

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA:

032	Se expide el Instructivo para la entrega de la subvención parcial de kits apícolas para asociaciones apícolas y apicultores independientes respecto al componente 3, del Proyecto “Fomento a la Producción Agrícola, mediante la Implementación de Sistemas de Riego Parcelario, Tecnificación Agrícola y Apícola para Pequeños y Medianos Productores Agrícolas” FPARTAA	2
-----	---	---

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA:

MINEDEC-DRED-2026-0413-R	Se aprueba la Planificación Operativa Anual del Gasto Corriente, correspondiente al ejercicio fiscal 2026 de la Federación Ecuatoriana de Deportes para Personas con Discapacidad Visual	32
--------------------------	--	----

INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA:

INEVAL-INEVAL-2026-0018-R	Se delegan atribuciones a la Mgs. Jenny Patricia Palacios Rodríguez, Analista de Talento Humano Senior	38
---------------------------	--	----

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

DEFENSORÍA PÚBLICA:

DP-DPG-DASJ 2026-077	Se aprueba el Traslado del Punto de Atención Fijo Permanente “DP Esmeraldas - Esmeraldas”	43
----------------------	---	----

ACUERDO MINISTERIAL No. 032**EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 3, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina como principios fundamentales: *“Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes”;*

Que, el artículo 66, numerales 2 y 26 de la Constitución de la República, reconoce y garantiza, entre otros: *“(...) 2.El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios(...) 26.El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas.”;*

Que el artículo 85, numerales 1 y 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen: *“1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad. (...); 3. El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos”;*

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

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

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

Que el artículo 284, numerales 2 y 3 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“(...) 2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividades sistémicas, la acumulación del*

conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional. 3. Asegurar la soberanía alimentaria (...)”;

Que el artículo 285, numerales 1, 2 y 3 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé como objetivos de la política fiscal: “(...) 1. *El financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos; 2. La redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados; 3. La generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientales aceptables*”;

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

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

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

Que el artículo 29 de la Ley de Inquilinato manifiesta: “*Los contratos cuyo canon de arrendamiento exceda de un salario básico unificado del trabajador en general mensual, se celebrarán por escrito, debiendo el arrendador registrarlos, dentro de los treinta días siguientes a su celebración, ante un notario o notaría, los mismos que llevarán un archivo numerado y cronológico de los contratos registrados, bajo la responsabilidad personal de los mismos*”;

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

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

Que el artículo 89 del Decreto Ejecutivo No. 489, de 17 de noviembre de 2014, se expide el Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: “*Las entidades*

del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o Proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo en el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado o por la instancia correspondiente para el resto de entidades públicas. (...) Estas asignaciones deben constar en los respectivos presupuestos institucionales, en el ámbito de competencia de cada entidad pública. Para este efecto deberán considerar lo siguiente:

- 1. Toda transferencia a organismos privados debe responder a un proceso de Planificación que permita evidenciar con claridad los objetivos, metas, productos y/o servicios públicos que están prestando a través de organismos privados;*
- 2. Las transferencias de recursos para la ejecución de entes privados deberán ser exclusivamente para temas en el ámbito de las competencias de cada entidad pública otorgante, de conformidad con la Ley;*
- 3. En los convenios debe estipularse claramente el plazo de vigencia de la donación, es decir, que no sea de renovación tácita e indefinida; (...);*
- 4. No se podrán efectuar transferencias para propósitos respecto de los cuales las instituciones deberían realizarlos a través de procesos de contratación pública;*
- 5. Previo al proceso de renovación de un convenio para una transferencia se deberá evaluar los resultados obtenidos; y,*
- 6. Para el caso de las entidades que pertenecen al Presupuesto General del Estado, se debe enviar copia simple del convenio al Ministerio de Economía y Finanzas, para seguimiento y registro (...);*

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

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

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 610, de 15 de noviembre de 2012, reformado por el Acuerdo Ministerial Nro. 383 de 26 de agosto de 2013, y por el Acuerdo Ministerial Nro. 069 de 11 de abril de 2016, se expidió el "Instructivo para la aplicación de la Resolución del Consejo Sectorial de la Producción, Relativa a las Transferencias de Recursos Públicos a Personas Naturales y Jurídicas en el MAGAP", cuyo objeto es: *"Regular el procedimiento excepcional de entrega de recursos públicos a personas naturales y jurídicas sin fines de lucro acreditadas como beneficiarias"*

de subvenciones a través de programas o proyectos de fomento productivo en beneficio de la colectividad, contemplados en el Programa Anual de Inversiones vigente en el MAGAP y priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo para su ejecución”;

Que el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 610, de 15 de noviembre de 2012 reformado por el Acuerdo Ministerial Nro. 383 de 26 de agosto de 2013 y por el Acuerdo Ministerial Nro. 069 de 11 de abril de 2016; señala: “*Podrán ser acreditados como beneficiarios de subvenciones los siguientes actores:*

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

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

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

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

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

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

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

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 019, del 14 de febrero de 2025, se acuerda: *“Instituir el Consejo Consultivo de la Cadena Apícola, como instrumento de concertación entre los sectores público y privado relacionados con la producción, tecnología, industrialización, comercialización, acceso al financiamiento, fortalecimiento asociativo y otros aspectos de la cadena apícola”*;

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

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

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

Que en Resolución No. 0106 de 16 de mayo de 2016, el Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – Agrocalidad, resuelve: *“Adoptar el “PROGRAMA NACIONAL SANITARIO APÍCOLA”*;

Que mediante Resolución No. 0122 de 31 de mayo de 2016, el Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – Agrocalidad, resuelve: *“Adoptar el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL PEQUEÑO ESCARABAJO DE LA COLMENA (PEC) EN EL ECUADOR”*;

Que mediante Resolución No. 0237 de 31 de mayo de 2016, el Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – Agrocalidad, resuelve: *“Adoptar el “INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOQUE AMERICANA Y LOQUE EUROPEA EN COLMENARES”;*

Que en Resolución No. 0283, de 11 de noviembre de 2024, el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Zoonosanitario resuelve: *“Aprobar el Instructivo para la Obtención del Certificado Zoonosanitario de Producción y Movilidad – Funcionamiento de Predios Apícolas”;*

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

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

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

Que mediante memorando Nro. MAG-MAGP-CGPGE-2026-0170-M de 20 de febrero de 2026, la Mgs. Fanny Carmen Yanza Campos, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica remitió a la Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado, la certificación PAP del Componente 3 del proyecto *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*, por un monto de USD 696,688.52 (Seiscientos noventa y seis mil seiscientos sesenta y ocho con cincuenta y dos 52/100 dólares americanos), con número de certificación: DPEI-CERT-ENP-2026-0086.

Que mediante memorando Nro. MAGP-CGAF-2026-0447-M de 12 de marzo de 2026, el Mgs. Ronny Andres Romo Lanas, Coordinador General Administrativo Financiero, manifestó: *“(...) remite a la Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado la certificación presupuestaria Nro. 164 la misma que se acompaña junto con la documentación pertinente.”.*

Que mediante memorando Nro. MAGP-FPARTAA-2026-0153, de 01 de abril de 2026, el líder del componente 3, remitió a la Gerencia del Proyecto el informe de Justificación Técnica Nro. FPARTAA-INFT-2026-001, y en su parte pertinente manifestó: *“(...) adjunto el Informe de*

justificación técnica para la suscripción del Acuerdo Ministerial para su aprobación y continuidad del debido proceso (...)”;

Que mediante memorando Nro. MAGP-FPARTAA-2026-0156-M de 02 de abril de 2026, la Abg. Melanie Camila Núñez Núñez remitió a la Gerencia del Proyecto el Informe de Justificación Jurídica INFORME JURÍDICO NRO: FPARTAA-C3-INFJ-2026-001, suscrito el 16 de abril de 2026, donde en su parte pertinente recomendó: “(...) *la emisión y suscripción del acuerdo ministerial para la expedición del “Instructivo para la entrega de la Subvención Parcial de Kits Apícolas para Asociaciones y Apicultores Independientes a través del Componente 3 del Proyecto Fomento a la Producción Agrícola, Mediante la Implementación de Sistemas de Riego Parcelario, Tecnificación Agrícola y Apícola para Pequeños y Medianos Productores Agrícolas, FPARTAA.”*”;

Que mediante memorando Nro. MAGP- FPARTAA-2026-0194-M de 16 de abril de 2026, la Mgs. Teresa del Carmen Villarreal Mafla, Gerente del Proyecto solicitó a la Subsecretaria de Riego Parcelario Tecnificado lo siguiente: “(...) *solicito gentilmente su aprobación y dar continuidad al debido proceso a fin de que se expida el Acuerdo Ministerial propuesto*”;

Que mediante memorando Nro. MAGP-SRPT-2026-0562-M de 27 de abril de 2026, el Subsecretario de Riego Parcelario Tecnificado recomendó al Viceministerio de Desarrollo e Innovación Rural: “(...) *se recomienda su aprobación y posterior gestión ante la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado, para la suscripción del referido instrumento (...)*”;

Que mediante memorando Nro. MAGP-VDIR-2026-0235-M de 12 de mayo de 2026, el Viceministerio de Desarrollo e Innovación Rural recomendó: “(...) *me permito recomendar a usted, señor Ministro, la expedición y suscripción del Acuerdo Ministerial que expide el “Instructivo para la entrega de la subvención parcial de kits apícolas para asociaciones y apicultores independientes a través del Componente 3 del Proyecto FPARTAA”, a fin de viabilizar su implementación y asegurar un marco procedimental estandarizado, con trazabilidad administrativa, control del proceso y adecuado uso de los recursos públicos (...)*”;

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

ACUERDA:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE LA SUBVENCIÓN PARCIAL DE KITS APÍCOLAS PARA ASOCIACIONES APÍCOLAS Y APICULTORES INDEPENDIENTES RESPECTO AL COMPONENTE 3, DEL PROYECTO “FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO PARCELARIO, TECNIFICACIÓN AGRÍCOLA Y APÍCOLA PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS” FPARTAA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. OBJETO. - Regular la entrega de la subvención parcial para la adquisición de kits apícolas para asociaciones apícolas y apicultores independientes en el marco del Componente 3 del Proyecto Fomento a la Producción Agrícola, mediante la implementación de Sistemas de Riego Parcelario, Tecnificación Agrícola y Apícola para pequeños y medianos productores agrícolas.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. - Este Instructivo se aplicará en el territorio Ecuatoriano Continental, y regirá para los apicultores que en calidad de beneficiarios adquieran los kits apícolas parcialmente subvencionados de manera asociativa o independiente.

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

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

ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS. - Serán beneficiarios del Proyecto, las asociaciones apícolas sin fines de lucro con personería jurídica vigente y apicultores independientes, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente instructivo.

ARTÍCULO 5. PORCENTAJE DE LA SUBVENCIÓN. - Con base a lo establecido en el Proyecto, el MAGP otorgará una subvención estatal equivalente al 75% del costo total del kit apícola, el 25% restante deberá ser cubierto por el beneficiario mediante copago.

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

ABREVIATURA/TÉRMINO	CONCEPTO-SIGNIFICADO
ACTA DE LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO	Documento legal que permite el cierre y culminación de los Convenios, el cual es suscrito por el administrador del convenio.
AGROCALIDAD	Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.
ASISTENCIA TÉCNICA	Transferencia de tecnología y conocimientos hacia los productores, enfocada en la tecnificación agrícola para incluir en sus prácticas. Es brindada por los técnicos

ABREVIATURA/TÉRMINO	CONCEPTO-SIGNIFICADO
	territoriales de las diferentes áreas temáticas del MAG.
CGAF	Coordinación General Administrativa Financiera.
CGTIC	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación.
COMPONENTE 3	Componente del Proyecto FPARTAA, encargado diversificar e incrementar los ingresos de pequeños y medianos productores agrícolas mediante el desarrollo sostenible de la actividad apícola.
CONVENIO DE COEJECUCIÓN	Es un documento legal que tiene por objeto, establecer un marco regulatorio respecto a la entrega y recepción del kit apícola entre el MAGP (Dirección Distrital) y el productor apícola asociativo o independiente.
CONVENIO DE COOPERACIÓN	Es un instrumento legal, suscrito entre el MAGP y las empresas cooperantes, cuyo objetivo es, establecer las obligaciones de las partes para la adquisición de kits apícolas parcialmente subvencionados.
CONVENIO DE TRANSFERENCIA	Documento mediante el cual se realiza la transferencia de recursos económicos del MAGP a BanEcuador B.P., para cubrir la subvención de los kits apícolas a los beneficiarios (pequeños y medianos apicultores).
COPAGO	Es la contribución económica obligatoria que realiza el productor apícola asociativo o independiente para completar la financiación del costo del kit apícola (25%), el copago establece un sistema de responsabilidad compartida.
DCS	Dirección de Comunicación Social.
DD	Dirección Distrital del MAGP
DIO	Diagnóstico Integral Organizativo.
DOCUMENTACIÓN HABILITANTE	Conjunto de documentos legales y técnicos que respaldan o justifican legalmente un trámite.

ABREVIATURA/TÉRMINO	CONCEPTO-SIGNIFICADO
EMPRESA COOPERANTE	Son las empresas importadoras, distribuidoras, productoras, comercializadoras y/o representantes de material vivo, material apícola e insumos, que participan en la convocatoria pública para la entrega de kits apícolas parcialmente subvencionados.
EXPEDIENTE	Conjunto ordenado de documentos y actuaciones administrativas que respaldan una solicitud.
FPARTAA	Proyecto Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas.
INSUMOS APÍCOLAS	Son productos que se utilizan en el manejo nutritivo y sanitario de la colmena, para el control de plagas y enfermedades.
KITS APÍCOLAS	Conjunto de material vivo, material apícola e insumos parcialmente subvencionados por el MAGP para fortalecer la producción de miel y mejorar los procesos de extracción.
MATERIAL APÍCOLA	Equipos y herramientas utilizados para el manejo de la colmena y que brindan protección necesaria al apicultor para realizar las actividades de revisión y cosecha de los productos de la colmena.
MATERIAL VIVO (REINAS)	Hembra sexualmente fecundada perfecta con la función de poner huevos en las celdas y de esta manera perpetuar la especie.
PLATAFORMA INFORMÁTICA DEL PROYECTO	Sistema Informático del Proyecto, que almacena toda la información para ejecutar la entrega de la subvención parcial y el reembolso a las empresas cooperantes de los kits apícolas entregados a los beneficiarios (pequeños y medianos apicultores).
RNA	Registro Nacional Agropecuario.
SPA	Subsecretaría de Producción Agrícola.

ABREVIATURA/TÉRMINO	CONCEPTO-SIGNIFICADO
SRPT	Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado.
SUBVENCIÓN PARCIAL	Es un subsidio económico que se entrega a través de un monto parcial (75%), respecto al costo de los kits apícolas que adquieren los apicultores para su producción.
UTM	Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator.
VDIR	Viceministerio de Desarrollo e Innovación Rural.

CAPÍTULO II DE LOS ACTORES DEL PROYECTO FPARTAA

ARTÍCULO 7. ACTORES PARA LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE 3.- Los principales actores del Proyecto FPARTAA, será el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca a través de:

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

Actores externos:

- Empresas Cooperantes.
- Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, o quien haga sus veces.
- BanEcuador B.P.
- Asociaciones Apícolas y Apicultores Independientes.

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

a) VICEMINISTERIO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN RURAL - VDIR

1. Aprobar el Informe Técnico de Necesidad Consolidado para la intervención.
2. Aprobar el borrador de Convenio de Transferencia de Recursos.

3. Solicitar la suscripción del Convenio Transferencia de Recursos al Despacho Ministerial.
4. Aprobar el Informe Técnico de Justificación para el inicio de intervención con el listado de potenciales beneficiarios.
5. Aprobar el borrador del modelo de Convenio de Coejecución.

b) SUBSECRETARÍA DE RIEGO PARCELARIO TECNIFICADO - SRPT

1. Aprobar el Informe Técnico de Necesidad Consolidado para la intervención.
2. Remitir el Informe Técnico de Necesidad Consolidado para la intervención al VDIR para su aprobación.
3. Solicitar la certificación presupuestaria a la Coordinación General Administrativa Financiera.
4. Articular y coordinar con la SPA la implementación del Componente 3, en el ámbito de sus competencias.
5. Validar el borrador del Convenio de Transferencia de Recursos.
6. Solicitar la aprobación del borrador del Convenio de Transferencia de Recursos al VDIR.
7. Solicitar a la CGAF la transferencia de recursos desde la cuenta del MAGP hacia la cuenta del BanEcuador B.P.
8. Solicitar la elaboración del Informe Técnico de Justificación a las Direcciones Distritales, con el listado de potenciales beneficiarios, ajustado al presupuesto asignado al Componente 3.
9. Solicitar la elaboración del Convenio de Coejecución a las Direcciones Distritales.
10. Aprobar el Informe Técnico de Justificación consolidado con el listado de potenciales beneficiarios ajustado al presupuesto asignado al Componente 3 para el inicio de intervención.
11. Aprobar el borrador del modelo de Convenio de Coejecución.
12. Aprobar los requisitos para la convocatoria pública abierta para las empresas cooperantes.
13. Presidir el Comité Técnico descrito en el artículo 19 de este instrumento.
14. Notificar a las empresas cooperantes las observaciones formuladas por el Comité Técnico, conforme a lo establecido en el artículo 19 del presente instrumento, a fin de que procedan con las subsanaciones pertinentes.
15. Aprobar el Informe Técnico, Informe Jurídico y suscribir la resolución administrativa mediante la cual se habilita a las empresas cooperantes seleccionadas y calificadas.
16. Socializar la resolución administrativa a las empresas cooperantes seleccionadas.
17. Aprobar y suscribir los Convenios de Cooperación con las empresas cooperantes.
18. Solicitar el registro de los Convenios de Cooperación a la Dirección de Gestión Documental y Archivo del MAGP.

c) SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA - SPA

1. Emitir criterios técnicos sobre el material vivo, material apícola e insumos conforme a sus competencias.
2. Participar de la Mesa Técnica descrita en el artículo 17 del presente instrumento.
3. Conformar el Comité Técnico descrito en el artículo 19 del presente instrumento.

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

1. Informar el inicio de intervención y lineamientos a nivel del Ecuador continental a las Direcciones Distritales.
2. Solicitar la elaboración del Informe Técnico de Necesidad para la intervención a las Direcciones Distritales.
3. Elaborar el Informe Técnico Consolidado de Necesidad.
4. Solicitar a la SRPT realizar las gestiones para la emisión de la Certificación a la PAP y la Certificación Presupuestaria.
5. Elaborar el borrador del Convenio de Transferencia de Recursos entre el MAGP y BanEcuador B.P.
6. Solicitar a la SRPT la validación del borrador del Convenio de Transferencia de Recursos entre MAGP y BanEcuador B.P.
7. Elaborar los Informes Técnico – Presupuestario y Jurídico de Justificación para la suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos entre MAGP y BanEcuador B.P.
8. Coordinar la suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos entre el MAGP y BanEcuador B.P.
9. Solicitar los criterios sobre los insumos y materiales apícolas de los kits de acuerdo a sus competencias a la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.
10. Solicitar la parametrización y actualización de módulos de usuarios de la Plataforma Informática del Proyecto a la Coordinación de Tecnologías de Información y Comunicación.
11. Solicitar a CTICS un administrador técnico de la Plataforma Informática del Proyecto.
12. Solicitar a las Direcciones Distritales el listado de técnicos para la creación de usuarios en la Plataforma Informática del Proyecto.
13. Solicitar el listado de Directores Distritales actualizado para la creación de usuarios en la Plataforma Informática del Proyecto a la Dirección de Talento Humano.
14. Revisar el borrador del modelo de Convenio de Coejecución.
15. Validar el Informe de Justificación Técnica y listado de potenciales beneficiarios en cada provincia, ajustado al presupuesto del Componente 3 del Proyecto.
16. Notificar mediante medios oficiales del MAGP la creación de usuarios y convocar a la capacitación de la Plataforma Informática del Proyecto a los actores involucrados.
17. Socializar mediante medios oficiales del MAGP el inicio de la inscripción de los potenciales beneficiarios a nivel de Ecuador continental.
18. Aprobar en la Plataforma Informática del Proyecto el listado de potenciales beneficiarios registrados y verificados a nivel de Ecuador continental.
19. Remitir el listado de potenciales beneficiarios al BanEcuador B.P., para la creación y/o activación de cuentas bancarias.
20. Solicitar la parametrización de los potenciales beneficiarios con las respectivas cuentas al Administrador Funcional de la Plataforma Informática.
21. Elaborar los requisitos para la convocatoria pública abierta para las empresas cooperantes.

22. Solicitar la publicación de la convocatoria pública abierta en la página web del MAGP a la Dirección de Comunicación Social.
23. Convocar a la Mesa Técnica descrita en el artículo 17 del presente instrumento.
24. Delegar a un técnico del Proyecto para ejercer la secretaría del Comité Técnico.
25. Elaborar la resolución administrativa para la habilitación de las empresas cooperantes que hayan cumplido los requisitos establecidos con sus respectivos informes técnico y jurídico.
26. Elaborar el Convenio de Cooperación con cada empresa cooperante.
27. Solicitar al Administrador Funcional de la Plataforma Informática del Proyecto, la carga de la información de los kits apícolas, crear puntos de venta, usuarios, activación de perfiles y demás acciones necesarias dentro de la misma.
28. Convocar a la capacitación del manejo de Plataforma Informática a las empresas cooperantes.
29. Notificar el inicio de la entrega de los kits apícolas parcialmente subvencionados a nivel de Ecuador continental a las Direcciones Distritales.
30. Gestionar el proceso de reembolso a las empresas cooperantes, conforme a las solicitudes presentadas por estas ante BanEcuador B.P.
31. Realizar el seguimiento del buen uso de los kits apícolas a través de informes de seguimiento emitidos por las Direcciones Distritales.
32. Administrar el/los Convenios de Transferencia de Recursos suscritos entre el MAGP y BanEcuador B.P.

e) **DIRECCIONES DISTRITALES**

1. Elaborar el Informe Técnico de Necesidad para la intervención.
2. Remitir el Informe Técnico de Necesidad a la Gerencia del Proyecto.
3. Remitir listado de los técnicos para la creación de usuarios en la Plataforma Informática a la Gerencia del Proyecto FPARTAA.
4. Elaborar el Informe Técnico de Justificación de los potenciales beneficiarios ajustado al presupuesto del Componente 3.
5. Elaborar y remitir el Informe Técnico de Justificación y el borrador del modelo de Convenio de Coejecución a la SRPT para su aprobación.
6. Registrar los potenciales beneficiarios en la Plataforma Informática.
7. Verificar que los potenciales beneficiarios no hayan incumplido obligaciones en otros Convenios de Coejecución a través de la Plataforma Informática.
8. Aprobar el listado de potenciales beneficiarios registrados y verificados en la provincia, en la Plataforma Informática del Proyecto.
9. Comunicar a los productores apícolas que se encuentran habilitados en la Plataforma Informática, para que se acerquen a los puntos de venta para adquirir los kits apícolas.
10. Validar la documentación habilitante de la adquisición de los kits apícolas, firmados por el productor. La información debe ser completa, legible y verificable.
11. Suscribir el Convenio de Coejecución y la demás documentación habilitante para posterior envío a la empresa cooperante.
12. Registrar los Convenios de Coejecución suscritos ante la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

13. Elaborar informes de seguimiento del buen uso de los kits apícolas entregados a los apicultores.
14. Remitir los expedientes de los apicultores beneficiarios del Convenio de Coejecución a la Gerencia del Proyecto.
15. Ejercer la administración, seguimiento, ejecución y cierre de los convenios de Coejecución.
16. Registrar el cierre de los Convenios de Coejecución ante la Dirección de Gestión Documental y Archivo.
17. Atender las demás disposiciones que se realizan en el marco de la ejecución del componente 3.

f) COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - CGTIC

1. Habilitar la Plataforma Informática para la entrega de kits apícolas subvencionados en el marco del Proyecto FPARTAA.
2. Designar un Administrador Técnico para manejo de la plataforma.
3. Desarrollar y parametrizar la plataforma de acuerdo con los lineamientos comunicados por el Proyecto.
4. Crear los usuarios con base en la información remitida por las Direcciones Distritales y el Proyecto FPARTAA.
5. Validar que la información registrada en la plataforma se realice de forma correcta.
6. Crear los usuarios para los Directores Distritales y los técnicos de territorio.
7. Capacitar a los usuarios y empresas cooperantes en el manejo de la Plataforma Informática del Proyecto.
8. Parametrizar cuentas de potenciales beneficiarios en la plataforma.
9. Crear usuarios y puntos de venta a las empresas cooperantes en la Plataforma Informática.
10. Crear usuarios y capacitar a los analistas para revisión y validación de documentación habilitante digital y física para el reembolso a las empresas cooperantes.
11. Generar reportes y atender incidencias.

g) EMPRESAS COOPERANTES

1. Suscribir el Convenio de Cooperación entre las empresas cooperantes y el MAGP.
2. Codificar el kit apícola en la Plataforma Informática del Proyecto.
3. Entregar el kit apícola completo al apicultor que está habilitado.
4. Consolidar el expediente correspondiente de cada beneficiario y gestionar la firma del Convenio de Coejecución por parte del titular de la Dirección Distrital y, una vez suscrito, remitir el expediente consolidado a la Gerencia del Proyecto para la gestión del reembolso correspondiente.
5. Subsananar y reingresar el listado de trámites rechazados para envío a la Gerencia del Proyecto para el reembolso a las empresas cooperantes.
6. Disponer del personal necesario para realizar las actividades y responsabilidades para la intervención del componente.
7. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Convenio de Cooperación.

h) AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO - AGROCALIDAD

1. Emitir criterios técnicos de acuerdo a sus competencias con respecto a los insumos y materiales apícolas.
2. Participar en la Mesa Técnica descrita en el artículo 17 y en el Comité Técnico descrito en el artículo 19 de este instrumento.
3. Capacitar a los técnicos del MAGP y productores en el manejo productivo y sanitario de la colmena.
4. Atender las solicitudes de los potenciales beneficiarios para la obtención del Registro y Certificado Zoosanitario de Producción y Movilidad – Funcionamiento de Predios Apícolas al ser un requisito para acceder a la subvención parcial.
5. Emitir el registro y la certificación zoosanitaria a los productores de material vivo apícola.
6. Autorizar la importación de material vivo apícola requerido por los productores de material vivo apícola.

i) BANECUADOR B.P.

1. Suscribir el Convenio de Transferencia de Recursos entre el MAGP y BanEcuador B.P. para la ejecución del Componente 3 del Proyecto FPARTAA.
2. Recibir el listado de empresas calificadas como cooperantes para su registro.
3. Reportar mensualmente al administrador del Convenio de Transferencia de Recursos mediante informe las transferencias realizadas a las cuentas de los beneficiarios y las acreditaciones a las cuentas de las empresas cooperantes a fin de realizar la conciliación de valores respectivos.
4. Crear las cuentas virtuales a nombre de los beneficiarios, cuyo único objeto será la entrega de las subvenciones y el débito correspondiente para la acreditación en la cuenta de la empresa cooperante.
5. Transferir el valor de la subvención a cada empresa cooperante, desde la cuenta del beneficiario, misma que será respaldada por la solicitud de autorización de débito firmada por el beneficiario.
6. Informar a la Gerencia del FPARTAA las transferencias realizadas y adjuntará el comprobante respectivo.

j) ASOCIACIONES APÍCOLAS Y APICULTORES INDEPENDIENTES

1. Presentar la solicitud a las Direcciones Distritales como potenciales beneficiarios para acceder a la subvención de kits apícolas en el marco del Componente 3 del Proyecto FPARTAA.
2. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10 y artículo 11 del presente instrumento, según corresponda.
3. Presentar los documentos habilitantes para acceder al kit apícola en el punto de venta autorizado por el MAGP, según lo descrito en el artículo 27 del presente instrumento.
4. Realizar el copago de la subvención.
5. Suscribir el Convenio de Coejecución y todos los documentos habilitantes.

CAPÍTULO III DE LA FASE DE POSTULACIÓN

ARTÍCULO 9. INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS. - El técnico distrital iniciará con el proceso de inscripción de asociaciones apícolas y apicultores independientes a solicitud de los mismos, recopilando la información determinada por el Proyecto FPARTAA en la Plataforma Informática, según los formatos y requisitos que se establecen en el presente instrumento.

ARTÍCULO 10. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA SUBVENCIÓN PARA ASOCIACIONES APÍCOLAS. –

a) Requisitos para asociaciones apícolas

1. Diagnóstico Integral Organizativo (DIO) en verde o amarillo.
2. Registro Nacional Agropecuario (RNA) - asociativo del MAGP.
3. Cédula de ciudadanía vigente del representante legal.
4. Resolución, Acuerdo Ministerial o documento que avale la personalidad o personería jurídica de la organización que sea sin fines de lucro.
5. Contar con un mínimo de 150 colmenas, entre todos sus socios, para acceder a un kit.
6. Nombramiento vigente de la directiva de la organización.
7. Formulario de autorización de uso de datos personales, suscrito por el representante legal de la organización.
8. Listado de socios actualizado con el número de colmenas suscrito por el representante legal de la organización de acuerdo con el formato establecido por el Proyecto.
9. Certificado Zoosanitario de Producción y Movilidad Funcionamiento de predios apícolas vigente, otorgado por AGROCALIDAD.
10. Comprobante de Pago (copago del 25% del valor del kit).

b) Criterios a considerar para las asociaciones apícolas

1. Se priorizará a los apicultores que pertenezcan a la Agricultura Familiar y Campesina (AFC).
2. Se procurará que la participación de mujeres alcance al menos 24%.
3. Se otorgará 1 kit apícola a cada asociación que cumpla con el requisito de tener 150 a 299 colmenas; asimismo, si la asociación tiene de 300 a 449 colmenas podrá acceder a 2 kits apícolas, si la asociación tiene de 450 a 599 colmenas podrá acceder a 3 kits apícolas, es decir, la subvención parcial se realizará proporcionalmente cada 150 colmenas. Una asociación podrá recibir un máximo de tres (3) kits.
4. No haber incumplido obligaciones en otros Convenios de Coejecución.

Detalle de rangos de colmenas para asociaciones apícolas:

Detalle de entrega	Rango colmenas (n)	Kit a entregar
1	150-299	1 kit
2	300-449	2 kits
3	450-599	3 kits

ARTÍCULO 11. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA SUBVENCIÓN PARA APICULTORES INDEPENDIENTES. -

a) Requisitos para apicultores independientes

1. Registro en el RNA.
2. Cédula de ciudadanía vigente.
3. Contar con un de mínimo 5 y máximo 200 colmenas, por apicultor. Cada apicultor recibirá 1 kit por persona.
4. Legalidad del sitio donde están ubicadas las colmenas, que podrá demostrar mediante uno de los siguientes documentos:
 - Providencia de adjudicación, inscrita en el Registro de Propiedad de la jurisdicción respectiva.
 - Escritura inscrita en el Registro de Propiedad de la jurisdicción respectiva.
 - Contrato de arrendamiento, que cumpla lo descrito en el artículo 29 de la ley de inquilinato.
 - Providencia de adjudicación, para el caso de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades; inscrita en el Registro de Propiedad de la jurisdicción respectiva y la certificación del cabildo o presidente que la persona solicitante pertenece a la misma.
5. Certificado Zoosanitario de Producción y Movilidad Funcionamiento de predios apícolas vigente, otorgado por AGROCALIDAD.
6. Formulario de autorización de uso de datos personales suscrito por el apicultor independiente.
7. Comprobante de Pago (copago del 25% del valor del kit).

b) Criterios a considerar para los apicultores independientes

1. Se priorizará a los apicultores que pertenezcan a la Agricultura Familiar y Campesina (AFC).
2. Se procurará que la participación de mujeres alcance al menos 24%.
3. Se podrá otorgar solo 1 kit por beneficiario individual, siempre que cumpla con un mínimo cinco (5) y máximo doscientas (200) colmenas.
4. No haber incumplido obligaciones en otros Convenios de Coejecución.

Detalle de rangos de colmenas para productores apícolas independientes:

Detalle de entrega	Rango colmenas (n)	Kit a entregar
1	5-200	1 kit

CAPÍTULO IV DE LA FASE DE PREPARACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

ARTÍCULO 12. RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS. -

Todos los instrumentos derivados de la intervención (Convenios de Transferencia, Cooperación y Coejecución), así como sus informes que justifiquen cada instrumento, requieren la aprobación vinculante de la VDIR, la SRPT y la Gerencia FPARTAA, según corresponda, quienes actúan como unidades supervisoras de legalidad y pertinencia técnica.

ARTÍCULO 13. CERTIFICACIONES FINANCIERAS. - La Gerencia del Proyecto FPARTAA solicitará a la SRPT la emisión de la certificación a la PAP y Presupuestaria ante la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica (CGPGE) y la Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF) según corresponda.

ARTÍCULO 14. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. -

- a) La Gerencia del Proyecto FPARTAA elaborará el informe técnico y financiero, para justificar la solicitud de la apertura de ítem, aval y certificación presupuestaria, los cuales serán remitidos a la SRPT para su aprobación.
- b) La SRPT tomará conocimiento de los informes remitidos por la Gerencia del Proyecto FPARTAA y, tras ello, gestionará la obtención de la apertura del ítem, aval y certificación presupuestaria ante la CGAF para la intervención del Componente 3, adjuntando para el efecto el informe técnico e informe presupuestario respectivos.
- c) Recibida la solicitud y en caso de esta cumplir con los requisitos necesarios, la CGAF procederá a tramitar y expedir la certificación presupuestaria para la intervención del Componente 3. Dicha certificación será notificada por la CGAF a la SRPT y esta, a su vez, la informará a la Gerencia del FPARTAA.

ARTÍCULO 15. DE LOS CONVENIOS. - El despliegue financiero y operativo se formalizará mediante:

a) Del Convenio de Transferencia de Recursos:

Transferencia de Recursos: Se suscribirá un convenio con BanEcuador B.P. previa validación de viabilidad técnica y jurídica por ambas instituciones. Una vez firmado, la SRPT gestionará ante la CGAF la transferencia efectiva de los fondos a la entidad financiera.

b) Del Convenio de Cooperación:

La Gerencia de FPARTAA diseñará modelos de convenios estandarizados para las empresas cooperantes. Estos instrumentos son de adhesión (no sujetos a modificación por las empresas) y su firma es requisito indispensable para habilitar la entrega de las subvenciones.

c) Del Convenio de Coejecución:

La SRPT solicitará a las Direcciones Distritales la elaboración de Convenios de Coejecución, los cuales deben estar sustentados en un informe que justifique la necesidad del instrumento conforme a la normativa vigente, la Gerencia difundirá el convenio a las Direcciones Distritales, cuyos titulares deberán suscribirlo con los beneficiarios en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde su recepción.

ARTÍCULO 16. DE LA MESA TÉCNICA. - Previo a la convocatoria, el Componente 3 del Proyecto FPARTAA coordinará una Mesa Técnica encargada de revisar las especificaciones técnicas de los kits apícolas establecidas en el proyecto y establecer los parámetros base de la intervención; sus funciones serán:

- a) Definir los criterios y especificaciones técnicas de los componentes de los kits apícolas.
- b) Establecer los requisitos de participación y documentos habilitantes para las empresas postulantes.
- c) Generar el informe técnico que servirá de anexo vinculante para la convocatoria pública, este será el anexo que detalle las especificaciones técnicas de los ítems que conforman los kits apícolas, debidamente suscrito; el cual será publicado posteriormente en la convocatoria pública abierta.

ARTÍCULO 17. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA. - La Mesa Técnica estará conformada por:

- a) El/la Gerente del proyecto FPARTAA o su delegado.
- b) El/la Líder del Componente 3.
- c) El/la Subsecretario/a de Riego Parcelario Tecnificado o su delegado.
- d) El/la Subsecretario/a de Producción Agrícola a través de la Dirección de Gestión de Recursos Agrícolas.
- e) El/ la Director/a de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario o su delegado.

ARTÍCULO 18.- DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA. -

- a) Aprobada la intervención por la SRPT y el VDIR, la Gerencia del Proyecto FPARTAA dispondrá al equipo del Componente 3, establecer los requisitos que los interesados en participar en calidad de empresas cooperantes deberán cumplir en el proceso de selección.
- b) Establecidos aquellos requisitos, la Gerencia del Proyecto FPARTAA y la SRPT los aprobarán y remitirán a la DCS, solicitando su publicación en la página web del MAGP.
- c) Recibida la solicitud de la Gerencia del Proyecto FPARTAA, la DCS publicará en la página web del MAGP la convocatoria abierta para empresas cooperantes; la publicación se mantendrá durante (7) días término, la misma que deberá adecuar su estilo al manual de imagen y línea gráfica institucional.

ARTÍCULO 19.- DEL COMITÉ TÉCNICO. - Tendrá las siguientes responsabilidades y atribuciones generales:

- a) Aprobar los criterios de elegibilidad.
- b) Verificar cumplimiento de los requisitos.
- c) Habilitar a las empresas cooperantes que dotarán los kits apícolas a las asociaciones apícolas y apicultores independientes, garantizando la transparencia e igualdad de oportunidades.
- d) Revisar y resolver observaciones por parte de las empresas cooperantes.
- e) Negociar los precios del material vivo, apícola e insumos de los kits procurando el beneficio económico para la institución y beneficiarios del Proyecto FPARTAA.
- f) Reunir a sus miembros con la presencia de la mitad más uno, Las decisiones se tomarán por mayoría simple y el presidente del Comité Técnico tendrá voto dirimente en caso de empate.
- g) Garantizar criterios de razonabilidad y eficiencia en beneficio de los productores.
- h) Registrar cada sesión mediante actas oficiales elaboradas y custodiadas por la secretaría del Comité.

ARTÍCULO 20. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO. - El Comité Técnico se conformará de la siguiente manera:

- a) El/la Subsecretario/a de Riego Parcelario Tecnificado, presidente del Comité Técnico.
- b) El/la delegado/a del Viceministerio de Desarrollo e Innovación Rural.
- c) La Subsecretaría de Producción Agrícola a través del Director/a de Gestión de Recursos Agrícolas.
- d) El/la Gerente del proyecto FPARTAA o su delegado.
- e) El/la Líder del Componente 3 del Proyecto.
- f) El/la delegado/a técnico/a de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.
- g) El/la delegado/a técnico/a del Proyecto, que actuará como secretario.

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

El secretario realizará las actividades inherentes a la Secretaría y no tendrá voz ni voto en el Comité Técnico

Los miembros del Comité Técnico no deben tener conflictos de intereses con las empresas cooperantes, y de haberlos, será causa de exclusión.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ TÉCNICO. -El Comité Técnico tendrá las siguientes funciones específicas:

a) SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN:

1. Recibir los documentos presentados por las empresas cooperantes, verificando el cronograma respectivo de presentación.

2. Aperturar los documentos presentados por cada una de las empresas cooperantes, dejando constancia de dicho acto.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos presentados por parte de las empresas cooperantes. En caso de existir observaciones se otorgará tres (3) días término a las empresas cooperantes para que las subsanen. Si las empresas no subsanan la información se dará por terminado el proceso y será comunicada a la empresa postulante.
4. Elaborar un listado de verificación con el objeto de determinar, de manera objetiva y documentada, el cumplimiento o incumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos en las bases y condiciones del Proyecto FPARTAA.
5. Notificar a las empresas cooperantes que cumplieron con los requisitos y declarar su habilitación para las siguientes etapas del proceso; para el efecto, los miembros del Comité Técnico suscribirán el acta de selección.

b) NEGOCIACIÓN DE PRECIOS:

1. Convocar al Comité Técnico una vez sean habilitadas las empresas cooperantes, que hayan cumplido con los requisitos establecidos, con el objeto de iniciar la etapa de verificación de los precios de los kits apícolas previstos para la intervención. Dicho proceso deberá desarrollarse bajo criterios de transparencia, razonabilidad y eficiencia, procurando condiciones que resulten favorables para la institución, las asociaciones apícolas y los apicultores independientes.
2. Instalar el Comité Técnico en presencia de las empresas cooperantes seleccionadas en la etapa de selección y calificación.
3. Negociar con las empresas cooperantes seleccionadas; estableciendo las condiciones más favorables para la institución, por debajo del precio de venta al público, en al menos el 5%.
4. Suscribir el acta final de revisión y análisis de negociación de precios de las empresas cooperantes.

ARTÍCULO 22. DE LA INSTRUMENTALIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN. - Para la operatividad de la intervención, el Proyecto FPARTAA, realizará el siguiente procedimiento:

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

- d) **Con la suscripción de los convenios:** Se dará por concluida la fase de la preparación de intervención. A partir de este punto se iniciará la fase de entrega, conforme a una programación establecida.

CAPÍTULO V DE LA FASE DE ENTREGA

ARTÍCULO 23. DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA DEL PROYECTO. - Es la herramienta tecnológica oficial del MAGP para la gestión, registro, control y seguimiento de la intervención a nivel del Ecuador Continental.

Será habilitada una vez suscrito el Convenio de Cooperación entre el MAGP con las empresas cooperantes a fin de dar inicio de la intervención y; tendrá carácter obligatorio para todos los actores definidos en el artículo 24 del presente instrumento.

La información registrada en la Plataforma tendrá carácter oficial y servirá de sustento para los procesos técnicos, administrativos y presupuestarios derivados de su ejecución.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE USUARIOS DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA DEL PROYECTO. - Cada usuario tendrá un perfil inherente a las funciones y responsabilidades, detallados a continuación:

a) Administradores Funcionales – Plataforma Informática del Proyecto

1. Ejercer la administración funcional de la Plataforma Informática del Proyecto, a través de los técnicos del Proyecto FPARTAA de planta central y del Administrador Técnico de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación; y presentar, de manera oportuna, los informes correspondientes a la Gerencia.
2. Brindar soporte a los usuarios internos y externos, a fin de mantener operativa la plataforma informática para la comercialización de los kits apícolas y demás procesos del Proyecto.
3. Articular con la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación el respaldo y procesamiento de los datos, de conformidad con las directrices emitidas por dicha instancia.
4. Custodiar y responsabilizarse por la integridad, veracidad y seguridad de los datos e información registrados en la Plataforma Informática del Proyecto.
5. Elaborar, por parte de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación, el manual de uso y aplicación de la plataforma informática del Proyecto, dentro del término de veinte (20) días.
6. Implementar en el sistema los kits apícolas y los montos de subvención correspondientes a cada kit.

b) Técnico de territorio

1. Receptar y registrar la solicitud del potencial beneficiario en la Plataforma Informática del

- Proyecto FPARTAA.
2. Verificar la cantidad de colmenas del potencial beneficiario y constatar el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos, a fin de habilitar a la asociación apícola o al apicultor independiente para acceder a la subvención otorgada por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- c) Empresas Cooperantes - Supervisor**
1. Ingresar la información de los kits apícolas disponibles.
- d) Analista de presupuesto – Proyecto**
1. Consultar reportes.
 2. Validar trámites.
 3. Anular los trámites activos con observaciones en la plataforma Informática del Proyecto, previo informe presentado y aprobado por la Gerencia.
- e) Director Distrital – MAGP**
1. Validar a los potenciales beneficiarios para la intervención en cada jurisdicción.
- f) Gerente – Proyecto FPARTAA**
1. Aprobar los potenciales beneficiarios para la intervención a nivel del Ecuador Continental.
 2. Generar reportes de la intervención a nivel del Ecuador Continental.
- g) Empresa Cooperante - Responsable de punto de venta y/o distribuidor autorizado (“vendedor”)**
1. Verificar que el potencial beneficiario se encuentre habilitado en el sistema.
 2. Registrar la compra del beneficiario y generar los documentos habilitantes para la entrega de la subvención parcial.
- h) Subsecretario de Riego Parcelario Tecnificado**
1. Supervisar la ejecución.
 2. Generar reportes de la intervención a nivel del Ecuador Continental.

ARTÍCULO 25. VERIFICACIÓN DEL PREDIO DEL PRODUCTOR APÍCOLA INSCRITO POR UN TÉCNICO DE TERRITORIO. - Una vez inscrito el potencial beneficiario, el técnico de territorio realizará la verificación *in situ* del colmenar, con la finalidad de corroborar la información levantada en la ficha de inscripción, así como tomar las coordenadas geo-referenciadas UTM.

Una vez verificada la información *in situ*, el técnico de territorio ingresará en la Plataforma Informática del Proyecto FPARTAA:

- a) El “Formulario de Registro” del productor en formato PDF.
- b) Las coordenadas geo-referenciadas UTM de las colmenas.

Adicionalmente, verificará y cargará en la Plataforma Informática del Proyecto FPARTAA, los requisitos establecidos en los artículos 10 y 11 del presente instrumento, según corresponda.

ARTÍCULO 26. PROCESO DE INGRESO DE KITS APÍCOLAS A LA PLATAFORMA INFORMÁTICA DEL PROYECTO FPARTAA. - Las empresas cooperantes seleccionadas para entregar los kits apícolas tendrán un usuario en la Plataforma Informática del Proyecto FPARTAA, desde el cual ingresarán la siguiente información referente a los kits apícolas: **i)** kits Apícolas; y **ii)** costos para cada uno de los kits apícolas.

El administrador funcional de la Plataforma Informática del Proyecto FPARTAA con apoyo de los técnicos del mismo, deberán realizar la verificación y posterior aprobación del proceso de ingreso.

ARTÍCULO 27. PROCESO EN PUNTOS DE VENTAS Y/O DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS DE LAS EMPRESAS COOPERANTES. -

- a) El beneficiario presentará su cédula de identidad vigente en los puntos de venta y/o distribuidores autorizados de las empresas cooperantes.
- b) Para las asociaciones apícolas el representante legal deberá presentar el RUC en los lugares de distribución autorizados; así como, deberá acudir de manera presencial y presentar su nombramiento vigente y cédula de identidad.
- c) Para realizar el registro de la venta, el usuario con perfil “Vendedor” accederá a la Plataforma Informática del Proyecto FPARTAA y digitará la cédula de identidad del apicultor independiente previamente registrado y validará que la información sea correcta. En lo referente a las asociaciones apícolas, el perfil “Vendedor” digitará el número de RUC en la plataforma informática previamente registrado y validará la información.
- d) Los apicultores independientes podrán adquirir solo 1 kit apícola por beneficiario. Para las asociaciones de apicultores se ingresará el número de kits apícolas disponibles de acuerdo al número de colmenas (150), que sumen los socios en total.
- e) De acuerdo con el análisis técnico del Componente 3 del Proyecto FPARTAA, el administrador funcional de la Plataforma Informática del Proyecto, previo al inicio de la intervención, parametrizará las variables de control de asignación de kits apícolas, de acuerdo con el número de colmenas establecido en el Proyecto para asociaciones apícolas.
- f) La empresa cooperante registrará la compra del beneficiario en la Plataforma Informática del Proyecto y esta generará automáticamente el Convenio de Coejecución, acta entrega recepción del kit y solicitud de reembolso, para la entrega de la subvención parcial.
- g) Las Empresas Cooperantes recibirán todos los documentos suscritos por parte de los beneficiarios.

ARTÍCULO 28. DE LA ENTREGA DE KITS APÍCOLAS A LOS BENEFICIARIOS. –

- a) Para la validación de la solicitud y la entrega de la subvención se considerará el siguiente procedimiento:
1. La Gerencia del Proyecto FPARTAA emitirá la lista definitiva donde consten las potenciales beneficiarios que hayan cumplido con los requisitos previstos en el presente instrumento.
 2. El listado detallado en el numeral anterior será puesto en conocimiento de BanEcuador B.P., a fin de aperturar las cuentas bancarias virtuales donde serán entregadas las subvenciones.
 3. La empresa cooperante emitirá la documentación habilitante necesaria para continuar con esta actividad, tales como: Convenio de Coejecución, Autorización de Transferencia, Acta de Entrega - Recepción, entre otros.
 4. Las Direcciones Distritales deberán informar mediante medios oficiales del MAGP a los beneficiarios la aprobación de su solicitud. Los cuales deberán acudir a los puntos de venta y/o distribuidores de las empresas cooperantes para acceder a la subvención.
- b) Las empresas cooperantes deberán conformar un expediente individual donde conste:
1. El Convenio de Coejecución, Solicitud de Transferencia, Acta Entrega-Recepción, factura (todos los documentos referidos en el expediente deberán emitirse y corresponder a una misma fecha, a efectos de su validez y coherencia administrativa),
 2. RUC de la asociación beneficiaria o cédula del apicultor independiente, el cual deberá estar activo al momento de la entrega de la subvención,
 3. Cédula vigente del vendedor, quien suscribe el Acta de Entrega-Recepción del kit a recibir por el beneficiario
 4. Para asociaciones debe presentar la cédula vigente del representante legal, quien suscribe el Convenio de Coejecución, Autorización de Transferencia, Acta de Entrega-Recepción, entre otros documentos.

ARTÍCULO 29. PROCESO DE REEMBOLSO DE LA SUBVENCIÓN PARCIAL. -

El proceso de pago a las empresas cooperantes por el valor subvencionado se ejecutará bajo las siguientes etapas:

- a) **Ingreso de solicitud:** La empresa cooperante, tras obtener las firmas de los Directores Distritales, ingresará los expedientes mediante la Ventanilla Única del MAGP dirigida a la Gerencia del Proyecto FPARTAA en Planta Central.
- b) **Control y Validación:** El equipo delegado por la Gerencia del Proyecto FPARTAA verificará la integridad física y digital del expediente, contrastándolo con los registros constantes en la plataforma informática. En caso de identificarse inconsistencias, la empresa podrá subsanarlas hasta en un máximo de tres (3) oportunidades. Para cada oportunidad de subsanación, la empresa contará con el término de veinte (20) días, contado desde la notificación correspondiente.

Una vez agotadas las tres (3) oportunidades de subsanación, no se admitirá un nuevo reingreso del expediente, salvo que existan circunstancias debidamente justificadas que ameriten su revisión. Dichas circunstancias deberán ser analizadas y aprobadas mediante criterio técnico-jurídico emitido por la Analista Jurídica del Proyecto.

c) Ejecución del Pago:

- Verificado el expediente, el Proyecto FPARTAA emitirá el informe técnico, jurídico y presupuestario de viabilidad de reembolso.
- La Gerencia del Proyecto FPARTAA solicitará formalmente a BanEcuador B.P. la transferencia de los fondos desde la cuenta del MAGP hacia la cuenta de la empresa cooperante.

d) Conciliación y Cierre: La Gerencia realizará reportes mensuales de conciliación bancaria y notificará el cumplimiento de la transferencia a las unidades de supervisión (SRPT).

CAPÍTULO VI DE LA FASE DE SEGUIMIENTO AL BUEN USO DE LA SUBVENCIÓN ENTREGADA

ARTÍCULO 30. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN. - Una vez que se cuente con el Convenio de Coejecución suscrito; y entregado el kit apícola a los beneficiarios de la subvención, se deberán ejecutar las siguientes acciones:

- a) Realizar dos (2) visitas trimestrales de seguimiento a partir de la fecha de la suscripción del Convenio de Coejecución y la entrega del kit, con la finalidad de verificar y registrar la ejecución de la intervención mediante la boleta digital proporcionada por el Proyecto FPARTAA, ejecutado por el técnico de territorio de la Dirección Distrital, a fin de constatar:
1. El buen uso de la subvención entregada.
 2. Que el kit apícola se encuentre en buen estado y operativo.
 3. Eficiencia del proceso de extracción de miel.
 4. Condiciones higiénico–sanitarias del producto.
 5. Rendimiento en la producción de miel por colmena en las asociaciones apícolas y apicultores independientes.
 6. Manejo técnico y sanitario de colmenas.
- b) Emitir y suscribir los informes trimestrales de seguimiento, una vez efectuadas las visitas técnicas correspondientes, con la finalidad de dejar constancia formal de las verificaciones realizadas conforme al literal precedente; dichos informes deberán ser puestos en conocimiento de los Directores Distritales para los fines pertinentes.

- c) Los Directores Distritales deberán aprobar y remitir de forma trimestral a la Gerencia del Proyecto FPARTAA, el consolidado de los informes de seguimiento correspondiente; y, al finalizar el año fiscal, aprobar y remitir un único reporte consolidado con la información anual.

ARTÍCULO 31. EVALUACIÓN ANUAL DE IMPACTO DE LA INTERVENCIÓN.

- Una vez recibida la información de las Direcciones Distritales, los técnicos del Componente 3 del Proyecto FPARTAA, realizarán un informe anual de evaluación de impacto de la intervención en territorio; en las cuales se analizarán: **i)** número de beneficiarios; y **ii)** rendimiento de miel por colmena (kg/colmena/año); **iii)** incremento en los ingresos por la actividad económica; y **iv)** demás que considere el Proyecto FPARTAA.

ARTÍCULO 32. VIGENCIA DE LA OBLIGACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. - Los informes previstos en esta fase deberán elaborarse y remitirse conforme corresponda, hasta el cierre, baja o finalización formal del Proyecto de inversión.

**CAPÍTULO VII
DE LA FASE DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE**

ARTÍCULO 33. PERÍODO ADICIONAL PARA EL CIERRE DE LOS CONVENIOS DE COEJECUCIÓN.- Para el cierre de los Convenios de Coejecución, se establece un período adicional de hasta un (1) mes, contado a partir de la segunda visita técnica. Este plazo se destinará exclusivamente a las verificaciones finales y las actuaciones administrativas necesarias. El formato del informe será definido por el Proyecto FPARTAA y remitido oficialmente a las Direcciones Distritales para su aplicación obligatoria.

ARTÍCULO 34. CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COEJECUCIÓN.- Una vez concluida la fase de seguimiento y verificado el buen uso del kit apícola conforme a sus fines y obligaciones, las Direcciones Distritales procederán al cierre de los convenios.

En caso de que el Proyecto finalice antes de cumplir el periodo de seguimiento de la subvención, los administradores deberán efectuar el cierre y liquidación inmediata mediante la emisión de los siguientes documentos: **i)** Informe Técnico Final: que consolide los informes de seguimiento realizados durante el periodo de vigencia; **ii)** Informe de Liquidación y Finiquito; y, **iii)** Acta de Cierre y Liberación: para el levantamiento de las prohibiciones establecidas en el convenio original.

ARTÍCULO 35. CIERRE DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN CON EMPRESAS COOPERANTES.- Una vez cerrados los Convenios de Coejecución, se procederá al cierre de los Convenios de Cooperación con las empresas cooperantes. Para ello, se verificará el cumplimiento integral de las obligaciones técnicas, administrativas y financieras,

especialmente aquellas relacionadas con el reembolso de las subvenciones a las empresas cooperantes, conforme a los instrumentos suscritos.

ARTÍCULO 36. CIERRE DEL CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON LA ENTIDAD FINANCIERA.- Tras el finiquito de los Convenios de Cooperación, se realizará el cierre del Convenio de Transferencia de Recursos con la entidad financiera. Este proceso requerirá: i) Conciliación de cuentas; ii) Informe del Administrador del Convenio; y, **iii)** Informe de Liquidación y Finiquito: suscrito conjuntamente por el administrador del Convenio y el delegado de BanEcuador B.P.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese al titular de la Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado o quien haga sus veces, realice las gestiones administrativas necesarias para viabilizar la correcta ejecución del modelo de intervención del Componente 3 del Proyecto *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*.

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Encárguese a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación elaborar el manual de usuario y poner en producción (funcionamiento) la plataforma informática que será empleado para ejecutar el modelo de gestión del Componente 3 dentro del Proyecto *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*, en el término de veinte (20) días a partir de la suscripción de este instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, al 8 de junio de 2026



Juan Carlos Vega Malo
Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca

Resolución Nro. MINEDEC-DRED-2026-0413-R**Quito, D.M., 03 de junio de 2026****MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA****CONSIDERANDO**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)”*;

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

Que, el artículo 381 de Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad. El Estado garantizará los recursos y la infraestructura necesaria para estas actividades. Los recursos se sujetarán al control estatal, rendición de cuentas y deberán distribuirse en forma equitativa”*;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: *“Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Código, se observarán los siguientes principios: 1. Sujeción a la planificación. - La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República”*;

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

FUNDAMENTO EN LEY ORGÁNICA DEL DEPORTE 2026

Que, el artículo 29 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación vigente, establece las atribuciones del ente rector del deporte, entre ellas la formulación de políticas públicas, la planificación del sector, la aprobación de la planificación operativa anual y la supervisión del uso de los recursos públicos;

Que, el artículo 56 de la referida Ley determina las obligaciones de los dirigentes deportivos respecto del cumplimiento normativo y la correcta administración de recursos;

Que, el artículo 63 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación establece que las organizaciones deportivas son personas jurídicas de derecho privado, sin fines de lucro, sujetas a la rectoría y control del ente rector;

Que, el artículo 88 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación establece la responsabilidad del representante legal respecto de la administración de recursos públicos y la obligación de presentar informes técnicos, financieros y de gestión;

Que, el artículo 90 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación regula la sujeción a la normativa financiera y de control;

Que, el artículo 255 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación establece el régimen de suspensión temporal o definitiva de asignaciones presupuestarias por incumplimiento;

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, se dispuso que la Secretaría del Deporte se denomine Ministerio del Deporte, manteniendo su estructura legal vigente;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 60 de 24 de julio de 2025, se dispuso iniciar el proceso de fusión institucional del Ministerio del Deporte con el Ministerio de Educación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, se decretó la fusión por absorción del Ministerio del Deporte al Ministerio de Educación, integrándose como Viceministerio del Deporte;

Que, mediante Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0006-R de 14 de enero de 2026, el Viceministro de Deporte expidió los “Lineamientos para los procesos de Aprobación, Ejecución, Modificación, Incrementos y Evaluación de los recursos transferidos de gasto corriente a las Organizaciones Deportivas”, aplicables al ejercicio fiscal 2026;

Que, mediante Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0008-R de 17 de enero de 2026, se expidieron las “Directrices para la presentación y aprobación de la Planificación Operativa Anual 2026 de las organizaciones deportivas”;

Que, mediante Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0012-R de 19 de enero de 2026, se aprobó el “Modelo de Asignación de Recursos POA a las organizaciones deportivas de los sectores de deporte formativo y alto rendimiento para el ejercicio fiscal 2026”; El Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, a través del Viceministerio del Deporte, mediante **Oficio Nro. MINEDEC-SD-2026-0029-O de 22 de enero de 2026**, notificó a la **FEDERACIÓN ECUATORIANA DE DEPORTES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL** la asignación del techo presupuestario por un monto de \$178.759,03 (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 03/100) correspondiente al ejercicio fiscal 2026.

Que, mediante **Oficio Nro. FEDEDIV-P-2026-023 OF de 12 de febrero de 2026**, la **FEDERACIÓN ECUATORIANA DE DEPORTES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL** presentó su Planificación Operativa Anual 2026 dentro del término establecido en el numeral 4.3 de los lineamientos vigentes.

Que, mediante Nro. MINEDEC-DPI-2026-00059-M de 29 de enero de 2026, la Dirección de Planificación e Inversión, emite la Certificación POA 2026 Nro. 015.

Que, con memorando Nro. MINEDEC-CGAF-2026-0393-M de 06 de febrero de 2026, la Coordinación

Administrativa y Financiera, remite la certificación presupuestaria del programa 82 actividad 002 Organizaciones Deportivas que conforman el Deporte de Alto Rendimiento

Que, con memorando Nro. **MINEDEC-DDAR-2026-0582-M** de 05 de marzo de 2026, la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento, remite el Informe técnico Nro. **SD-DDAR-APR-2026-050** de viabilidad de la planificación operativa anual para el correcto uso de los recursos públicos - **FEDERACIÓN ECUATORIANA DE DEPORTES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL**.

RESUELVE

Artículo 1.- Aprobar la Planificación Operativa Anual del Gasto Corriente correspondiente al ejercicio fiscal 2026 de la FEDERACIÓN ECUATORIANA DE DEPORTES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL. Toda vez que, la Subsecretaría de Deporte y la Dirección de Regulación y Evaluación del Deporte, han validado la información remitida por la organización deportiva, por lo que cumple con los lineamientos definidos para la aprobación de la Planificación Operativa Anual 2026 del gasto corriente, de conformidad a los informes de revisión remitidos por las unidades involucradas en el proceso de aprobación del POA.

Artículo 2.- Aprobar la asignación presupuestaria aprobada para el ejercicio fiscal 2026 es USD \$178.759,03 (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 03/100), sin incluir el valor del cinco por mil, monto que, conforme a la información validada y aprobada, la Planificación Operativa Anual del Gasto Corriente se distribuye de acuerdo al siguiente detalle:

RESUMEN MONTO APROBADO			
N°	ACTIVIDAD	MONTO POA	%
	TECHO PRESUPUESTARIO TOTAL	\$178.759,03	100%
001	OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y ESCENARIOS DEPORTIVOS 001	\$12,431.67	7.0%
002	REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA 002	\$0.00	0.0%
003	OPERACIÓN DEPORTIVA 003	\$61,815.58	34.6%
004	EVENTOS DE PREPARACIÓN COMPETENCIA Y CAPACITACIÓN DEPORTIVA 004	\$91,595.78	51.2%
005	ACTIVIDADES RECREATIVAS 005	\$0.00	0.0%
006	IMPLEMENTACIÓN INDUMENTARIA UNIFORMES Y EQUIPAMIENTO 006	\$12,916.00	7.2%

Artículo 3.- Indicar que el flujo de transferencias correspondiente a la Planificación Operativa Anual del Gasto Corriente del ejercicio fiscal 2026, una vez aplicado el descuento del cinco por mil y considerados los remanentes reportados por la organización deportiva, se ejecutará conforme el siguiente detalle financiero:

a) MONTO ESTABLECIDO EN MODELO DE ASIGNACIÓN	\$179,657.32
b) 5 x MIL DEL MONTO ESTABLECIDO EN MODELO DE ASIGNACIÓN	\$898.29
c) MONTO NOTIFICADO POR EL VICEMINISTERIO DEL DEPORTE	\$178,759.03
d) MONTO CONSOLIDADO DE REMANENTES REPORTADOS	\$5,840.07
e) 5 X MIL DEL MONTO REPORTADO COMO REMANENTE	\$29.35
f) MONTO REMANENTE MÁS 5 X MIL	\$5,869.42
g) MONTO DE 5 X MIL QUE SE DEBE DESCONTAR EFECTIVAMENTE	\$868.94
h) DETALLE DE OTROS DESCUENTOS	\$0.00
i) MONTO A TRANSFERIR	\$172,918.96
ENERO	\$0.00
FEBRERO	\$0.00
MARZO	\$0.00
ABRIL	\$0.00
MAYO	\$0.00
JUNIO	\$85,562.47
JULIO	\$24,934.66
AGOSTO	\$32,583.46
SEPTIEMBRE	\$23,246.16
OCTUBRE	\$6,592.21
NOVIEMBRE	\$0.00
DICIEMBRE	\$0.00
TOTAL	\$172,918.96

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El manejo de los recursos públicos transferidos a la Organización Deportiva señalada en la presente resolución, estará sujeta a lo dispuesto en la normativa vigente que regula el manejo, uso y control de los recursos públicos.

La correcta ejecución de los recursos públicos financiados por parte del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, para la adquisición de bienes, contratación de servicios, consultoría y obra; es de estricta responsabilidad de la organización deportiva, conforme lo establecido en el artículo 1 literal b) de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Corresponderá a las unidades competentes realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución de los recursos económicos conforme a las actividades, metas y rubros aprobados en la Planificación Operativa Anual (POA 2026).

De igual manera, la organización deportiva deberá remitir los informes técnicos, financieros y de evaluación periódica del POA, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación vigente relativas al control, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos públicos transferidos.

SEGUNDA. -La organización deportiva, una vez notificada con la presente Resolución, deberá presentar ante el/la titular de la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento los requisitos necesarios para la asignación de los recursos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8 de las “Directrices para la Presentación y Aprobación de la Planificación Operativa Anual 2026 de las Organizaciones Deportivas” y demás normativa institucional aplicable.

TERCERA. -La autorización del gasto y la solicitud de pago de las transferencias correspondientes a la Planificación Operativa Anual (POA) y sus modificaciones serán efectuadas por la Subsecretaría de Deporte, la

Subsecretaría de Actividad Física y los titulares de las Unidades Desconcentradas, conforme a la jurisdicción a la que pertenezca la organización deportiva.

En caso de incrementos a la Planificación Operativa Anual (POA), la autorización del gasto y la solicitud de pago serán realizadas por el área responsable de emitir el informe de viabilidad del proyecto, actividad, tarea, rubro o evento correspondiente.

CUARTA -La organización deportiva tiene la responsabilidad de registrar los ítems presupuestarios en la herramienta informática e-Sigef 2, conforme los movimientos aprobados en el Plan Operativo Anual, en concordancia a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 0288 de 03 de septiembre de 2015.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. -Encárguese a la Dirección de Regulación y Evaluación del Deporte la notificación de la presente resolución a la Organización Deportiva respectiva, a la Subsecretaría de Deporte, Subsecretaría de Servicios del Sistema Deportivo, Dirección de Deporte de Alto Rendimiento, Dirección de Gestión de Infraestructura Deportiva, Coordinación General de Secretaría y Atención al Ciudadano para los registros institucionales de archivo y remitir al Registro Oficial para su publicación.

SEGUNDA. -Encárguese a la Dirección de Comunicación Social la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Ministerio de Educación Deporte y Cultura – Viceministerio del Deporte, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso.

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

DISPOSICIÓN ÚNICA

Derogatoria.- Se deroga la Resolución Nro. MINEDEC-DRED-2026-0164-R de fecha 25 de marzo de 2026.

Comuníquese y publíquese. –

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Ivan David. Guanoliquin Nasimba

DIRECTOR DE REGULACION Y EVALUACION DEL DEPORTE

Anexos:

- a_para_el_correcto_uso_de_los_recursos_públicos_fedediv-signed-signed-signed0943909001780420461.pdf
- idad_para_adquisicion_de_implementacion_deportiva_2026_signed_f-signed-signed0331035001780420462.pdf
- 2026.06.02_matriz_poa_2026_fedediv.xls
- minedec-ddar-2026-0582-m.pdf

Copia:

Señor Abogado
Eduardo Alonso González Restrepo
Subsecretario de Deporte

Señorita Magíster
Martha Lourdes Malla Heras
Directora de Deporte de Alto Rendimiento

Christian Eduardo Sarzosa Caicedo
Director Nacional Financiero (E)

Señor Abogado
Rodrigo Fernando Salas Ponce
Coordinador General de Secretaría y Atención al Ciudadano

Valeria Sofía González Arcos
Directora de Comunicación Social

Señorita Ingeniera
Fany Georgina Armijos Pilataxi
Analista de Seguimiento y Control 3

ml



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**IVAN DAVID
GUANOLIQVIN NASIMBA**

Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2026-0018-R**Quito, 08 de junio de 2026****INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA****CONSIDERANDO**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)”*;

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, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“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 346 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“Existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación (...)”*;

Que, el artículo 133 de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural señala: *“El Instituto Nacional de Evaluación Educativa es una entidad de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y técnica, creado con la finalidad de promover la calidad de la educación. Su financiamiento será con recursos provenientes del Presupuesto del Sistema Nacional de Educación de conformidad con esta Ley y su Reglamento, y de aquellos que provengan de organismos internacionales u otros que le asignen las demás normativas legales. Para garantizar su autonomía, no estará sujeto a adscripción, fusión o ninguna otra figura organizacional. Su principal competencia es la evaluación integral del Sistema Nacional de Educación; para el cumplimiento de este fin, se regirá por sus propios estatutos y reglamentos.”*;

Que, el artículo 140 de la Codificación ibidem establece que la Directora o Director Ejecutivo: *“Es el o la representante legal, judicial y extrajudicial del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, responsable de la aplicación efectiva de sus políticas, planes y programas. Será nombrado por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, a partir de una terna presentada por el Presidente de la República.”*;

Que, el artículo 142 de la Codificación ibidem determina: “*Funciones de la Directora o Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa. - Serán funciones de la Directora o Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, las siguientes: (...) c. Delegar a funcionarios del Instituto las funciones y atribuciones que estime conveniente (...)*”;

Que, la letra a) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP-, señala: “*Deberes de las o los servidores públicos. - Son deberes de las y los servidores públicos: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley*”;

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que: “*Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad (...)*”;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo prevé: “*Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.*”;

Que, el artículo 70 del Código ibidem establece: “*Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional*”;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva -ERJAFE-, dispone: “*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 Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.*”;

Que, la Norma de Control Interno 200-05 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado

que dispongan de Recursos Públicos, contenida en el Acuerdo Nro. 004-CG-2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 257 de 27 de febrero 2023, establece que: *“La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.”*;

Que, la letra c) del numeral 1.2.1.1 “Direccionamiento Estratégico” del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, determina entre las atribuciones y responsabilidades de la o el director ejecutivo el siguiente: *“c. Delegar a funcionarios del Instituto las funciones y atribuciones que estime conveniente”*;

Que, en sesión extraordinaria de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa realizada el 29 de diciembre de 2025, la Junta Directiva nombró a la Mgs. María de Lourdes Muñoz Astudillo como directora ejecutiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa –Ineval-; cargo que rige a partir del 05 de enero de 2026, según consta en la Acción de Personal Nro. 001 de 05 de enero de 2026;

Que, mediante Acción de Personal Nro. 095 de 29 de mayo de 2026, la Mgs. María de Lourdes Muñoz Astudillo, directora ejecutiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa –Ineval-, resuelve: Designar a la Mgter. Basantes Arguello Zhabdy Yadira, como directora Ejecutiva subrogante del 02 al 15 de junio de 2026;

Que, el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado dentro del Procedimiento de Mediación Nro. 0395-DNCM-2026-QUI, relacionado con el Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales Nro. 2025-767, invitó al Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEVAL) a participar en la audiencia de mediación, conforme la solicitud presentada por la señora Marjorie Katherine Granda Pinto;

Que, mediante memorando Nro. INEVAL-INEVAL-2026-0104-ME de 04 de junio de 2026, la señora Mgs. Zhabdy Yadira Basantes Arguello, Directora Ejecutiva, Subrogante dirigido a la señora Msc. Geoconda Alexandra Silva Mozo, Directora de Asesoría Jurídica expresó: *“(…) solicito se sirva elaborar la correspondiente Resolución de Delegación a favor de la Mgs. Jenny Patricia Palacios Rodríguez, Analista de Talento Humano Senior, para que actúe en representación del Instituto Nacional de Evaluación Educativa en el Procedimiento de Mediación Nro. 0395-DNCM-2026-QUI, así como en los demás procedimientos de mediación que se presenten o convoquen ante la Procuraduría General del Estado o cualquier otro centro de mediación legalmente constituido, relacionados con contratos civiles de prestación de servicios profesionales suscritos por esta institución.”*

Que, la participación de la entidad en procedimientos de mediación constituye una actuación administrativa orientada a la solución de controversias mediante mecanismos alternativos reconocidos por el ordenamiento jurídico ecuatoriano; y, considerando que la máxima autoridad se encuentra facultada para delegar el ejercicio de determinadas atribuciones a las y los servidores de la institución cuando ello contribuya al cumplimiento eficiente de los fines institucionales, resulta necesario delegar la representación del Instituto Nacional de Evaluación Educativa en los procedimientos de mediación que se tramiten ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado o ante cualquier otro centro de mediación legalmente constituido, relacionados con contratos civiles de prestación de servicios profesionales sin relación de dependencia suscritos por la entidad durante el año 2025, incluido el procedimiento Nro. 0395-DNCM-2026-QUI, a fin de garantizar una actuación institucional oportuna y continua, facultando a la servidora delegada para comparecer a las audiencias, intervenir en todas las etapas del procedimiento y suscribir los documentos, acuerdos, actas de audiencia y actas de cierre que correspondan, conforme a derecho y en resguardo de los intereses institucionales.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo, la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, y su Reglamento General,

RESUELVE

Artículo 1.- Delegar a la Mgs. Jenny Patricia Palacios Rodríguez, Analista de Talento Humano Senior del Instituto Nacional de Evaluación Educativa -Ineval- las atribuciones de transigir y realizar todas las acciones que le correspondan a la máxima autoridad del Ineval en el procedimiento de mediación Nro. 0395-DNCM-2026-QUI; así como, otros procedimientos de mediación que se tramiten en la Procuraduría General del Estado o cualquier otro centro de mediación legalmente constituido, relacionados con contratos civiles de prestación de servicios profesionales suscritos por esta institución durante el año 2025.

La delegada queda facultada para comparecer a las audiencias de mediación a nombre de la máxima autoridad del Ineval, a intervenir en todas las etapas del procedimiento y suscribir los documentos, acuerdos, actas de audiencia y actas de cierre que correspondan, y aquellos documentos señalados en el Reglamento Interno del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado y otros centros de mediación legalmente facultados, conforme a derecho y en resguardo de los intereses institucionales.

Disposiciones Finales

Primera. – La delegada queda facultada para realizar todas las acciones necesaria dentro

del procedimiento de mediación Nro. 0395-DNCM-2026-QUI, conforme a las etapas del procedimiento de mediación, asistir a las audiencias de mediación a nombre de la máxima autoridad del Ineval; así como cumplir y hacer cumplir los acuerdos de mediación, emitir documentos, gestionar los pagos que correspondan a los procedimientos de mediación.

De igual manera procederá en los demás procedimientos de mediación que se tramiten en la Procuraduría General del Estado o cualquier otro centro de mediación legalmente constituido, relacionados con contratos civiles de prestación de servicios profesionales suscritos por esta institución en el año 2025.

Segunda. – La delegada informará a la Dirección Ejecutiva sobre las acciones realizadas en el marco de los procedimientos de mediación Nro. 0395-DNCM-2026-QUI; así como de los demás procedimientos de mediación que se tramiten en la Procuraduría General del Estado o cualquier otro centro de mediación legalmente constituido, relacionados con contratos civiles de prestación de servicios profesionales suscritos por esta institución en el año 2025.

Tercera. - Dispóngase a la Dirección de Asesoría Jurídica realizar las gestiones necesarias para la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, de conformidad con el procedimiento establecido por el órgano competente.

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

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Zhabdy Yadira Basantes Arguello
DIRECTORA EJECUTIVA, SUBROGANTE

Copia:

Señora Magíster
Geoconda Alexandra Silva Mozo
Directora de Asesoría Jurídica

lg/gs



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**ZHABDY YADIRA
BASANTES ARGUELLO**

RESOLUCIÓN N° DP-DPG-DASJ-2026-077

Dr. Ricardo Wladimir Morales Vela
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 9 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador refiere: *“El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: (...) 9. El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución.- El Estado, sus delegatarios, concesionarios y toda persona que actúe en ejercicio de una potestad pública, estarán obligados a reparar las violaciones a los derechos de los particulares por la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos, o por las acciones u omisiones de sus funcionarias y funcionarios, y empleadas y empleados públicos en el desempeño de sus cargos.- El Estado ejercerá de forma inmediata el derecho de repetición en contra de las personas responsables del daño producido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas.- El Estado será responsable por detención arbitraria, error judicial, retardo injustificado o inadecuada administración de justicia, violación del derecho a la tutela judicial efectiva, y por las violaciones de los principios y reglas del debido proceso.- Cuando una sentencia condenatoria sea reformada o revocada, el Estado reparará a la persona que haya sufrido pena como resultado de tal sentencia y, declarada la responsabilidad por tales actos de servidoras o servidores públicos, administrativos o judiciales, se repetirá en contra de ellos.”;*

Que el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad.”;*

Que, el artículo 75 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley.”;*

Que, el numeral 3 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“(...) En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantía básicas: (...) 3. Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento. (...)”;*

Que, los literales a) y g) del numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador manifiestan: “(...) 7. *El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: (...) a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento. (...) g) En procedimientos judiciales, ser asistido por una abogada o abogado de su elección o por defensora o defensor público; no podrá restringirse el acceso ni la comunicación libre y privada con su defensora o defensor. (...)”;*

Que, el artículo 169 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: “*El sistema procesal es un medio para la realización de la justicia. Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, intermediación, celeridad y economía procesal, y harán efectivas las garantías del debido proceso. No se sacrificará la justicia por la sola omisión de formalidades.*”;

Que, el artículo 191 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “*La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos.- La Defensoría Pública prestará un servicio legal, técnico, oportuno, eficiente, eficaz y gratuito, en el patrocinio y asesoría jurídica de los derechos de las personas, en todas las materias e instancias.- La Defensoría Pública es indivisible y funcionará de forma desconcentrada con autonomía administrativa, económica y financiera; estará representada por la Defensora Pública o el Defensor Público General y contará con recursos humanos, materiales y condiciones laborales equivalentes a las de la Fiscalía General del Estado.*”;

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

Que, el numeral 6 del artículo 11 del Código Orgánico Integral Penal contempla: “**Derechos.-** *En todo proceso penal, la víctima de las infracciones gozará de los siguientes derechos: (...) 6. A ser asistida por un defensor público o privado antes y durante la investigación, en las diferentes etapas del proceso y en lo relacionado con la reparación integral. (...)”;*

Que, el artículo 451 del Código Orgánico Integral Penal manda: “**Defensoría Pública.-** *La Defensoría Pública garantizará el pleno e igual acceso a la justicia de las personas, que por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no pueden contratar los servicios de una defensa legal privada, para la protección de sus derechos.- La o el defensor público no podrá excusarse de defender a la persona, salvo en los casos previstos en las normas legales pertinentes. La Defensoría Pública asegurará la asistencia legal de la persona desde la fase de investigación previa hasta la finalización del proceso, siempre que no cuente con una o un defensor privado.- La persona será instruida sobre su derecho a elegir otra u otro defensor público o privado.- La o el juzgador, previa petición de la persona, relevará de la defensa a la o al defensor público, cuando sea manifiestamente deficiente.*”;

Que, el artículo 36 del Código Orgánico General de Procesos dicta: “**Comparecencia al proceso mediante defensor.-** Las partes que comparezcan a los procesos deberán hacerlo con el patrocinio de una o un defensor, salvo las excepciones contempladas en este Código.- De conformidad con la Constitución de la República, el Código Orgánico de la Función Judicial y la Ley Orgánica de la Defensoría Pública, las personas que, por su estado de indefensión o condición de vulnerabilidad, no puedan contratar los servicios de una defensa legal privada para, la protección de sus derechos, recurrirán a la Defensoría Pública. (...)”;

Que, el artículo 285 del Código Orgánico de la Función Judicial comprende: “**Naturaleza jurídica y funcionamiento.-** La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial y actuará de forma desconcentrada, con autonomía económica, financiera y administrativa. (...)”;

Que, el artículo 286 del Código Orgánico de la Función Judicial instituye: “**Competencias y atribuciones de la Defensoría Pública.-** La Defensoría Pública tendrá las siguientes competencias y atribuciones: 1. Patrocinar, orientar y brindar asistencia legal gratuita a las personas que por su estado de indefensión, vulnerabilidad o condición económica sujeta a vulnerabilidad no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos conforme lo previsto en este Código y la ley; 2. Garantizar el derecho a una defensa de calidad, integral, ininterrumpida, técnica y competente; 3. La prestación de la defensa penal a las personas que carezcan del patrocinio de un profesional del derecho, de conformidad con la ley; 4. Instruir a la persona acusada, imputada o presunta infractora sobre su derecho a elegir una defensa privada. En los demás casos, los servicios se prestarán cuando, conforme con lo establecido en la ley de la materia, se constate la condición de vulnerabilidad de quien los solicite; 5. Garantizar que las defensoras y los defensores públicos brinden orientación, asistencia, asesoría y representación judicial a las personas cuyos casos estén a su cargo, intervengan en las diligencias administrativas o judiciales y velen por el respeto a los derechos de las personas a las que patrocinen; 6. Garantizar la defensa pública especializada para las mujeres, niños, niñas y adolescentes, víctimas de violencia, nacionalidades, pueblos, comunidades y comunas; 7. Garantizar la adecuada defensa técnica de la persona interesada y de ser necesario, a petición del usuario designar otro defensor público, de conformidad con la ley; 8. Establecer los estándares de calidad y normas de funcionamiento para la prestación de servicios de los consultorios jurídicos gratuitos que forman parte de la Red Complementaria a la Defensa Jurídica Pública, así como las demás atribuciones previstas por la ley de la materia. Las observaciones que haga la Defensoría Pública son de cumplimiento obligatorio; 9. Promover lineamientos para que los consultorios jurídicos gratuitos que forman parte de la Red Complementaria a la Defensa Jurídica Pública realicen campañas permanentes de promoción de derechos con la comunidad; 10. Integrar sistemas o redes de coordinación y cooperación interinstitucional en beneficio de la población a la que atiende; 11. Participar con organismos internacionales vinculados a sus competencias a fin de impulsar el intercambio de experiencias, asistencia técnica y cooperación recíproca, así como el fortalecimiento de políticas, planes y programas de interés común que permitan desarrollar la gestión institucional a favor de las usuarias y los usuarios del servicio; 12. Apoyar técnicamente a las personas que hacen sus prácticas preprofesionales en la Defensoría Pública; y, 13. Las demás determinadas en la Constitución y la ley.”;

Que, los numerales 3 y 11 del artículo 288 del Código Orgánico de la Función Judicial ordenan: “**Funciones de la Defensora o Defensor Público General.-** La o el Defensor Público General, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: (...) 3. Expedir, mediante resolución motivada, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente de conformidad con lo previsto en la Constitución y la ley; (...) 11. Preparar proyectos de estándares de calidad y eficiencia para los servicios institucionales prestados y ejecutarlos; de ser necesario podrá crear, modificar o suprimir oficinas defensoriales y determinar el número de defensoras y defensores públicos, lo que será comunicado al Consejo de la Judicatura para que realice el proceso de selección y la designación de las y los funcionarios requeridos; (...)”;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Defensoría Pública expresa: “**Naturaleza jurídica.-** La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial, es indivisible y funcionará de forma desconcentrada con autonomía administrativa, económica y financiera. (...)”;

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Defensoría Pública dice: “**Principios.-** Los servicios que, en la asesoría, asistencia legal y patrocinio, ofrecen la Defensoría Pública y los consultorios jurídicos gratuitos de las Universidades y de otras organizaciones que forman parte de la Red Complementaria a la Defensa Jurídica Pública, se rigen por los siguientes principios: 1. **Garantista.-** (...), 2. **Gratuidad.-** (...) 3. **Interculturalidad.-** (...), 4. **Transparencia.-** (...), 5. **Justicia especializada.-** (...), 6. **No revictimización ni menoscabo de los derechos de las víctimas.-** (...), 7. **Confidencialidad.-** (...), 8. **Oportunidad y celeridad.-** (...)”;

Que, el numeral 1 del artículo 14 de la Ley Orgánica de la Defensoría Pública prevé: “**Representación en el patrocinio.-** El patrocinio es otorgado, de manera obligatoria y gratuita, según las definiciones de las siguientes líneas de atención prioritaria: 1. En representación de la presunta persona infractora, cuando se encuentra en estado de indefensión, estado de vulnerabilidad para el acceso a la justicia de conformidad con las definiciones establecidas en esta Ley; y, en los casos relativos al uso legítimo de la (sic) fuerza por parte de las servidoras o servidores de las entidades autorizadas para su empleo en la ley de la materia. En estos casos, la representación en el patrocinio se realizará en todas las etapas del proceso y en situación de flagrancia; (...)”;

Que, mediante Resolución N° DP-DPG-DASJ-2026-039 de 24 de marzo de 2026, el Dr. Ricardo Wladimir Morales Vela, Defensor Público General, resolvió: “**REGULARIZAR LOS PUNTOS DE ATENCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA**”;

Que, mediante documento denominado “**APERTURA, TRASLADO, DESACTIVACIÓN, CIERRE DE PUNTOS DE ATENCIÓN**” de 13 de mayo de 2026, remitido por el Ab. Jaime Alejandro Andrade Arboleda, Director Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas; que detalla lo siguiente: “**JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO:** En ejercicio de las competencias constitucionales y legales atribuidas a la Defensoría Pública, orientadas a garantizar el derecho a la defensa, la asesoría jurídica, la asistencia legal y el patrocinio gratuito a favor de las personas que, por su condición económica, social o cultural, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, se requiere formalizar el traslado del punto de atención de la Dirección Provincial de Esmeraldas.- El presente requerimiento corresponde a

un traslado y no a una apertura, en razón de que la Dirección Provincial de Esmeraldas ha venido prestando de manera continua e ininterrumpida sus servicios institucionales en el cantón Esmeraldas. Inicialmente, las actividades se desarrollaban en las instalaciones del Centro de Atención Ciudadana de Esmeraldas; sin embargo, dicho inmueble fue declarado no apto para su utilización por la autoridad competente, como consecuencia de los daños estructurales ocasionados por el sismo ocurrido el 25 de abril de 2025, circunstancia que imposibilitó la permanencia de la institución en ese espacio físico.- Como medida contingente y con el propósito de evitar la interrupción del servicio público defensorial, la Dirección Provincial de Esmeraldas continuó desarrollando temporalmente sus actividades en las instalaciones de la Unidad Judicial Especializada de Violencia contra la Mujer o Miembros del Núcleo Familiar del cantón Esmeraldas. No obstante, dicho espacio fue facilitado con carácter provisional y no reunía las condiciones técnicas, funcionales y operativas necesarias para garantizar una adecuada prestación del servicio, particularmente en lo relativo a disponibilidad de áreas de trabajo, accesibilidad, confidencialidad en la atención, organización administrativa y condiciones idóneas para brindar una atención digna y oportuna a las personas usuarias.- En este contexto, la Defensoría Pública suscribió el Contrato No. DP DASJ 2026 003, cuyo objeto es el arrendamiento de oficinas destinadas al funcionamiento de la Dirección Provincial de Esmeraldas, ubicadas en la avenida Bolívar y calle Juan Montalvo, cantón Esmeraldas, provincia de Esmeraldas. Este instrumento contractual constituye el soporte jurídico y administrativo que habilita la continuidad de la prestación del servicio en condiciones adecuadas de funcionalidad, seguridad y habitabilidad.- Desde el punto de vista técnico y operativo, el traslado resulta indispensable para asegurar la continuidad del servicio defensorial y mantener la cobertura institucional en el cantón Esmeraldas y en toda la provincia, considerando la carga misional asociada a materias penal, no penal, garantías jurisdiccionales, violencia intrafamiliar, niñez y adolescencia, movilidad humana, laboral, civil, familia y demás ámbitos de competencia de la institución.- La ubicación del nuevo inmueble permite optimizar los tiempos de respuesta institucional, facilitar la comparecencia oportuna de los servidores misionales a diligencias judiciales y administrativas, y fortalecer la articulación interinstitucional con las dependencias del Consejo de la Judicatura, la Fiscalía General del Estado y demás entidades que integran el sistema de justicia.- El punto de atención contará con personal misional y administrativo debidamente asignado, garantizando la prestación efectiva del servicio defensorial. Se registra como personal misional al Mgs. Luis Geovanny Muñoz Cherres, Asistente Legal I de Patrocinio Penal, y al Abg. Alen Alejandro Bautista Salazar, Asistente Defensorial. Como personal administrativo constan (sic) Jaime Alejandro Andrade Arboleda, Director Provincial, y Oscar Javier Rodríguez Valencia, servidor administrativo.- Desde el enfoque de derechos, el inmueble dispone de espacios funcionales, servicios básicos y condiciones de accesibilidad que permiten brindar atención jurídica organizada, confidencial y adecuada, especialmente a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria.- En el ámbito financiero, la contratación se efectuó de conformidad con la normativa aplicable y cuenta con la correspondiente certificación presupuestaria, lo que garantiza la sostenibilidad del servicio durante el plazo contractual y asegura la observancia de los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y continuidad en la gestión de los recursos públicos.- En mérito de lo expuesto, el traslado del punto de atención de la Dirección Provincial de Esmeraldas al inmueble ubicado en la avenida Bolívar y calle Juan Montalvo constituye una medida técnica, jurídica, operativa y financieramente justificada, necesaria para garantizar la continuidad del servicio público defensorial.”, en el mismo documento el Dr. Santiago Xavier Valarezo Guerrero, Coordinador General de Gestión de la Defensoría Pública, Encargado, manifestó lo siguiente: “Se concede la

autorización conforme al requerimiento.”; y, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, expresó lo siguiente: “Recibida la información de registro de datos de puntos de atención y personal que se encuentra prestando sus servicios, se procede a validar y actualizar en la base de datos del Sistema de Gestión de la Defensoría Pública.”;

Que, mediante memorando N° DP-DP08-2026-0183-M de 18 de mayo de 2026, el Ab. Jaime Alejandro Andrade Arboleda, Director Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas, solicitó al Dr. Ricardo Wladimir Morales Vela, Defensor Público General, lo siguiente: *“En atención al formulario institucional denominado **“Apertura, Traslado, Desactivación, Cierre de Puntos de Atención”**, debidamente suscrito y autorizado por la Coordinación General de Gestión de la Defensoría Pública y validado por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, me permito solicitar a usted la emisión de la resolución administrativa correspondiente para formalizar el traslado del punto de atención de la Dirección Provincial de Esmeraldas.- Conforme consta en el referido formulario, el traslado aprobado corresponde al punto de atención denominado **“D.P Esmeraldas – Esmeraldas”**, que funcionará en el inmueble arrendado ubicado en la **avenida Bolívar y calle Juan Montalvo, cantón Esmeraldas, provincia de Esmeraldas**, en virtud del Contrato No. **DP DASJ 2026 003**, suscrito para garantizar la continuidad de la prestación del servicio defensorial en condiciones adecuadas de funcionalidad, seguridad y habitabilidad.- La solicitud se encuentra plenamente justificada en criterios técnicos, jurídicos, operativos y financieros, (...) solicito muy comedidamente a usted se sirva disponer la expedición de la resolución administrativa que formalice el traslado del punto de atención de la Dirección Provincial de Esmeraldas al inmueble ubicado en la avenida Bolívar y calle Juan Montalvo, con la denominación institucional **“DP ESMERALDAS-ESMERALDAS”**, a fin de continuar con las acciones administrativas y operativas necesarias para su funcionamiento regular.(...)”;*

Que, mediante sumilla inserta en la Hoja de Ruta del memorando N° DP-DP08-2026-0183-M de 18 de mayo de 2026, el Dr. Ricardo Wladimir Morales Vela, Defensor Público General, manifestó al Dr. Henry Masabanda, Director de Asesoría Jurídica, lo siguiente: *“(...) autorizado, proceder conforme lo establece la normativa legal vigente”;*

Que, de conformidad con la Resolución N° CPCCS-PLE-SG-032-E-2024-0263 de 26 de junio de 2024, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, designó al Doctor Ricardo Wladimir Morales Vela, como Defensor Público General;

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, aseveras

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Traslado del Punto de Atención Fijo Permanente **“DP ESMERALDAS - ESMERALDAS”**, a la Avenida Bolívar y calle Juan Montalvo, en el Cantón Esmeraldas de la Provincia de Esmeraldas, de conformidad con lo previsto en el literal a) del numeral 1.1 del número 1 del artículo 1 de la Resolución N° DP-DPG-DASJ-2026-039 de 24 de marzo de 2026.

Artículo 2.- Incorporar como parte integrante de la presente Resolución, al Formulario Institucional para apertura del Punto de Atención en el Cantón Esmeraldas en la Provincia de Esmeraldas, denominado **“APERTURA, TRASLADO, DESACTIVACIÓN, CIERRE**

DE PUNTOS DE ATENCIÓN”, anexado al Memorando N° DP-DP08-2026-0183-M de 18 de mayo de 2026.

Artículo 3.- Disponer a la Coordinación General de Gestión de la Defensoría Pública el Traslado del Punto de Atención Fijo Permanente del Cantón Esmeraldas en la Provincia de Esmeraldas dentro de los registros que disponga para el efecto y acorde al contenido del Anexo “Puntos de Atención de la Defensoría Pública” de la Resolución N° DP-DPG-DASJ-2026-039 de 24 de marzo de 2026.

Artículo 4.- Disponer a Secretaría General de la Defensoría Pública notificar con el contenido de la presente resolución a la “Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación” (Registro en el Sistema de Gestión de la Defensoría Pública - SGDP) de la creación, eliminación o traslado de la unidad administrativa); a la “Dirección de Procesos y Calidad” (Registro en la base de datos de puntos de atención administrada por dicha Dirección) y a la “Dirección de Comunicación Social” (Actualización de la información en la página web institucional), a fin de que procedan con los registros y/o actualizaciones respectivas, conforme lo dispuesto en el literal d) del artículo 2 de la Resolución N° DP-DPG-DASJ-2026-039 de 24 de marzo de 2026.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Secretaría General de la Defensoría Pública notificará con el contenido de la presente resolución al Coordinador General de Gestión de la Defensoría Pública, a la Dirección Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas.

Segunda.- Disponer a Secretaría General realizar el trámite correspondiente para la publicación en la Biblioteca Digital de la Defensoría Pública y en el Registro Oficial.

Tercera.- La presente resolución entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Emitido y firmado en el despacho de la Defensoría Pública General en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 9 de junio de 2026.



Dr. Ricardo Wladimir Morales Vela
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Elaborado por:	Mgs. María Elena Vinueza C. Experta Jurídica 2	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MARIA ELENA VINUEZA CARDENAS
Revisado por:	Dr. Henry Masabanda B. Director de Asesoría Jurídica	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: HENRRY PATRICIO MASABANDA BOLANOS

DEFENSORÍA PÚBLICA			
APERTURA, TRASLADO, DESACTIVACIÓN, CIERRE DE PUNTOS DE ATENCIÓN			
DATOS DEL REQUIRIENTE:			
		MARCAR CON UNA "X"	
APELLIDOS Y NOMBRES:	ANDRADE ARBOLEDA JAIME ALEJANDRO	APERTURA	()
PROVINCIA:	ESMERALDAS	TRASLADO	(X)
CARGO:	DIRECTOR PROVINCIAL	DESACTIVACIÓN	()
		CIERRE	()
JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO:			
<p>En ejercicio de las competencias constitucionales y legales atribuidas a la Defensoría Pública, orientadas a garantizar el derecho a la defensa, la asesoría jurídica, la asistencia legal y el patrocinio gratuito a favor de las personas que, por su condición económica, social o cultural, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, se requiere formalizar el traslado del punto de atención de la Dirección Provincial de Esmeraldas.</p> <p>El presente requerimiento corresponde a un traslado y no a una apertura, en razón de que la Dirección Provincial de Esmeraldas ha venido prestando de manera continua e ininterrumpida sus servicios institucionales en el cantón Esmeraldas. Inicialmente, las actividades se desarrollaban en las instalaciones del Centro de Atención Ciudadana de Esmeraldas; sin embargo, dicho inmueble fue declarado no apto para su utilización por la autoridad competente, como consecuencia de los daños estructurales ocasionados por el sismo ocurrido el 25 de abril de 2025, circunstancia que imposibilitó la permanencia de la institución en ese espacio físico.</p> <p>Como medida contingente y con el propósito de evitar la interrupción del servicio público defensorial, la Dirección Provincial de Esmeraldas continuó desarrollando temporalmente sus actividades en las instalaciones de la Unidad Judicial Especializada de Violencia contra la Mujer o Miembros del Núcleo Familiar del cantón Esmeraldas. No obstante, dicho espacio fue facilitado con carácter provisional y no reunía las condiciones técnicas, funcionales y operativas necesarias para garantizar una adecuada prestación del servicio, particularmente en lo relativo a disponibilidad de áreas de trabajo, accesibilidad, confidencialidad en la atención, organización administrativa y condiciones idóneas para brindar una atención digna y oportuna a las personas usuarias.</p> <p>En este contexto, la Defensoría Pública suscribió el Contrato No. DP DASJ 2026 003, cuyo objeto es el arrendamiento de oficinas destinadas al funcionamiento de la Dirección Provincial de Esmeraldas, ubicadas en la avenida Bolívar y calle Juan Montalvo, cantón Esmeraldas, provincia de Esmeraldas. Este instrumento contractual constituye el soporte jurídico y administrativo que habilita la continuidad de la prestación del servicio en condiciones adecuadas de funcionalidad, seguridad y habitabilidad.</p> <p>Desde el punto de vista técnico y operativo, el traslado resulta indispensable para asegurar la continuidad del servicio defensorial y mantener la cobertura institucional en el cantón Esmeraldas y en toda la provincia, considerando la carga misional asociada a materias penal, no penal, garantías jurisdiccionales, violencia intrafamiliar, niñez y adolescencia, movilidad humana, laboral, civil, familia y demás ámbitos de competencia de la institución.</p> <p>La ubicación del nuevo inmueble permite optimizar los tiempos de respuesta institucional, facilitar la comparecencia oportuna de los servidores misionales a diligencias judiciales y administrativas, y fortalecer la articulación interinstitucional con las dependencias del Consejo de la Judicatura, la Fiscalía General del Estado y demás entidades que integran el sistema de justicia.</p> <p>El punto de atención contará con personal misional y administrativo debidamente asignado, garantizando la prestación efectiva del servicio defensorial. Se registra como personal misional al Mgs. Luis Geovanny Muñoz Cherres, Asistente Legal 1 de Patrocinio Penal, y al Abg. Alen Alejandro Bautista Salazar, Asistente Defensorial. Como personal administrativo constan Jaime Alejandro Andrade Arboleda, Director Provincial, y Oscar Javier Rodríguez Valencia, servidor administrativo.</p> <p>Desde el enfoque de derechos, el inmueble dispone de espacios funcionales, servicios básicos y condiciones de accesibilidad que</p>			

COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA:	
NOMBRE: Dr. Santiago Javier Valarezo Guerrero	
Se concede la autorización conforme al requerimiento.	 <p>Validar únicamente en Firma@C. Firmado electrónicamente por: SANTIAGO JAVIER VALAREZO GUERRERO</p>
	FIRMA COORDINADOR
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:	
NOMBRE: Ing. Damián De Paúl Rosero Vinuesa	
Recibida la información de registro de datos de puntos de atención y personal que se encuentra prestando sus servicios, se procede a validar y actualizar en la base de datos del Sistema de Gestión de la Defensoría Pública.	 <p>Validar únicamente en Firma@C. Firmado electrónicamente por: DAMIÁN DE PAUL ROSERO VINUEZA</p>
	FIRMA DIRECTOR
<p>Nota: Concluido el proceso de registro de la información del punto de atención, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación notificará mediante correo electrónico para los fines pertinentes a la Coordinación General de Gestión de la Defensoría Pública, Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Administración del Talento Humano, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Planificación, Coordinación Regional y Dirección Provincial requirente.</p>	



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.