales la enviarán a las Unidades Poseedoras

de la Información (UPI), para lo cual deberá observarse lo establecido en el Instructivo de Ingresos de Trámites del Ministerio del Trabajo.

2. Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) deberán analizar si la información solicitada pertenece a la institución, determinando, además, si se trata de información pública, confidencial o reservada y amerita el tratamiento de datos personales de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), y demás normativa legal aplicable.

3. Los titulares de las Unidades Poseedoras de la Información del Ministerio del Trabajo elaborarán una propuesta de respuesta y la enviarán mediante el sistema de gestión documental a la autoridad competente, para su respectiva revisión final y suscripción.

La recepción de las solicitudes será a través de los canales electrónicos o físicos que disponga el Ministerio del Trabajo. Así mismo, la notificación de respuesta se gestionará conforme las normas internas de gestión documental de esta cartera de Estado.

En caso de que la solicitud de acceso a la información pública verse sobre información publicada en el enlace de transparencia de la página web del Ministerio del Trabajo, la autoridad competente responderá la solicitud adjuntando el archivo correspondiente, e indicando al solicitante, de manera complementaria, el enlace a través del cual podrá consultar y descargar la información.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES

Art. 20.- Del Responsable Institucional del Acceso a la Información Pública.- Se designa al Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información como Responsable Institucional del Acceso a la Información Pública del Ministerio del Trabajo, respecto a la información prevista en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y artículo 9 de este acuerdo, quien tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Recibir, conocer y canalizar las solicitudes de acceso a la información pública ingresadas en planta central del Ministerio del Trabajo, con el fin de que sean atendidas en el plazo de diez (10) días, que podrá prorrogarse por cinco (5) días más por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario, para lo cual, deberá precautelar la información considerada como confidencial y reservada, y cumplir con el tratamiento de datos personales aplicable para el efecto, conforme a lo dispuesto en la normativa legal aplicable vigente; y,
- b) Solicitar a las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) del Ministerio del Trabajo gestionar los requerimientos de información de acuerdo al ámbito de sus atribuciones y, remitir la información y medios de verificación correspondientes en un término no mayor a tres (3) días.
- c) Coordinar con los responsables de la información en las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales de Trabajo y Servicio Público; solventar dudas, así como, emitir las directrices del caso sobre la información prevista en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y artículo 9 de este acuerdo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Se delega a las o los Directores Regionales o a los delegados Provinciales de Trabajo y Servicio Público del Ministerio del trabajo, como responsables de atender, analizar y resolver so-

bre las solicitudes de acceso de la información prevista en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), dentro de su circunscripción territorial según corresponda, conforme se dispone en el artículo 13 del Reglamento General a la LOTAIP, observando la reserva o confidencialidad de información de ser caso acorde al ordenamiento jurídico vigente.

SEGUNDA.- En virtud del principio de eficiencia de la administración, se designa al Oficial de Seguridad de la Información como Responsable del Tratamiento de Datos Personales; y, al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación como Encargado de Tratamiento de Datos Personales, quienes tendrán las responsabilidades tipificadas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, debiendo observar, además, lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa vigente aplicable.

TERCERA.- Cada una de las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) será responsable de la calidad y veracidad de la información entregada, para lo cual designarán oficialmente a un servidor encargado de generar, producir y custodiar la información institucional de carácter público, que deberá ser puesto en conocimiento de manera formal al Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo.

CUARTA.- El Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio del Trabajo, de ser aplicable, elaborará semestralmente, por temas, un índice de los expedientes clasificados como reservados que detalle la fecha de resolución y periodo de vigencia de esta clasificación y los motivos que fundamentan la clasificación de reserva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

QUINTA.- Los funcionarios del Ministerio del Trabajo que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, serán sancionados conforme lo dispone el artículo 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículos 19 y 20 de su reglamento general.

SEXTA.- En todo lo no previsto en este acuerdo se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento general, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Personales, su reglamento, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento general, y demás normativa legal vigente aplicable.

SÉPTIMA.- La expedición de este acuerdo será conexas para implementar las políticas de gobierno abierto y datos abiertos en el Ministerio del Trabajo; asimismo, se adoptarán las acciones pertinentes para su aplicación dentro del Ministerio del Trabajo de forma coordinada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- En el término de quince (15) días desde la expedición de este acuerdo, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) nombrarán a sus delegados oficiales para el cumplimiento de este instrumento, y lo informarán al Presidente del Comité de Transparencia.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese a la Dirección de Comunicación Social la notificación de este acuerdo ministerial a la Defensoría del Pueblo al correo electrónico lotaip@dpe.gob.ec.

SEGUNDA.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0076, de 15 de abril de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 493, de 5 de mayo de 2015, y déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que tenga disposiciones iguales o similares a este acuerdo en cuanto se opongan.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a nueve días de mayo de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**PATRICIO
DONOSO**

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

REPÚBLICA DEL ECUADOR**MINISTERIO DEL TRABAJO****ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2022-068**

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

- Que,** el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que a los Ministros de Estado, les corresponde, además de las atribuciones establecidas en la Ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)*”;
- Que,** la Ley de Defensa del Artesano promulgada en el Registro Oficial Nro. 71, de 23 de mayo de 1997, establece los principios generales en beneficio de la clase artesanal, y, encarga a la Junta Nacional de Defensa del Artesano promover su fortalecimiento y progreso;
- Que,** la letra g) del artículo 7 de la Ley de Defensa del Artesano manifiesta que le corresponde a la Junta Nacional de Defensa del Artesano la elaboración de los proyectos de reglamentos para la expedición de títulos de maestros artesanos en sus distintos niveles y modalidades y someterlos para aprobación del Ministerio del Trabajo según corresponda;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1061 se expidió el Reglamento General de la Ley de Defensa del Artesano, publicado en Registro Oficial Nro. 255, de 11 de febrero de 1998;
- Que,** el artículo 43 del Reglamento General de la Ley de Defensa del Artesano establece que corresponde al Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial aprobar la clasificación de las ramas artesanales previo a la determinación mediante resolución y con base en los informes de los Departamentos Técnico y de Desarrollo Artesanal de la Junta Nacional de Defensa del Artesano;

- Que,** la Disposición General Segunda del Reglamento General de la Ley de Defensa del Artesano establece: *“Las reformas a este Reglamento podrán ser propuestas por el Ministerio del Trabajo y Recursos Humanos.”;*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 014, de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso, designó al arquitecto Patricio Donoso Chiriboga como Ministro del Trabajo;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 228 publicado en el Registro Oficial Nro. 8 de 21 de agosto de 1996 y su reforma el Ministerio del Trabajo, expidió la Reforma al Reglamento de Calificación y Ramas de Trabajo;
- Que,** el artículo 3 inciso primero de la norma en referencia establece: *“La Junta Nacional de Defensa del Artesano introducirá las modificaciones que creyere conveniente en la clasificación anterior, previo informe del Departamento Técnico y de Desarrollo Artesanal aprobación del Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos “;*
- Que,** mediante Resolución Nro. 005-JNDA-2021 de 24 de septiembre de 2021, la Junta Nacional de Defensa del Artesano aprobó la reforma al Reglamento de Calificaciones y Ramas de Trabajo, para la creación de las ramas de tatuaje corporal; y, diseño y patronaje artesanal;
- Que,** mediante Resolución Nro. 007-JNDA-2021, de 08 de diciembre de 2021, la Junta Nacional de Defensa del Artesano aprobó la reforma al Reglamento de Calificaciones y Ramas de Trabajo, para la creación de la rama de extensiones capilares;
- Que,** es necesario reformar el Reglamento de Calificaciones y Ramas de Trabajo de acuerdo con las necesidades socioeconómicas que vive el país a fin de que los artesanos gocen de igualdad de condiciones y de los beneficios y ventajas que ha creado el Estado para impulsar su desarrollo;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 539 del Código del Trabajo; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

ACUERDA:

REFORMAR EL ACUERDO MINISTERIAL Nro. 228-1996, A TRAVÉS DEL CUAL SE EXPIDIÓ EL REGLAMENTO DE CALIFICACIONES Y RAMAS DE TRABAJO

Art. 1.- En la parte referente a la Gran División 95 Artesanía de Servicios, a continuación del número 44, agréguese los siguientes:

- “45. Diseño y patronaje artesanal.
46. Tatuaje corporal.*

47. *Elaboración de extensiones capilares.*”.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los diez días de mayo de 2022.



Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

REPÚBLICA DEL ECUADOR**MINISTERIO DEL TRABAJO****ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2022-069**

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador manda: *“El trabajo es un derecho y un deber social y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía (...)”*;
- Que,** el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador ordena: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde (...) expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 539 del Código del Trabajo dispone: *“Corresponde al Ministerio de Trabajo y Empleo la reglamentación, organización y protección del trabajo y las demás atribuciones establecidas en este Código y en la Ley de Régimen Administrativo en materia laboral. (...)”*;
- Que,** el artículo 1 de la Ley de Defensa del Artesano ampara: *“(...) a los artesanos de cualquiera de las ramas de artes, oficios y servicios, para hacer valer sus derechos por sí mismos o por medio de las asociaciones gremiales, sindicales e interprofesionales existentes o que se establecieren posteriormente”*;
- Que,** la letra c) del artículo 2 de la Ley de Defensa del Artesano señala que son Maestros de Taller: *“(...) Es la persona mayor de edad que, a través de los colegios técnicos de enseñanza artesanal, establecimientos o centros de formación artesanal y organizaciones gremiales legalmente constituidas, ha obtenido tal título otorgado por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y refrendado por los Ministerios de Educación y Cultura y del Trabajo y Recursos Humanos”*;
- Que,** la letra g) del artículo 7 de la Ley de Defensa del Artesano faculta a la Junta Nacional de Defensa del Artesano: *“(...) Elaborar proyectos de reglamentos para la expedición de títulos de maestros artesanos en sus distintos niveles y modalidades y someterlos para aprobación de los Ministerios de Educación y Cultura y del Trabajo y Recursos Humanos, según corresponda. Los citados ministerios aprobarán los reglamentos a los que se refiere el presente literal, dentro del plazo máximo de treinta días, transcurrido el cual y de no haber sido aprobados, entrarán en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial”*;
- Que,** la letra b) del artículo 17 del Reglamento General de la Ley de Defensa del Artesano señala: *“La Junta Nacional de Defensa del Artesano tiene por objeto velar por los intereses técnico-*

profesionales y económico-sociales de los artesanos de la República, mediante (...) b) El otorgamiento de títulos artesanales refrendados por los Ministerios de Trabajo y Recursos Humanos y de Educación y Cultura (...);

- Que,** la letra l) del artículo 20 del Reglamento General de la Ley de Defensa del Artesano, establece que son atribuciones y responsabilidades de la Junta Nacional de Defensa del Artesano: *"l) Formular los proyectos de reglamentos y someterlos a la aprobación de los Ministerios de Trabajo y Recursos Humanos y de Educación y Cultura según su competencia, los mismos que serán publicados en el Registro Oficial"*;
- Que,** el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *"(...) 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 Ejecutivo Nro. 014, de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso, designó al arquitecto Patricio Donoso Chiriboga como Ministro del Trabajo;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 123 de 16 de julio de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso, en su Disposición Transitoria Primera dispone que, a partir de la fecha de suscripción del referido Decreto, el Ministerio del Trabajo en el ámbito de su competencia, iniciará un proceso de depuración y actualización de la normativa secundaria;
- Que,** mediante Acuerdo Interministerial Nro. MDT-MINEDUC-2015-0007 de 27 de julio de 2015, suscrito entre el Ministerio de Educación y el Ministerio del Trabajo, se derogó el Acuerdo Interministerial Nro. 001 publicado en el Registro Oficial Nro. 287, de 19 de marzo de 2001, a través del cual se expidió el Reglamento Especial de Formación y Titulación Artesanal;
- Que,** los artículos 2 y 3 del Acuerdo Interministerial Nro. MDT-MINEDUC-2015-0007, señalan que: *"El Ministerio de Educación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43, literal b) y 44 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, se encargará de la oferta artesanal dentro del Bachillerato Técnico y Técnico Productivo. / Art. 3.- La formación, titulación, refrendación y calificación artesanal que no corresponda a lo señalado en el artículo 2 del presente Acuerdo, se sujetarán al Reglamento que apruebe el Ministerio del Trabajo, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en la Ley de Defensa del Artesano y su Reglamento General."*;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 172 de 04 de septiembre de 2014, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 338 de 22 de septiembre de 2014; y, sus reformas, se acordó: *"Expedir El Reglamento de Titulación Artesanal en las Modalidades de Práctica Profesional, Propios Derechos y Convalidación Profesional"*;
- Que,** mediante Memorando Nro. MINEDUC-CGAJ-2015-0065-M de 28 de mayo de 2015, suscrito por el entonces Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, se emitió el siguiente pronunciamiento: *"(...) que la competencia y responsabilidad para otorgar títulos de carácter artesanal es directamente de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, en apoyo a los instrumentos técnicos y legales dictados por el Ministerio del Trabajo; de tal manera, el Ministerio de Educación, debe abstenerse de participar en los procesos del otorgamiento y/o refrendación de títulos de carácter artesanal y la emisión de cualquier certificado dentro de dicho proceso."*;

- Que,** mediante Oficio Nro. MINEDUC-ME-2015-00329-OF de 24 de junio de 2015 el Ministro de Educación de aquel entonces comunicó: “(...) *se reitera que la Junta Nacional de Defensa del Artesano y el Ministerio del Trabajo constituyen los entes encargados para establecer la formación, titulación, refrendación y calificación artesanal a nivel nacional, garantizando los derechos profesionales y socio económicos de los artesanos, en apoyo a los instrumentos técnicos y legales dictados por el Ministerio del Trabajo.*”;
- Que,** mediante Oficio Nro. JNDA-P-2021-0151-O de 16 de diciembre de 2021, la Presidente de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, envió al Ministro del Trabajo un proyecto de Reglamento de Titulación Artesanal en las Modalidades de Práctica Profesional, Propios Derechos y Convalidación Profesional para su consideración;
- Que,** con fin de dar cumplimiento a lo establecido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 123, es importante expedir un reglamento actualizado a las necesidades de los ciudadanos que deseen titularse en las modalidades de práctica profesional, propios derechos y convalidación profesional; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 539 del Código del Trabajo; la letra g) del artículo 7 de la Ley de Defensa del Artesano; y, el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE TITULACIÓN ARTESANAL EN LAS MODALIDADES POR PRÁCTICA PROFESIONAL, POR PROPIOS DERECHOS Y POR CONVALIDACIÓN PROFESIONAL

TÍTULO I DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DE LOS OBJETIVOS

Art. 1.- Del ámbito.- Las normas de este reglamento rigen para las modalidades de titulación por práctica profesional, por propios derechos y por convalidación profesional.

Art. 2.- De los objetivos.- Son objetivos de este reglamento:

- a) Establecer y aplicar las normas que faciliten la titulación artesanal en las modalidades por práctica profesional, por propios derechos y por convalidación profesional, en aplicación de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Defensa del Artesano y el Plan Nacional de Desarrollo;
- b) Disponer de una base normativa adecuada que fundamente la titulación por práctica profesional, por propios derechos y por convalidación profesional; y,
- c) Normar la organización, funcionamiento administrativo, técnico, operativo, seguimiento, supervisión; y, sanción a las organizaciones artesanales facultadas a realizar cursos de titulación bajo la modalidad por práctica profesional, por propios derechos y por convalidación profesional, de conformidad al artículo 16 del Reglamento General de la Ley de Defensa del Artesano.

TÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS DE LA TITULACIÓN ARTESANAL

Art. 3.- De los principios.- La titulación artesanal en sus modalidades por práctica profesional, por propios derechos y por convalidación profesional se rige por los siguientes principios:

- a) Los establecidos en la Constitución de la República del Ecuador;
- b) La competitividad y calificación de la mano de obra con orientación de servicio a todos los sectores sociales del país; y,
- c) La articulación de capacitaciones y profesionalización integral con el trabajo, la producción y el servicio.

Art. 4.- De los fines.- La titulación artesanal tiene los siguientes fines:

- a) Democratizar la titulación artesanal mediante la oferta de servicios a todos los sectores del país; y,
- b) Promover el fortalecimiento del sector artesanal en función a los intereses y desarrollo sustentable y armónico del Ecuador.

Art. 5.- De los objetivos de la titulación artesanal.- Son objetivos de la titulación artesanal los siguientes:

- a) Ofertar una modalidad de titulación vinculada con y para el trabajo;
- b) Insertar artesanos titulados que contribuyan al desarrollo socioeconómico del país;
- c) Reconocer, capacitar, legalizar y titular a los ciudadanos para que se constituyan en elementos generadores y propositivos, que apoyen el desarrollo cultural y socioeconómico, local, nacional e internacional;
- d) Incentivar a los participantes para que fortalezcan su actividad artesanal, de acuerdo con los cambios socioeconómico, productivos y de servicio; y,
- e) Promover nuevas plazas de empleo por parte de los artesanos titulados.

TÍTULO III

DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN DE MAESTRO DE TALLER POR PRÁCTICA PROFESIONAL, POR PROPIOS DERECHOS Y POR CONVALIDACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO I MODALIDADES

Art. 6.- De la práctica profesional.- La modalidad de práctica profesional es para quienes cumplan mínimo veinte y dos (22) años de edad, acrediten tener por lo menos siete (7) años de experiencia en la rama artesanal respectiva, y que hayan aprobado el curso correspondiente, autorizado por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y auspiciado por las organizaciones artesanales simples legalmente constituidas y la Junta Nacional o Provinciales de Defensa del Artesano.

Sin perjuicio de lo anterior, se considerará lo establecido en el segundo inciso del artículo 9 de este reglamento.

Art. 7.- De los propios derechos.- La modalidad de los propios derechos es para las personas que tienen un título de práctico, bachiller técnico, tecnólogo y profesionales universitarios que sean afines a la profesión técnica y que quieran obtener el título de maestro de taller en las respectivas ramas artesanales.

Art. 8.- De la convalidación profesional.- La modalidad de convalidación profesional es para los artesanos ecuatorianos o extranjeros graduados en otros países con afinidad a las ramas artesanales vigentes en el Ecuador.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS POR PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 9.- Del auspicio.- Los cursos por práctica profesional serán auspiciados por las organizaciones artesanales simples legalmente constituidas y registradas en el Ministerio del Trabajo y la Junta Nacional de Defensa del Artesano, debidamente aprobados por la Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales. Esta modalidad será para adultos que tengan más de siete (7) años de experiencia en la rama artesanal y que hayan cumplido mínimo veinte y dos (22) años de edad.

En el caso de las ramas artesanales de cosmetología, micropigmentación y podología el aspirante deberá tener como mínimo siete (7) años de experiencia y haber cumplido mínimo veinte y cinco (25) años de edad. En cuanto a la rama artesanal de cosmetología el aspirante deberá aprobar el curso técnico de ciento veinte (120) horas de especialidad en cosmetología, a más de las ciento veinte (120) horas señaladas en este reglamento.

Art. 10.- De la autorización.- Para la autorización de cursos por práctica profesional, los interesados presentarán a la Junta Nacional o Provinciales de Defensa del Artesano, según el territorio en el que se encuentren, una carpeta en original y una copia, que contendrá los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales;
- b) Copia de la personería jurídica de la organización artesanal otorgada por el Ministerio del Trabajo;
- c) Copia del registro de la directiva vigente otorgado por el Ministerio del Trabajo;
- d) Nómina de los aspirantes a titularse de maestros de taller;
- e) Datos informativos de la organización artesanal;
- f) Programación del curso;
- g) Nómina del personal docente y administrativo, a más del coordinador y secretaria, según el caso;
- h) Copias certificadas de los títulos del personal docente y administrativo;
- i) Programa sintético de legislación laboral, artesanal, tributación y cooperativismo, el plan de negocios y proyectos productivos, y desarrollo humano y ética profesional; y,
- j) Copia del registro único de contribuyentes actualizado de la organización que solicita la autorización.

Para autorizar el curso de titulación en la modalidad por práctica profesional se deberá contar con al menos quince (15) aspirantes.

Art. 11.- Del análisis de documentos.- Una vez presentada la solicitud de autorización de los cursos en la provincia de Pichincha, la Comisión Interinstitucional Nacional analizará la documentación y autorizará su funcionamiento.

En las demás provincias, las Comisiones Interinstitucionales Provinciales convocarán a sus miembros para el análisis de la documentación y la elaboración del informe respectivo y remitirán a la Comisión Interinstitucional Nacional, con el fin de que este autorice los cursos, los siguientes documentos:

- a) Informe del estudio de la documentación presentada;
- b) Datos informativos de la institución que solicita la autorización del curso;
- c) Nómina de los aspirantes a titularse por práctica profesional; y,

- d) Copia de la autorización del curso por práctica profesional, firmada por los miembros de la Comisión Interinstitucional Provincial de Defensa del Artesano.

La Comisión Interinstitucional Nacional validará las fechas de inicio y aprobará la culminación del curso.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN POR PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 12.- De los requisitos.- Para la titulación por práctica profesional los participantes cumplirán con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Copia de la cédula de identidad o pasaporte;
- b) Copia del certificado de votación de las últimas elecciones nacionales, para quienes sea obligatorio votar;
- c) Declaración juramentada elevada a escritura pública que demuestre que el aspirante cuenta con la experiencia mínima de siete (7) años en la rama artesanal a titularse;
- d) Copia del certificado o documento que demuestre haber terminado la instrucción primaria u otro de mayor nivel, debidamente legalizados. En relación con las ramas artesanales de cosmetología, micropigmentación, cosmiatría y podología, el aspirante deberá acreditar al menos tener el título de bachillerato;
- e) Aprobar el curso de legislación laboral, artesanal, tributación y cooperativismo y el plan de negocios y proyectos productivos, desarrollo humano y ética profesional con un mínimo del 90% de asistencia a más de la nota mínima de siete (7) equivalente a *“Alcanza los aprendizajes requeridos”*; y,
- f) Proyecto productivo o de servicio relacionado con la rama artesanal a titularse, contenido en veinte (20) páginas mínimo y que deberá ser elaborado durante la realización del curso.

Art. 13.- De los aspirantes en número menor a diez.- En el caso de existir aspirantes a titularse en un número menor a diez (10) en cualquier rama artesanal, se faculta al gremio o asociación que esté auspiciando el curso para titularlos a pedido de otra organización artesanal simple de su misma jurisdicción, siempre y cuando se encuentre vigente la directiva del gremio a través del registro emitido por el Ministerio del Trabajo. En el título de maestro de taller se hará constar el nombre de la organización y la especialización a la que pertenece el aspirante.

En el caso de que exista gremio base y su directiva no esté vigente a la fecha de solicitud de autorización, se faculta a los gremios y asociaciones interprofesionales artesanales que auspician el curso la titulación de los aspirantes, previo documento habilitante emitido por el Director de Empleo y Reconversión Laboral del Ministerio del Trabajo, donde se determine que la directiva no se encuentra vigente. En los títulos y actas de grado se hará constar los artículos 6 y 13 de este reglamento.

En el caso que no exista gremio base, se faculta a los gremios y asociaciones interprofesionales artesanales que auspician el curso y la titulación de los aspirantes, previo documento habilitante emitido por el Director de Empleo y Reconversión Laboral del Ministerio del Trabajo donde se determine que no existe gremio base. En los títulos y actas de grado se hará constar los artículos 6 y 13 de este reglamento.

Los pedidos realizados a las diferentes organizaciones artesanales (auspicios) no tendrán costo alguno, los gremios podrán iniciar un curso cumpliendo con todos los requisitos determinados en este reglamento, con un mínimo de 15 aspirantes.

La Junta Nacional o Provinciales de Defensa del Artesano podrán realizar cursos por práctica profesional a nivel nacional dirigido a artesanos en las diferentes ramas artesanales, según la necesidad.

**CAPÍTULO IV
DEL TIEMPO Y PLANES DE ESTUDIO**

Art. 14.- De la duración del curso.- Los cursos tendrán una duración de cuarenta y cinco (45) días laborables con una carga horaria de ciento veinte (120) horas pedagógicas distribuidas en sesenta (60) horas de legislación laboral, artesanal, tributación y cooperativismo; y, sesenta (60) horas de plan de negocios y proyectos productivos, desarrollo humano y ética profesional. Estos cursos se llevarán a cabo de lunes a viernes, o de manera intensiva los sábados y domingos previa justificación por parte de la organización artesanal y autorización de la Comisión Interinstitucional Nacional.

En el caso de la rama artesanal de cosmetología se incrementará las ciento veinte (120) horas de aprobación del curso de tecnificación a las ciento veinte (120) horas reglamentarias del curso de legislación laboral, artesanal, tributación, cooperativismo, plan de negocios y proyectos productivos, desarrollo humano y ética profesional.

No tendrán valor alguno los cursos que se realicen al margen de este reglamento. En este caso, la Junta Nacional o Provinciales de Defensa del Artesano no autorizará el curso.

Art. 15.- De la orientación del proceso de titulación.- Las organizaciones artesanales y la Junta Nacional o Provinciales de Defensa del Artesano orientarán el proceso de titulación, según su competencia.

Art. 16.- De los planes de formación.- El plan de estudio para lo obtención del título de maestro de taller comprende las asignaturas de legislación laboral, artesanal, tributación, cooperativismo, plan de negocios y proyectos productivos, desarrollo humano y ética profesional.

Art. 17.- De las asignaturas y carga horaria.- Las asignaturas y carga horaria a impartirse en los cursos de titulación bajo la modalidad de práctica profesional son:

Asignatura: Legislación laboral, artesanal, tributaria y cooperativismo. Número de horas: 60	Asignatura: Plan de negocios y proyectos productivos, desarrollo humano y ética profesional. Número de horas: 60
Legislación: Conceptos Básicos: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es Estado? • ¿Qué es Derecho? • ¿Qué es la Constitución? • ¿Qué es Ley? • ¿Qué es Reglamento? • Semejanzas y diferencias entre Ley y Reglamento. • ¿Qué es persona natural? 	Plan de negocios y proyectos productivos: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es un proyecto? • Clasificación de los proyectos. • ¿Qué es un proyecto productivo? • Fases de un proyecto. • Formulación de un proyecto. • Identificación del proyecto. • Diagnóstico. • Identificación del problema. • Análisis de problemas.

<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es persona jurídica? <p>Legislación laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es legislación laboral? • Principios. • ¿Qué es trabajador, obligaciones y prohibiciones? • ¿Qué es empleador, obligaciones y prohibiciones? • ¿Qué es un contrato de trabajo? • Elementos del contrato de trabajo. • Clasificación de los contratos de trabajo. • Terminación del contrato de trabajo y relación laboral. • Jornadas de trabajo, descanso y vacaciones. • Remuneraciones del trabajador. • Ley de Seguridad Social. • Afiliación al IESS. • Reglamento de riesgos de trabajo artesanal. • Mora patronal. • Responsabilidad patronal. • Requerimientos en materia de seguridad. <p>Legislación artesanal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es legislación artesanal? • ¿Qué es la Junta Nacional y Provinciales de Defensa del Artesano? • Ley de Defensa del Artesano. • Conceptos de: Artesano, artesano autónomo, aprendiz, operario, maestro de taller y taller artesanal. • Modalidades de la formación artesanal. • La calificación artesanal. • Beneficios de los artesanos. <p>Cooperativismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto. • Elementos. • Formas prácticas de cooperación. • Principios. • Las cooperativas: Clasificación y quiénes pueden formar una cooperativa. • Beneficios. <p>Tributación:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es la matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA)? • Objetivo general. • Objetivos específicos. • Visión y misión del taller artesanal. <p>La planificación y organización en el taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco lógico. • Presupuesto y financiamiento. • Análisis del mercado. • Oportunidades del mercado. • Análisis de la competencia. • Ventajas competitivas. • Gestión de compras. • Proceso de producción. • Marketing y técnicas de ventas. • Contabilidad general. • Costos de producción. • La distribución. • Promoción. <p>Desarrollo humano y ética profesional:</p> <p>Autoestima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pirámide de necesidades de Maslow. • Autoconocimiento. • Auto-aceptación. • Autorrealización. • Autoevaluación. • Concepto de autoestima. • Importancia de la autoestima. • La autoestima elevada. • El proceso de una elevada autoestima. • Desarrollo humano integral. • El desarrollo espiritual. • El desarrollo intelectual. • El desarrollo material. • ¿Qué es ser buen ciudadano? <p>Comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los factores de la comunicación. • Tipos de comunicación. • El proceso de la comunicación. • Barreras que impiden la comunicación. • El diálogo. • Características y necesidades de una buena comunicación. <p>Liderazgo artesanal:</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Régimen Tributario Interno. • La obligación tributaria. • El registro único de contribuyentes (RUC). • El impuesto al valor agregado (IVA). • Facturación. • El impuesto a la renta. • El régimen simplificado para emprendedores y negocios populares (RIMPE). • Multas e intereses. • Taller práctico de facturación electrónica. 	<ul style="list-style-type: none"> • El liderazgo personal. • Confianza en sí mismo. • Decisión inquebrantable. <p>Liderazgo transformador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El arte de dirigir. • Modelo de liderazgo transformador. <p>Trabajo en equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El espíritu del trabajo en equipo. • La sinergia. • El empowerment en equipo. <p>Valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas y valores para la convivencia. • La persona como ser dimensional. • ¿Cómo crear una visión de futuro personal y organizacional? • ¿Cómo crear una misión personal y organizacional? • Análisis de los factores internos del ser humano y organizacional. • Análisis de los factores externos del ser humano y de la organización. <p>Ética Profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es ética? • Ética en el campo laboral. • Ética en lo social. • Ética en lo familiar.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En el caso de las ciento veinte (120) horas de tecnificación en la rama artesanal de cosmetología las temáticas estarán determinadas por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, a través de la Dirección Técnica.

Art. 18.- De la aprobación de las asignaturas y designación de instructores.- En el caso de las asignaturas de legislación laboral, artesanal, tributación, cooperativismo, plan de negocios y proyectos productivos, desarrollo humano y ética profesional, es atribución de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, a través de la Dirección Técnica, la designación de los docentes, quienes presentarán los informes de asistencia y de aprobación de las asignaturas en el término de un (1) día, una vez cumplido el número de horas de cada asignatura.

Los aspirantes de los cursos de titulación por práctica profesional aprobarán las diferentes asignaturas con un mínimo del noventa por ciento (90%) de asistencia, más la nota mínima de siete (7) equivalente a *“Alcanza los aprendizajes requeridos”*.

Art. 19.- Del título de maestros de taller.- Una vez cumplido el tiempo reglamentario del curso y legalizada la documentación, la Junta Nacional o Provinciales de Defensa del Artesano conformará el Tribunal Examinador de Grado para la obtención del título de maestro de taller.

CAPÍTULO V
REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN POR PROPIOS DERECHOS Y POR CONVALIDACIÓN PROFESIONAL

Art. 20.- De los requisitos.- Para la titulación por propios derechos y por convalidación profesional los aspirantes cumplirán con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida a los miembros de la Comisión Interinstitucional Nacional o Provinciales;
- b) Copia de la cédula de identidad o pasaporte;
- c) Copia del certificado de votación de las últimas elecciones nacionales, para quienes es obligatorio votar;
- d) Copia del título de práctico, bachiller técnico, tecnólogo o técnico superior; o, el obtenido en el exterior debidamente legalizado, según corresponda; y,
- e) Memoria descriptiva sobre un proceso productivo o de servicio, relacionado con la especialidad a titularse, contenido en quince (15) páginas mínimo y máximo de veinte (20) páginas.

Art. 21.- De la recepción de exámenes.- Cumplidos y legalizados los requisitos señalados en el artículo anterior, la Junta Nacional o Provinciales de Defensa del Artesano conformará el Tribunal Examinador, señalando el lugar, día y hora para la recepción de los exámenes teórico prácticos.

Art. 22.- De la legalización de carpetas.- Las carpetas con los requisitos de los aspirantes a maestros de taller, tanto para la titulación por práctica profesional, por propios derechos o por convalidación profesional, serán legalizadas por la Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales de Defensa del Artesano, según corresponda.

Art. 23.- De los promedios.- Para efectos de la calificación final de grado por práctica profesional, por propios derechos y por convalidación profesional, se considerarán los siguientes promedios:

- La nota del examen teórico de legislación laboral, artesanal, tributación y cooperativismo entregado por el delegado del Ministerio del Trabajo; y,
- La nota promedio del examen teórico práctico de la rama artesanal rendida ante los examinadores idóneos.

Art. 24.- De la expresión de notas.- Las notas y calificaciones de las pruebas orales y prácticas se expresarán en la escala del 0,01 al 10 y tendrán las siguientes equivalencias:

ESCALA	
CALIFICACIÓN	NOTA
Supera los aprendizajes requeridos	9.00 - 10.00 / 10.00
Alcanza los aprendizajes requeridos	7.00 - 8.99 / 10.00
Está próximo a alcanzar los aprendizajes requeridos	4.01 - 6.99 / 10.00
No alcanza los aprendizajes requeridos	0.01 - 4.00 / 10.00

Art. 25.- Del rendimiento de nuevas pruebas.- De no obtener los participantes la nota mínima de siete (7), tendrán en un plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha inicial del grado, para presentarse ante un nuevo Tribunal Examinador a rendir nuevas pruebas teórico práctico.

Art. 26.- Del acta de grado.- En el acta de grado se hará constar la nota obtenida del examen teórico de legislación laboral, artesanal, tributación y cooperativismo; y, la nota promedio del examen teórico práctico de la rama artesanal.

En el título de maestro de taller se hará constar la nota final con su equivalente.

Art. 27.- De la aproximación de notas.- Todo valor de 0,50 o más será aproximado al entero inmediato superior.

CAPÍTULO VI DEL TRIBUNAL EXAMINADOR

Art. 28.- De la integración.- El Tribunal Examinador, para conferir el título de maestro de taller por práctica profesional, por propios derechos y por convalidación profesional, estará integrado por las siguientes personas:

- a) El Presidente de la Junta Nacional o Provinciales de Defensa del Artesano o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El Director de Empleo y Reconversión Laboral o su delegado, o el delegado de las Delegaciones Provinciales, designado por el Director Regional de Trabajo y Servicio Público del Ministerio del Trabajo, según su jurisdicción, que receptorá las pruebas teóricas de las asignaturas de legislación laboral, artesanal, tributación y cooperativismo;
- c) Dos maestros de la especialización, designados por la Junta Nacional o Provinciales de Defensa del Artesano, quienes receptorán las pruebas teórico práctico de las materias técnicas de la rama artesanal; y,
- d) Actuará como Secretario del Tribunal Examinador el funcionario designado por el Presidente de la Junta Nacional o Provinciales de Defensa del Artesano, según el caso.

TÍTULO IV DE LA REFRENDACIÓN DE LOS TÍTULOS DE MAESTRO DE TALLER

Art. 29.- De la refrendación de títulos.- Cumplido el proceso de graduación, los títulos de maestro de taller serán refrendados de la siguiente forma:

- a) En la Junta Nacional de Defensa del Artesano, por parte de la Dirección Técnica;
- b) Una vez refrendados en la instancia anteriormente señalada, se enviará a la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral del Ministerio del Trabajo; o, en las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público, según su jurisdicción;
- c) Cumplido el trámite anterior, la Junta Nacional de Defensa del Artesano remitirá los títulos a las Juntas Provinciales, según el caso, para la entrega oficial a las organizaciones artesanales; y,
- d) El requisito indispensable para la refrendación de los títulos en las instituciones mencionadas es el acta de grado original suscrita por el Tribunal Examinador.

TÍTULO V DE LAS COMISIONES INTERINSTITUCIONALES, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA TITULACIÓN ARTESANAL

CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES INTERINSTITUCIONALES

Art. 30.- De la supervisión, seguimiento y control.- Para la supervisión, seguimiento y control de los procesos de titulación artesanal, se crea la Comisión Interinstitucional Nacional y, en cada provincia una Comisión Interinstitucional Provincial; en el caso de la Provincia de Pichincha, actuará la Comisión Interinstitucional Nacional.

Art. 31.- De las sedes.- La sede de la Comisión Interinstitucional Nacional será en la ciudad de Quito, en las oficinas de la Junta Nacional de Defensa del Artesano; y de las Comisiones Interinstitucionales Provinciales en las oficinas de las Juntas Provinciales de Defensa del Artesano de la capital de cada provincia.

Art. 32.- De la integración de la Comisión Interinstitucional Nacional.- Integrarán la Comisión Interinstitucional Nacional: el Director Técnico de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, el Director de Empleo y Reconversión Laboral del Ministerio del Trabajo o su delegado y el Director de Asesoría Jurídica de la Junta Nacional de Defensa del Artesano o su delegado, los que serán designados previo al desempeño de sus funciones mediante resolución de la máxima autoridad de cada institución.

Art. 33.- De la integración de la Comisiones Interinstitucionales Provinciales.- Integrarán las Comisiones Interinstitucionales Provinciales: el Presidente de la Junta Provincial de Defensa del Artesano y el delegado de las delegaciones provinciales del Ministerio del Trabajo o el Inspector del Trabajo en las provincias donde no existan delegaciones del Ministerio del Trabajo o su delegado que será designado por los Directores Regionales de Trabajo y Servicio Público.

Art. 34.- De los representantes.- La Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales, a las que alude este reglamento, estarán presididas por el representante de la Junta Nacional o Provinciales de Defensa del Artesano.

Actuará de Secretario de la Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales el funcionario de la Junta Nacional o Provinciales de Defensa del Artesano designado por el Presidente de la Junta, respectivamente.

Art. 35.- De la convocatoria para sesionar.- La convocatoria para las sesiones ordinarias de la Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales la efectuará por escrito el Secretario con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha de la sesión, en la que constará el orden del día a tratarse. Las convocatorias a sesiones extraordinarias se realizarán con veinte y cuatro (24) horas de antelación, a pedido del Presidente de la Comisión o de uno de sus miembros.

Art. 36.- Del quórum.- El quórum para la instalación de las sesiones de la Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales serán con la concurrencia de todos sus miembros.

Art. 37.- De las resoluciones.- Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros. Las resoluciones adoptadas serán de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales.

Art. 38.- De las atribuciones de la Comisión Interinstitucional Nacional.- Son atribuciones de la Comisión Interinstitucional Nacional:

- a) Asesorar, cumplir y hacer cumplir sus resoluciones adoptadas y las de los organismos reguladores de la titulación artesanal;
- b) Revisar, modificar, suspender o rectificar los actos de las Comisiones Interinstitucionales Provinciales, los que enviarán el informe y la documentación de soporte en el término máximo de ocho (8) días laborables;
- c) Legalizar en unidad de acto la documentación los cursos por práctica profesional, convalidación y propios derechos en la provincia de Pichincha;
- d) Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento;

- e) Elaborar los instrumentos técnicos para la aplicabilidad de este Reglamento para someterlos a la aprobación del Directorio de la Junta Nacional de Defensa del Artesano;
- f) Conocer e investigar las denuncias presentadas por los participantes, padres de familia, miembros de la comunidad, medios de comunicación, docentes u otros, sobre cobros indebidos, funcionamiento ilegal o inadecuado y otras irregularidades en los cursos de titulación modalidad práctica profesional;
- g) Revisar y validar los informes de autorización de cursos por práctica profesional de las Comisiones Interinstitucionales Provinciales de Defensa del Artesano, en concordancia a los instrumentos técnicos dictados para el efecto;
- h) Brindar el asesoramiento y capacitación a las Comisiones Interinstitucionales Provinciales de Defensa del Artesano y a las organizaciones artesanales;
- i) Participar como delegados oficiales en el proceso de titulación en casos especiales a nivel nacional;
- j) Verificar en las diferentes provincias, cantones o parroquias donde funcionan los cursos por práctica profesional la aplicación correcta de las normas legales;
- k) Sancionar a las organizaciones artesanales conforme lo establece este reglamento.
- l) Presentar propuesta para la modificaciones al presente reglamento; y,
- m) Las demás disposiciones emanadas por las autoridades competentes.

Art. 39.- De las funciones de las Comisiones Interinstitucionales Provinciales.- Son funciones de las Comisiones Interinstitucionales Provinciales:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y resoluciones emitidas por la Comisión Interinstitucional Nacional y demás organismos responsables de la titulación artesanal;
- b) Emitir el informe y la documentación de soporte en el término máximo de ocho (8) días laborables, sobre los cursos por práctica profesional, convalidación de títulos o titulación por propios derechos a la Comisión Interinstitucional Nacional para el trámite respectivo;
- c) Velar por la aplicabilidad de los instrumentos técnicos de soporte de este reglamento;
- d) Brindar el asesoramiento a las organizaciones artesanales referente a estos procesos;
- e) Participar como delegados oficiales en el proceso de titulación en casos especiales que le designe la Comisión Interinstitucional Nacional;
- f) Realizar el seguimiento y evaluación del proceso de interaprendizaje en su jurisdicción;
- g) Legalizar en unidad de acto la documentación de los cursos por práctica profesional, convalidación de títulos y titulación por propios derechos de su jurisdicción; y,
- h) Las demás normas legales encomendadas por las autoridades competentes y la Comisión Interinstitucional Nacional.

Art. 40.- De los deberes del Secretario.- Son deberes del Secretario de la Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales:

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales y elaborar las actas correspondientes;
- b) Redactar las resoluciones, oficios y otras comunicaciones a pedido del Presidente de la Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales;
- c) Notificar por escrito, en el término de ocho (8) días, las resoluciones de la Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales a las partes interesadas;
- d) Informar al Presidente de la Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales los asuntos urgentes que se presentaren y requieran de sesión extraordinaria;
- e) Llevar a conocimiento y resolución de la Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales los expedientes de cada caso;

- f) Organizar y mantener un registro de las resoluciones aprobadas;
- g) Organizar y llevar al día el archivo; y,
- h) Los demás deberes que le asigne la Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales.

CAPÍTULO II DE LA SUPERVISIÓN DE LA TITULACIÓN ARTESANAL

Art. 41.- Del proceso de interaprendizaje.- El seguimiento, control y evaluación del proceso de interaprendizaje de los cursos por práctica profesional le corresponde a las Comisión Interinstitucional Nacional o Comisiones Interinstitucionales Provinciales de Defensa del Artesano, según su competencia.

TÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Art. 42.- De las sanciones.- Las organizaciones artesanales que infringieren e incumplieren disposiciones legales y reglamentarias serán sancionadas con:

- a) Amonestación escrita;
- b) Sanción pecuniaria;
- c) Suspensión temporal; y,
- d) Suspensión definitiva para realizar cursos por práctica profesional.

Art. 43.- De la amonestación escrita.- Son causas para la imposición de amonestación escrita, las siguientes:

- a) Por ausencia de personal docente y administrativo en los cursos;
- b) Incumplir con el horario de clases; y,
- c) Mantener la documentación de la organización artesanal sin sujeción a la Ley y este reglamento.

Art. 44.- De la sanción pecuniaria.- Serán sancionadas pecuniariamente con dos salarios básicos unificados del trabajador en general las organizaciones artesanales que incurran en lo siguiente:

- a) Reincidir en la falta por la que ha sido sancionado con amonestación escrita;
- b) Cobro indebido de valores por concepto de matrículas, bonos, pensiones, tesis, trabajos prácticos, memorias descriptivas, pregrados o cualquier otro rubro no autorizado;
- c) Funcionamiento arbitrario del curso de titulación;
- d) Incumplimiento a las disposiciones de las autoridades competentes y de las leyes, reglamentos y otra normativa legal aplicable; y,
- e) Presentar a destiempo la documentación.

Art. 45.- Del depósito de multas.- Las multas se depositarán en una cuenta especial de la Junta Nacional de Defensa del Artesano.

Art. 46.- De la imposición de amonestaciones.- Las sanciones de amonestación escrita y pecuniaria serán impuestas por la Comisión Interinstitucional Nacional, mediante Resolución debidamente fundamentada

Art. 47.- De la suspensión temporal.- Se sancionará con la suspensión temporal de realizar cursos por práctica profesional, hasta por un año, a las organizaciones artesanales por reincidencia en las faltas por la que ha sido sancionada pecuniariamente.

Esta sanción se aplicará sin perjuicio de haber sido o no sancionada anteriormente.

Art. 48.- De la suspensión definitiva.- Se sancionará con suspensión definitiva para realizar cursos por práctica profesional a las organizaciones artesanales que incurran en las siguientes faltas:

- a) Reincidencia en faltas por las que han sido sancionadas en dos o más oportunidades; y,
- b) Por actos ímprobos, deshonestos o inmorales contrarios a las leyes, reglamentos o buenas costumbres que atenten contra la integridad de los participantes, con fundamento en denuncias escritas y comprobadas, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

Art. 49.- De la imposición de sanciones.- Las sanciones de suspensión temporal y de clausura definitiva para dictar cursos por práctica profesional, serán impuestas mediante Resolución debidamente motivada y expedida por el Ministro del Trabajo o su delegado y el Presidente de la Junta Nacional de Defensa del Artesano.

Para el trámite, la Comisión Interinstitucional Provincial enviará el informe y la correspondiente documentación de soporte a la Comisión Interinstitucional Nacional, organismo que luego de analizar la documentación antes referida y de efectuar sus propias indagaciones, emitirá el informe definitivo y elaborará el proyecto de Resolución Interinstitucional correspondiente; cumplido con lo cual, se remitirá a las autoridades señaladas para su análisis y emisión de la Resolución respectiva. En la provincia de Pichincha, actuará la Comisión Interinstitucional Nacional.

Art. 50.- De la devolución de cobros indebidos a los perjudicados.- Sin perjuicio de las sanciones señaladas en los artículos anteriores, la Comisión Interinstitucional Nacional dispondrá, según el caso, la devolución inmediata de los cobros indebidos a los perjudicados.

Art. 51.- De la apelación.- Las resoluciones que impongan sanciones a las organizaciones artesanales podrán ser apeladas ante la Comisión Interinstitucional Nacional en el término máximo de ocho (8) días contados a partir de su notificación

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De comprobarse falsedad en los informes o incumplimiento a las disposiciones de este reglamento, los responsables serán sancionados de conformidad a las normas legales y reglamentarias pertinentes.

SEGUNDA.- Los costos de las especies valoradas de títulos, actas de grado, instrumentos técnicos, valor del curso de titulación y los derechos del Tribunal Examinador de Grado se determinarán en el Reglamento de Autogestión Financiera de la Junta Nacional de Defensa del Artesano.

TERCERA.- Las organizaciones artesanales cancelarán el valor de las especies valoradas en la Junta Nacional de Defensa del Artesano.

CUARTA.- Los formatos de los instrumentos técnicos (títulos, actas, certificaciones de datos, etcétera) serán elaborados por la Comisión Interinstitucional Nacional y aprobados por el Directorio de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, mediante resolución, y reproducidas como especies valoradas.

QUINTA.- Se prohíbe la contratación de directivos de la organización auspiciante del curso para que cumplan las funciones administrativas o docentes dentro de la organización.

SEXTA.- Se prohíbe la inscripción de aspirantes fuera de la jurisdicción cantonal de cada organización artesanal legalmente constituida, evitando conflictos entre gremios y asociaciones a nivel nacional.

SÉPTIMA.- En el caso de las asociaciones interprofesionales, previo a la autorización de inicio de curso de titulación, presentarán y adjuntarán el documento que determine la no existencia de gremios de base en el lugar de su jurisdicción suscrito por el Director de Empleo y Reconversión Laboral del Ministerio del Trabajo, de existir gremios de base no estarán facultadas a titular en dichas ramas artesanales.

OCTAVA.- En casos especiales la Junta Nacional de Defensa del Artesano suscribirá convenios con instituciones públicas o privadas para la obtención de títulos de maestros de taller para los grupos de atención prioritaria, previa autorización de la Comisión Interinstitucional Nacional.

NOVENA.- La aplicación de las normas de este reglamento y más disposiciones legales son de responsabilidad de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, en coordinación con Ministerio del Trabajo en el ámbito de su competencia.

DÉCIMA.- La Junta Nacional de Defensa del Artesano será quien emita los títulos de maestro de taller, actas de grado, certificaciones, según la facultad determinada en la Ley de Defensa del Artesano.

DÉCIMA PRIMERA.- Todo lo que no se encuentre determinado en este reglamento será resuelto por la Comisión Interinstitucional Nacional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Ninguna organización artesanal, posterior a la expedición de este reglamento, podrá iniciar el curso de titulación sin contar con la autorización respectiva.

SEGUNDA.- Los cursos organizados por práctica profesional iniciados antes de la expedición de este acuerdo ministerial deberán cumplir y culminar con el proceso determinado en el Acuerdo Ministerial Nro. 0172 de 04 de septiembre de 2014, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 338 de 22 de septiembre de 2014. La Junta Nacional de Defensa del Artesano y el Ministerio del Trabajo reconocerán la formación de los aspirantes, en el ámbito exclusivo de su competencia y les conferirá el respectivo título de maestro de taller en la rama artesanal respectiva.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. 0172 de 04 de septiembre de 2014, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 338 de 22 de septiembre de 2014, y sus reformas, mediante cual expide "*El Reglamento de Titulación Artesanal en las Modalidades de Práctica Profesional, Propios Derechos y Convalidación Profesional*".

SEGUNDA.- Deróguese todas las normas contrarias expedidas por el Ministerio del Trabajo contenidas en este reglamento en lo referente a la titulación bajo las modalidades por práctica profesional, por propios derechos y por convalidación.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Este acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los diez días de mayo de 2022.



Firmado electrónicamente por:

**PATRICIO
DONOSO**

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

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.