

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDO:

#### MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

MCYP-MCYP-2023-0094-A Expídese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil .....	2
--	---

#### RESOLUCIONES:

#### MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

##### SUBSECRETARÍA DE CALIDAD:

MPCEIP-SC-2023-0034-R Otórguese la designación Organismo de Validación y Verificación (OVV) “UNMUNDO-ENERGÍA Y COMBUSTIBLES S.A.S” .....	20
--	----

##### MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

##### AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA- ACESS:

ACCESS-2023-0020 Deléguese a Víctor Vinicio Román Zambrano, como Delegado Provincial .....	29
ACCESS-2023-0021 Deléguese a Andrij Gabriel Cuvi Mendoza, como Delegado Provincial .....	35

##### SECRETARÍA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DEL ESTADO:

SENASEG-SENASEG-2023-0008-R Expídense las directrices para la conformación del Consejo de Seguridad Provincial .....	41
--	----

##### FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

##### SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:

SB-DTL-2023-1462 Califíquese a la compañía auditora BDO ECUADOR S.A., para que pueda desempeñar las funciones de auditoría externa .....	54
--	----

**ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2023-0094-A****SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO  
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, a más de las atribuciones establecidas en la Ley, a las ministras y ministros de Estado, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 le sean atribuidas en la Constitución y la Ley...”*;

Que, el artículo 377 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el Sistema Nacional de Cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional, proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales antes descritos;

Que, el artículo 378 de la Constitución de la República del Ecuador, instituye el Sistema Nacional de Cultura y dispone que: *“El sistema nacional de cultura estará integrado por todas las instituciones del ámbito cultural que reciban fondos públicos y por los colectivos y personas que voluntariamente se vinculen al sistema”*; así mismo en su tercer inciso menciona que: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través del órgano competente, con respeto a la libertad de creación y expresión, a la interculturalidad y a la diversidad; será responsable de la gestión y promoción de la cultura, así como de la formulación e implementación de la política nacional en este campo”*;

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 913 del 30 de diciembre de 2016, determina que la rectoría del Sistema Nacional de Cultura, le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio, y es quien regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias;

Que, el artículo 26 letras f) y q) de la Ley Orgánica de Cultura, disponen como atribuciones del ente rector de la Cultura y Patrimonio: *“f) Dictar la normativa, Reglamentos, instructivos, directrices y otros instrumentos de regulación y control para las entidades, organismos e instituciones del Sistema Nacional de Cultura, para garantizar la calidad de los servicios culturales (...)”*; así como, *“q) Aprobar los estatutos de las instituciones miembros del Sistema Nacional de Cultura, con excepción de los Gobiernos Autónomos Descentralizados”*, respectivamente;

Que, el artículo 141 de la Ley Orgánica de Cultura señala que: *“(...) Las Entidades Nacionales de Artes Vivas, Musicales y Sonoras tendrán la estructura organizacional acorde con su naturaleza y sus fines. Dicha estructura y funcionamiento serán determinados por una normativa que emita para el efecto el ente rector de la Cultura.”*;

Que, el artículo 144 de la Ley Orgánica de Cultura, dispone que: *“La Red de Orquestas estará formada por: Las Orquestas Sinfónicas del Ecuador, las Orquestas y Bandas Infanto – Juveniles, las Bandas académicas y populares, las formaciones corales profesionales y los demás ensambles que se establezcan”*;

Que, el artículo 145 de la Ley Orgánica de Cultura determina que: “(...) *Las Orquestas Sinfónicas del Ecuador son entidades operativas desconcentradas con autonomía administrativa financiera, adscritas al Instituto para el Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, que funcionan bajo un mismo modelo de gestión, con iguales obligaciones y derechos*”;

Que, la Disposición Derogatoria Única de la Ley Orgánica de Cultura manifiesta que: “*Deróguese expresamente la normativa siguiente: literal g) Decretos supremos y legislativo mediante el cual se crean las Orquestas Sinfónicas de Guayaquil, de Cuenca y Nacional respectivamente, literal n) Todas las disposiciones generales y especiales, incluidas los Reglamentos, resoluciones, acuerdos o cualquier tipo de norma de igual o inferior rango o jerarquía que se opongan a lo dispuesto en la presente Ley*”;

Que, el artículo 125 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 8, del 6 de junio de 2017, establece que: “*La Red de Orquestas es un instrumento de fomento de la práctica instrumental colectiva, impulsado por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad e integrado por Las Orquestas Sinfónicas del Ecuador, orquestas y bandas infantojuveniles, bandas académicas y populares, formaciones corales profesionales, demás ensambles públicos que se establezcan y los ensambles privados que voluntariamente quieran pertenecer a la misma.*”;

Que, el artículo 126 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura define a: “*Las Orquestas Sinfónicas del Ecuador, como organismos musicales profesionales, son Entidades Nacionales de Artes Musicales y Sonoras cuya misión es la democratización del acceso a la música sinfónica, escénica y de cámara, tanto nacional como universal, a través de la creación, investigación, difusión, y ejecución de eventos culturales; para la formación de públicos en la cultura de la escucha, apreciación y crítica de las músicas, incentivando un mayor acercamiento y disfrute de la comunidad.*”;

Que, mediante Decreto Legislativo del 4 de noviembre de 1949, publicado en el Registro Oficial Nro. 403, fue creada la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, cuyo funcionamiento fue regulado mediante Decreto Legislativo del 07 de enero de 1970, publicado en el Registro Oficial No. 353 del 21 de enero de 1970;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. DM-2014-085, publicado en el Registro Oficial Nro. 336 del 18 de julio de 2014, suscrito por el Lcdo. Francisco Velasco Andrade, ex Ministro de Cultura y Patrimonio, dispone: “*Objeto.- Articular y Organizar a las cuatro Orquestas Sinfónicas del Ecuador (Sinfónica Nacional, Guayaquil, Cuenca y Loja), instituciones públicas del sector cultura para garantizar una gestión eficiente y eficaz a través de la creación del Circuito de Orquestas Sinfónicas del Ecuador*”;

Que, a través de oficio Nro. SNAP-SPICS-2017-000208-O del 28 de mayo de 2017, la Secretaría Nacional de Administración Pública, emitió la validación de la Cadena de Valor para las Orquestas Sinfónicas del Ecuador y Compañía Nacional de Danza;

Que, mediante oficio Nro. MCYP-MCYP-2022-1320-O de 10 de noviembre de 2022, el Ministerio de Cultura y Patrimonio (MCYP) solicitó al Ministerio del Trabajo, la aprobación del Estatuto Orgánico por Procesos de las Orquestas Sinfónicas del Ecuador, para lo cual, entre otros anexos, adjuntó el informe técnico Nro. OSG-UATH-0217-2022 de 26 de octubre de 2022, emitido por la Dirección de Talento Humano de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil y más documentación habilitante;

Que, mediante oficio Nro. MDT-VSP-2022-0433-O de 22 de diciembre de 2022, el Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, indicó a esta cartera de Estado, lo siguiente: “*PRONUNCIAMIENTO: En virtud de la atribución establecida en el literal b) del numeral 1.2.1.1.1., artículo 10 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017,*

*reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0160, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 957, de 04 de septiembre de 2020, la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público, en el ámbito de sus competencias, a través del informe técnico Nro. MDT-INF-DADO-2022-0469 de 19 de diciembre de 2022 emite la VALIDACIÓN TÉCNICA al rediseño de la Estructura Organizacional, Proyecto de Estatuto Orgánico, Resolución y Listas de asignaciones para la clasificación y cambio de denominación de tres (03) puestos y la creación de un (01) puesto del Nivel Jerárquico Superior para la Orquesta Sinfónica de Guayaquil (OSG). En razón de lo expuesto, esta cartera de Estado en el ámbito de sus competencias, APRUEBA EL REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PROYECTO DE ESTATUTO ORGÁNICO, RESOLUCIÓN Y LISTAS DE ASIGNACIONES PARA LA CLASIFICACIÓN Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE TRES (03) PUESTOS Y LA CREACIÓN DE UN (01) PUESTO DEL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR PARA LA ORQUESTA SINFÓNICA DE GUAYAQUIL (OSG).”;*

Que, mediante Resolución Nro. MDT-VSP-2022-101 de 22 de diciembre de 2022, el Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, aprobó la clasificación y cambio de denominación de tres (03) puestos del Nivel Jerárquico Superior para la Orquesta Sinfónica de Guayaquil (OSG);

Que, mediante memorando No. MCYP-CGAF-2023-0100-M de 25 de enero de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera concluyó y recomendó a la señora Ministra de Cultura y Patrimonio, lo siguiente: *“CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN ...al ser el Ministerio de Cultura y Patrimonio el ente rector del Sistema Nacional de Cultura y una vez revisado el pronunciamiento emitido por el Viceministro de Servicio Público del Ministerio de Trabajo con el “APRUEBA EL REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PROYECTO DE ESTATUTO ORGÁNICO, RESOLUCIÓN Y LISTAS DE ASIGNACIONES PARA LA CLASIFICACIÓN Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE TRES (03) PUESTOS Y LA CREACIÓN DE UN (01) PUESTO DEL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR PARA LA ORQUESTA SINFÓNICA DE GUAYAQUIL (OSG) y la Resolución Nro. MDT-VSP-2022-101 (...); se recomienda a usted señora Ministra, emitir el acto administrativo conforme lo determinado en la normativa vigente; así como, se recomienda se solicite a la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación y la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, que de acuerdo a las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, emitan su pronunciamiento y recomendación, previo a expedir el acto administrativo debidamente motivado conforme lo determina la normativa vigente.”;*

Que, mediante memorando No. MCYP-MCYP-2023-0027-M de 31 de enero de 2023, la señora Ministra de Cultura y Patrimonio, solicitó a la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica y al Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación, *“la revisión y emisión de su pronunciamiento y recomendación, previo a la expedición del acto administrativo debidamente motivado por parte de este Despacho Ministerial conforme lo determina la normativa vigente”;*

Que, mediante memorando No. MCYP-CGPGE-2023-0161-M de 09 de febrero de 2023, la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, ante la solicitud efectuada por la señora Ministra, recomendó lo siguiente: *“...el disparador enviado al Ministerio del Trabajo mediante oficio Nro. MCYP-MCYP-2022-1320-O de 10 de noviembre de 2022, esta Cartera de Estado señala específicamente la aprobación del Estatuto Orgánico por Procesos de las Orquestas Sinfónicas del Ecuador, y no solamente a la Orquesta Sinfónica de Guayaquil. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES: ...se recomienda elevar la consulta al Ministerio del Trabajo sobre el alcance de la aprobación del oficio Nro. MDT-VSP-2022-0433-O de 22 de diciembre de 2022, considerando que es el ente rector en materia de aprobación de estatutos orgánicos.”;*

Que, mediante memorando Nro. MCYP-SEAI-2023-0112-M de 16 de febrero de 2023, el Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación recomendó a la señora Ministra de Cultura y Patrimonio, lo siguiente: *“(...) de conformidad a las competencias, atribuciones y responsabilidades conferidas a la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación en la*

*reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura y Patrimonio, en la Ley Orgánica de Cultura y su Reglamento, la aprobación del rediseño de la estructura organizacional, proyecto de estatuto orgánico, resolución y listas de asignaciones para la clasificación y cambio de denominación de tres (03) puestos y la creación de un (01) puesto del nivel jerárquico superior para la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, permite Impulsar y fortalecer a las Entidades Nacionales de Artes Vivas, Musicales y Sonoras, como lo son las Orquestas Sinfónicas (Artículo 141, Ley Orgánica de Cultura), al ser la Creación y producción en artes musicales y sonoras, ámbitos de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación. (Artículo 106, Ley Orgánica de Cultura). (...);*

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2023-0211-M de 23 de marzo de 2023, la Coordinación General de Asesoría Jurídica a esa fecha, recomendó a la señora Ministra de Cultura y Patrimonio lo siguiente: “(...) *De las aprobaciones emitidas por el Ministerio del Trabajo consta o refiere sobre la Orquesta Sinfónica de Guayaquil (OSG), más no sobre las Orquestas Sinfónicas del Ecuador; por lo que, previo al pronunciamiento jurídico para la expedición del acto administrativo correspondiente, es necesario aclarar si el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LAS ORQUESTAS SINFÓNICAS DEL ECUADOR, se refiere a un Estatuto que regirá a todas las Orquestas Sinfónicas del Ecuador o únicamente a la Orquesta Sinfónica de Guayaquil (OSG). Conforme lo expuesto, esta Coordinación General de Asesoría Jurídica recomienda elevar a consulta al ente rector en materia de aprobación de estatutos orgánicos -Ministerio de Trabajo, sobre la divergencia entre el Estatuto aprobado por parte del Ministerio de Trabajo y el documento enviado mediante oficio Nro. MCYP-MCYP-2022-1320-O de 10 de noviembre de 2022, por el Ministerio de Cultura y Patrimonio (...);*

Que, mediante oficio Nro. MCYP-MCYP-2023-0378-O de 16 de abril de 2023, la señora Ministra de Cultura y Patrimonio, solicitó al señor Ministro del Trabajo, lo siguiente: “(...) *Toda vez que, de la revisión al expediente administrativo existe una diferencia entre los documentos de aprobación por parte del Ministerio de Trabajo - oficio Nro. MDT-VSP-2022-0433-O de 22 de noviembre de 2022- APRUEBA EL REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PROYECTO DE ESTATUTO ORGÁNICO, RESOLUCIÓN Y LISTAS DE ASIGNACIONES PARA LA CLASIFICACIÓN Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE TRES (03) PUESTOS Y LA CREACIÓN DE UN (01) PUESTO DEL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR PARA LA ORQUESTA SINFÓNICA DE GUAYAQUIL (OSG) - Resolución Nro. MDT-VSP-2022-101 de 22 de diciembre de 2022; y, el documento que esta cartera de Estado remitió para su aprobación que es el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de las Orquestas Sinfónicas del Ecuador, al amparo de lo establecido en el artículo 145 de la Ley Orgánica de Cultura que refiere que las Orquestas Sinfónicas funcionan bajo un mismo modelo de gestión, con iguales obligaciones y derechos, en tal virtud agradeceré se disponga la aclaración del presente caso. (...);*

Que, mediante oficio Nro. MDT-SFSP-2023-0761-O de 08 de mayo de 2023, el Subsecretario de Fortalecimiento del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, indicó a la Coordinadora General Administrativa Financiera del Ministerio de Cultura y Patrimonio, lo siguiente: “3. **RESPUESTA AL REQUERIMIENTO:** *En virtud de lo expuesto me permito poner en su conocimiento que el documento Estatuto Orgánico para las Orquestas Sinfónicas del Ecuador, fue trabajado conjuntamente con los delegados técnicos del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI) y fue validado por esta cartera de Estado; por lo que, el Ministerio de Cultura y Patrimonio mediante Oficio Nro. MCYP-MCYP-2022-1320-O de 10 de noviembre de 2022 solicitó al Ministerio de Trabajo la aprobación del Estatuto Orgánico por Procesos de las Orquestas Sinfónicas del Ecuador, una vez que se ha brindado la asistencia técnica correspondiente a la entidad, el Ministerio del Trabajo aprobó el documento mediante Oficio Nro. MDT-VSP-2022-0433-O de 22 de diciembre de 2022. En este sentido, en atención a su requerimiento es preciso señalar que, revisada la versión enviada por el Ministerio de Cultura (MCYP) y el documento aprobado por esta cartera de Estado, no se ha detectado ninguna diferencia. Finalmente, es importante recalcar que en el artículo 145 de la Ley Orgánica de*



*Cultura, establece que las Orquestas Sinfónicas del Ecuador “funcionan bajo un mismo modelo de gestión, con iguales obligaciones y derechos”; por tal razón, dentro de la asistencia técnica brindada, se contempló que las Orquestas Sinfónicas del Ecuador (OSE) deben contar con un solo Estatuto Orgánico, sin embargo cada Orquesta deberá contar con la respectiva aprobación por parte del Ministerio del Trabajo para su posterior implementación”;*

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAF-2023-0572-M de 31 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, sugirió a la señora Ministra de Cultura y Patrimonio lo siguiente: “(...) con la finalidad de dar continuidad a la expedición del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, se pone en conocimiento lo manifestado por la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público del MDT y se recomienda se remita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica para su análisis y gestión correspondiente”;

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2023-0419-M de 30 de junio de 2023, la Coordinadora General de Asesoría Jurídica, señaló: “...habiéndose dilucidado el alcance de la aprobación emitida por el Ministerio de Trabajo, respecto al estatuto orgánico por procesos para la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, es menester, se requiera a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la emisión de su pronunciamiento técnico respecto al presente trámite. Esto permitirá de conformidad con los artículos 122 y 124 del Código Orgánico Administrativo, contar con los informes necesarios para la formación de la voluntad administrativa, previo a la expedición del acto administrativo correspondiente por parte de su autoridad.”;

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGPGE-2023-0756-M de 04 de julio de 2023, la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, recomendó lo siguiente: “4. **CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN** ...en apego a la normativa legal vigente y a las atribuciones conferidas a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, a través de la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio del Ministerio de Cultura y Patrimonio; se ha revisado que los instrumentos de gestión de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, cuentan con la aprobación por parte del ente rector en la materia (Ministerio de Trabajo) como se expresa en los párrafos anteriores, por lo que, se recomienda señora Ministra continuar con el trámite administrativo correspondiente”;

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2023-0441-M de 05 de julio de 2023, la Coordinadora General de Asesoría Jurídica indicó a la señora Ministra de Cultura y Patrimonio lo siguiente: “4. **Conclusiones y/o recomendaciones:** Por lo expuesto, esta Coordinación General de Asesoría Jurídica, concluye, que es procedente la aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, toda vez, que dicha orquesta ha obtenido la respectiva aprobación por parte del Ministerio del Trabajo para su implementación. En este sentido, se recomienda a la señora Ministra de Cultura y Patrimonio, en ejercicio de su atribución establecida en el artículo 26 letra q) de la Ley Orgánica de Cultura, la expedición del Acuerdo Ministerial para la aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil”;

Que, mediante nota inserta en el memorando Nro. MCYP-CGAJ-2023-0441-M, la señora Ministra de Cultura y Patrimonio dispuso a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica lo siguiente: “De conformidad a los informes emitidos elaborar el instrumento legal correspondiente, observando la normativa aplicable”;

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 154, de la Constitución de la República del Ecuador y el literal q) del artículo 26 de la Ley Orgánica de Cultura;

**ACUERDA:**

Expedir, **EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR**

## PROCESOS DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE GUAYAQUIL

### CAPÍTULO I

#### DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**Artículo 1.-** La Orquesta Sinfónica de Guayaquil alinea su misión y define su estructura institucional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinado en su matriz de competencias sectorial del Sistema Nacional de Cultura, planificación institucional y modelo de gestión del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

#### **Artículo 2.- Misión y Visión:**

**Misión.-** Integrar el Circuito Sinfónico Nacional como una institución musical profesional que promueva la democratización del acceso a la música sinfónica, escénica y cameral, tanto nacional como universal, a través de la creación, investigación, difusión, y ejecución de eventos culturales, para la formación de públicos en la cultura de la escucha, apreciación y crítica de las músicas, incentivando un mayor acercamiento y disfrute de la comunidad, así como también la generación de espacios y/o interacciones para la formación y el perfeccionamiento del desarrollo musical infanto juvenil a efecto de mejorar sus condiciones técnicas.

**Visión. -** Consolidarse como una entidad cultural que lidere la actividad musical a nivel nacional, con estándares internacionales de calidad profesional, mediante la creación, investigación, difusión de la música en sus diversos ámbitos; con el propósito de fortalecer la identidad cultural.

**Artículo 3.- Principios y Valores. -** La Orquesta Sinfónica de Guayaquil responderá a los siguientes principios y valores:

**Ética.-** Compromiso y actitud positiva con la Institución.

**Trabajo en Equipo.-** Es el trabajo hecho por varios individuos donde cada uno hace una parte, pero todos con un objetivo común.

**Responsabilidad. -** Cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con empeño y afán, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el bien común y sujetas a los procesos institucionales.

**Transparencia. -** Acción que permite que las personas y las organizaciones se comporten de forma clara, precisa y veraz, a fin de que la ciudadanía ejerza sus derechos y obligaciones, principalmente la contraloría social.

**Honestidad.-** Es el respeto a la verdad y la eliminación de cualquier conducta corruptible que pueda reflejarse negativamente en la institución a través de sus funcionarios.

**Respeto.-** Reconocimiento y consideración a cada persona como ser único, con intereses y necesidades particulares.

**Solidaridad.-** Acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás.

**Igualdad.-** Condición o circunstancia de tener una misma naturaleza, cantidad, calidad, valor o forma, o de compartir alguna cualidad o característica.

**Inclusión y equidad. -** Promover la igualdad, más allá de las diferencias en el sexo, la cultura, los sectores económicos a los que se pertenece, etc.

**Universalidad.-** Hecho, situación o idea que abarca o es para todos o conocido por todos.

**Integridad.** - Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y el respeto a la verdad.

**Calidez.** - Formas de expresión y comportamiento de amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad.

**Colaboración.** - Actitud de cooperación que permite juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes.

**Efectividad.** - Lograr resultados con calidad a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestas en su ámbito laboral.

**Lealtad.** - Confianza y defensa de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos.

**Artículo 4.- Objetivo Institucional:** La Orquesta Sinfónica de Guayaquil tiene como objetivo la difusión de la cultura musical universal mediante la interpretación, creación, investigación y propagación de repertorios nacionales e internacionales de diversos géneros y estilos, propendiendo a la formación y al fortalecimiento de públicos en la cultura de la escucha y en el disfrute del arte de los sonidos, así como al fomento de nuevos exponentes musicales.

## CAPÍTULO II

### DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Artículo 5.- Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, contará con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá;
- b) La autoridad artística o su delegado;
- c) Una o un responsable por cada uno de las Direcciones y unidades administrativas; y,
- d) La o el responsable de la UATH o quien hiciere sus veces.

## CAPÍTULO III

### DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

**Artículo 6.- Procesos Institucionales.** - Para cumplir la misión de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, determinada en su planificación estratégica y modelo de gestión del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, gestionará los siguientes procesos en la Estructura



Organizacional:

**Procesos Gobernantes.** - Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil.

**Procesos Sustantivos.** - Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer los servicios y productos que ofrece a sus clientes y/o usuarios, los mismos que se enfocan a cumplir la misión de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil.

**Procesos Adjetivos.** - Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

**Artículo 7.- Representaciones gráficas de los procesos institucionales.** - La gestión por procesos de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, está representada gráficamente de la siguiente manera:

**a. Cadena Valor**

CREACIÓN MUSICAL ACADÉMICA	PRODUCCIÓN MUSICAL ACADÉMICA	DIFUSIÓN MUSICAL ACADÉMICA	EJECUCIÓN MUSICAL ACADÉMICA
----------------------------	------------------------------	----------------------------	-----------------------------

**Artículo 8.- Estructura Organizacional.** - La Orquesta Sinfónica de Guayaquil, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión y visión, desarrollará los siguientes procesos internos que estarán conformados por:

**1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL:**

**1.1. Procesos Gobernantes**

**Nivel Directivo**

1.1.1. Direccionamiento Estratégico

**Responsable:** Director /a Ejecutivo

**1.2. Procesos Sustantivos:**

**Nivel Operativo**

1.2.1. Dirección Titular

**Responsable:** Director/a Titular

1.2.1.2. Unidad Infanto Juvenil

**Responsable:** Responsable de la Unidad de Infanto Juvenil

1.2.1.3. Unidad Musical

**Responsable:** Responsable de la Unidad Musical

1.2.1.4. Unidad de Producción

**Responsable:** Responsable de la Unidad de Producción

**1.3 Procesos Adjetivos:**

**Nivel de Asesoría**

1.3.1 Unidad de Asesoría Institucional

**Responsable:** Responsable de la Unidad de Asesoría Institucional

**Nivel de Apoyo**

1.3.2 Gestión Administrativa Financiera

**Responsable:** Director/a Administrativo Financiero

1.3.3 Gestión de Administración del Talento Humano

**Responsable:** Director/a de Administración del Talento Humano

**Artículo 9.- Representación gráfica de la Estructura Organizacional.** La Estructura Organizacional se representa gráficamente, de la siguiente manera: (ver Anexo 1)

**CAPÍTULO III**

**Artículo 10.- Estructura Descriptiva.** - La Orquesta Sinfónica de Guayaquil en concordancia con sus competencias y facultades, describen su gestión de la siguiente manera:

**1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL:****1.1. Procesos Gobernantes:****Nivel Directivo****1.1.1. Direccionamiento Estratégico. -**

**Misión:** Representar, administrar y dirigir la gestión institucional de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil con el propósito de fortalecer la identidad cultural en coordinación con el ente rector y acorde a la normativa legal establecida para el efecto.

**Responsable:** Director /a Ejecutivo**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil;
- b) Planificar, dirigir, supervisar y evaluar las diversas actividades de las unidades administrativas y técnicas de la entidad, a fin de garantizar el cabal cumplimiento de sus obligaciones;
- c) Supervisar las actividades financieras de la institución y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia;
- d) Aprobar el calendario artístico de la orquesta elaborado por las unidades administrativas competentes;
- e) Legalizar los nombramientos, contratos ocasionales, profesionales y otros, para atender necesidades institucionales, previo informe de las áreas pertinentes y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia;
- f) Autorizar licencias, vacaciones y otros movimientos de personal en base a los informes técnicos emitidos por las áreas pertinentes;
- g) Elaborar informes de avances de ejecución de agenda y actividades extra no programadas, en el ámbito de su competencia;
- h) Velar por la correcta utilización de los recursos económicos de la institución, así como de gestionarlos para la ejecución de proyectos de acuerdo a la planificación anual;
- i) Suscribir contratos y comunicaciones, que por la naturaleza de su función le corresponden, así como autorizar los gastos e inversiones de la institución, dentro de los montos establecidos por la ley;
- j) Gestionar ante personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, la colaboración interinstitucional para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales;
- k) Coordinar con el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, las actividades

necesarias para la gestión de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil; y,

l) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades, que de acuerdo a sus competencias le sean designadas por la autoridad competente.

## **1.2. Procesos Sustantivos:**

### **Nivel Operativo**

#### **1.2.1. Dirección Titular**

**Misión:** Dirigir y supervisar la ejecución de las actividades artísticas, a través de la permanente gestión musical con el propósito de fomentar la capacidad interpretativa de repertorio universal y ecuatoriano, la investigación y creatividad musical.

**Responsable:** Director /a Titular

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a) Ejercer la representación artística de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil y velar por el cumplimiento anual de las actividades a su cargo;
- b) Elaborar el calendario artístico de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil;
- c) Planificar y ejecutar las actividades técnico-musicales, académicas y de capacitación de la orquesta sinfónica y juvenil;
- d) Preparar y dirigir los conciertos asignados de acuerdo al calendario aprobado;
- e) Expandir el ámbito de acción del repertorio musical, con nuevas obras, estrenos, formatos novedosos, nuevas composiciones sinfónicas de compositores nacionales y extranjeros, arreglos y orquestaciones de música ya existente;
- f) Definir la presencia de directores, solistas y docentes invitados;
- g) Delegar las actividades que considere necesarias al director Asistente Musical, cuando el caso lo requiera;
- h) Presidir las comisiones de evaluación para el ingreso de los músicos;
- i) Presentar un plan referente al mantenimiento instrumental y de accesorios, así como su potencial reemplazo para su inclusión en el POA institucional;
- j) Presentar un plan de adquisición de partituras nuevas, con los debidos derechos de ejecución;
- k) Proponer y gestionar convenios con las entidades del Sistema Nacional de Cultura y entidades artísticas públicas y privadas, nacionales e internacionales para la ejecución de actividades, residencias, intercambios y presentaciones en conjunto con la Dirección Ejecutiva;
- l) Elaborar informes de avance sobre la ejecución de agenda y actividades extras no programadas, en el ámbito de su competencia;
- m) Evaluar la capacidad interpretativa de los músicos y secciones o grupos;
- n) Establecer lineamientos y/o estrategias para fortalecer las capacidades creativas y artísticas musicales de las orquestas infanto juveniles,
- o) Coordinar, en el ámbito de sus competencias, con las orquestas sinfónicas locales, infanto-juveniles, instituciones educativas especializadas en artes, orquestas de cámara, red de orquestas, entre otros; asistencia técnica, capacitación y asesoría profesional para sus elencos; y,
- p) Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

#### **1.2.1.2 Unidad Infanto Juvenil**

**Misión:** Coordinar la generación de espacios de desarrollo e integración de la niñez y la juventud, a través de la ejecución del repertorio sinfónico ecuatoriano, latinoamericano y universal, con el propósito de fortalecer las capacidades creativas y artísticas musicales.

**Responsable:** Responsable de la Unidad de Infanto Juvenil.

**Entregables:**

1. Calendario de actividades artísticas musicales de la Orquesta Infanto Juvenil.
2. Convenios y/o acuerdos para el fortalecer el desarrollo técnico musical de la Orquesta Infanto Juvenil.
3. Informes de asistencia técnica, asesoría brindada a Orquesta Infanto Juvenil, entre otros.
4. Cronograma de actividades para la ejecución del calendario artístico musical, en su ámbito gestión; en concordancia con la Dirección Titular.
5. Informe de las presentaciones de la Orquesta Infanto Juvenil.
6. Informe de capacitación musical de los miembros de la Orquesta Infanto Juvenil, entre otros.
7. Registro fotográfico y audio y video de los eventos artísticos.

**1.2.1.3. Unidad Musical**

**Misión:** Ejecutar y difundir el repertorio sinfónico ecuatoriano, latinoamericano y universal a través de la realización de conciertos y demás eventos artísticos musicales compuestos por la combinación de diferentes instrumentos musicales, con el propósito de fomentar en la sociedad, la cultura de la escucha y práctica musical.

**Responsable:** Responsable de la Unidad Musical

**Entregables:**

1. Informe de ejecución del Calendario artístico musical.
2. Informes de ejecución de los ensayos sinfónicos y participación en obras de toda la Orquesta.
3. Informes de asistencia técnica, asesoría y/o capacitación brindada a los instrumentistas, secciones o grupos de la Orquesta Sinfónica y/o Orquesta Infanto – Juveniles, entre otros.
4. Informe técnico de evaluación musical al personal artístico.
5. Informe de mantenimiento y de instrumentos musicales.
6. Calendario de programación de repertorio del concierto artístico musical.
7. Informes técnicos musicales de los ensayos sinfónicos y participación en obras por sección o grupo instrumental.
8. Informe de conformidad e integración de los instrumentistas o instrumentos adicionales en el cuerpo musical por sección o grupo instrumental en las presentaciones y obras.
9. Registro fotográfico y audio y video de los eventos artísticos.

**1.2.1.4. Unidad de Producción**

**Misión:** Desarrollar los componentes técnicos y operativos requeridos en el proceso de la producción artística, a través de la planificación, coordinación, y supervisión de sus actividades, permitiendo de esta forma la ejecución del calendario artístico musical, así como difundir y promocionar la gestión institucional, a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente.

**Responsable:** Responsable de la Unidad de Producción.

**Entregables:**

1. Guión por cada concierto de la Orquesta Sinfónica e infanto juveniles.
2. Cronograma de actividades por cada concierto.
3. Archivo físico y/o digital de obras musicales, partituras, partichelas, libros, folletos, revistas y demás documentos.
4. Informe de mantenimiento equipos de audio e iluminación.

5. Requerimiento para el traslado instrumentos musicales, equipos de audio e iluminación.
6. Reportes Gobierno por Resultados (GPR).
7. Informes de visitas técnicas para la ejecución de eventos.
8. Informe de evaluación de los eventos.
9. Informe cuatrimestral de actualización de Biblioteca.
10. Plan de comunicación anual.
11. Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales.
12. Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad.
13. Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales.
14. Discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución alineadas a las políticas emitidas por el ente competente.
15. Página web, intranet y cuentas de redes sociales actualizadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
16. Memoria gráfica, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional.
17. Señalética institucional, directorio e imagen documentaria de la entidad.
18. Material POP institucional (Afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, etc.).

### **1.3. Procesos Adjetivos:**

#### **Nivel Asesoría**

##### **1.3.1. Unidad de Asesoría Institucional**

**Misión:** Asesorar en materia jurídica a las autoridades y servidores dentro del marco legal y demás áreas de derecho aplicables a la gestión institucional; y ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la Institución.

**Responsable:** Responsable de la Unidad de Asesoría Institucional

#### **Entregables:**

##### **• Asesoría Jurídica**

1. Escritos procesales y recursos de impugnación de sentencias en actos judiciales y extrajudiciales.
2. Oficios de respuesta para solicitudes formuladas por entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, dentro de su ámbito de gestión.
3. Expedientes sustanciados de procedimientos administrativos y judiciales debidamente actualizados y ordenados.
4. Informes jurídicos que contengan los criterios para la aplicación de las normas del ordenamiento jurídico interno y externo por requerimiento institucional.
5. Resoluciones y registros actualizados de actos administrativos y delegaciones otorgadas por la máxima autoridad.
6. Proyectos de resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos institucionales.
7. Documentos preparatorios, precontractuales y contractuales conforme a modelos y políticas emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
8. Registro jurídico o expedientes referidos a acciones administrativas y legales derivadas de los procesos contractuales de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
9. Informes de contratos, vigencia, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación y sustanciación de procedimientos de terminación de contratos.

##### **• Planificación y Gestión Estratégica**

1. Informe consolidado de ejecución, monitoreo seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales.
2. Propuestas de manuales, procedimientos e instructivos.
3. Plan Operativo Anual Institucional y sus reformas (POA).
4. Programación Anual de la Política Pública institucional (PAPP) consolidado y presupuestado.
5. Reportes estadísticos de la participación artística ejecutada a través de los proyectos institucionales.
6. Informe de seguimiento de la ejecución de los convenios institucionales.
7. Portafolio de procesos institucionales (Mapa e Inventario de procesos).
8. Informe técnico de indicadores de gestión institucional.
9. Plan de mejora continua de los procesos, productos y servicios institucionales.
10. Informes de percepción de los usuarios de los servicios para mejora.
11. Informes del avance de la implementación, de administración por procesos y mejoramiento de calidad, en cada uno de los niveles de la institución.
12. Estudios de implementación de metodologías, herramientas y estándares que contribuyan a la calidad y mejoramiento de clima y cultura organizativa.
13. Informe de medición del clima y cultura laboral y planes de acción.
14. Informe de avance de buenas prácticas de responsabilidad social y ambiental implementadas.

#### • **Tecnologías de la Información y Comunicación**

1. Plan de acción y mejoras de los servicios tecnológicos internos.
2. Registro de requerimientos, aprobaciones, asignaciones, renovaciones de cuenta y perfiles, priorizadas, escaladas y efectivamente atendidas.
3. Informes de incidentes atribuidos al soporte de servicios de TI.
4. Informes periódicos del número de activos y planes de reposición de software y hardware.
5. Reportes de análisis estadísticos de los datos obtenidos en las encuestas sobre los servicios de TI.
6. Reportes de requerimientos emitidos por los usuarios para proponer mejoras en la calidad del servicio de soporte en la red.

#### **Nivel de Apoyo**

##### **1.3.2. Gestión Administrativa Financiera**

**Misión:** Dirigir la gestión de administración y financiera, de los recursos materiales, logísticos y financieros y de los servicios administrativos de la institución, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización.

**Responsable:** Director /a Administrativo Financiero

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a) Garantizar la disponibilidad, buen uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y servicios administrativos institucionales, mediante la definición de políticas y aprobación para la adquisición y mantenimiento de los mismos;
- b) Coordinar, evaluar y asesorar sobre los procedimientos de contratación pública;
- c) Garantizar la integridad del personal y la seguridad de los bienes institucionales;
- d) Formular y poner en conocimiento de la máxima autoridad, para su autorización, las resoluciones para ejecutar los procesos de venta, remate, donación o destrucción de bienes institucionales;
- e) Autorizar los gastos establecidos en el presupuesto y ordenar pagos con la autorización previa expresa de la autoridad competente;
- f) Disponer los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo



- en los procesos administrativos y financieros de la entidad;
- g) Garantizar la razonabilidad, oportunidad y consistencia de la información generada en los procesos contables, presupuestarios y de tesorería de la institución;
  - h) Proponer y supervisar el cumplimiento de políticas y normas, gestión financiera y administrativa de la entidad, dentro del marco legal vigente;
  - i) Observar y ejercer las atribuciones y obligaciones específicas determinadas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y;
  - j) Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

**Gestiones Internas:**

- Administrativa.
- Financiera.

**Entregables:****- Gestión interna Administrativa****• Servicios Institucionales**

1. Plan de servicios institucionales (Institucional y por proyectos o lineamientos conforme el POA).
2. Informe de seguimiento, evaluación y control de contratos de servicios.
3. Informe de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
4. Informe de adecuaciones y/o readecuaciones de bienes inmuebles.
5. Informe de arrendamiento o alquiler de bienes inmuebles.
6. Informe de comunicaciones (internet, redes, ADSL) en coordinación con la unidad de Producción.
7. Informe de servicios de transporte institucional y movilización de las y los servidores públicos.
8. Reporte de control de pasajes aéreos nacionales e internacionales.
9. Reporte de inclusión y exclusión de bienes activos fijos - vehículos de acuerdo a cobertura del seguro.

**• Control de Bienes y Transportes**

1. Plan de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles, equipos, vehículos y otros.
2. Reporte de inventarios de bienes muebles, inmuebles, suministros y materiales, equipos, vehículos y otros.
3. Informe de baja, transferencia, comodatos, remates donaciones bienes muebles e inmuebles de la institución.
4. Informe de ingresos y egresos de bodega de los bienes institucionales.
5. Informe de provisión de suministros y materiales y consumo de combustibles y lubricantes, conforme a las necesidades de las unidades administrativas.
6. Informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales.
7. Documentos habilitantes para conducción de vehículos (Póliza de Seguros, Orden de Movilización, Matrícula, Licencias de conductores, informes y/o guías de rutas de los conductores etc.).
8. Expedientes integrales de administración de reclamos de seguros de los bienes institucionales asegurados.

**• Adquisiciones**

1. Plan anual contrataciones y adquisiciones y sus reformas – PAC.
2. Términos de Referencia (TDR's) y pliegos para la adquisición de bienes, servicios, obras

incluidos los de consultoría alineados al PAC.

3. Archivos de normas, manuales, instructivos y modelos relacionados a los procesos de contratación pública.
4. Informe para solicitar certificación presupuestaria y órdenes de pago.
5. Informes de recepción y liquidación de contratos e informes trimestrales de contrataciones de ínfima cuantía.
6. Registros de contratos y/o incumplimientos en la plataforma del SERCOP.
7. Expedientes de los procesos de contratación institucionales.

#### **- Gestión interna Financiera**

##### **• Presupuesto**

1. Proforma presupuestaria institucional anual.
2. Programación y reprogramación financiera presupuestaria anual y cuatrianual.
3. Certificaciones presupuestarias.
4. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
5. Reformas presupuestarias.
6. Informes presupuestarios de ejecución, seguimiento, evaluación, clausura y liquidación.

##### **• Contabilidad**

1. Asientos de devengados de gastos.
2. Asientos contables (apertura, ingresos, gastos, ajustes, regulaciones, traslados y cierre).
3. Depreciación, revalorización, traslados y ajustes de bienes de larga duración y existencias.
4. Creación, regularización y liquidación de fondos.
5. Registro de contratos.
6. Reportes para declaración de impuestos.
7. Reportes contables.
8. Informe de análisis de cuentas contables.
9. Nómina de remuneraciones.
10. Reportes de aportaciones y prestaciones a la seguridad social.

##### **• Tesorería**

1. Asientos de devengados de ingresos.
2. Solicitudes de pago.
3. Informe de garantías en custodia (renovación, devolución, ejecución).
4. Informes de recaudación y pago de cuentas por cobrar y por pagar.
5. Comprobantes de retención de impuestos.
6. Planillas de aportaciones y prestaciones a la seguridad social.
7. Conciliaciones bancarias.
8. Expedientes de los procesos de pagos ejecutados.

#### **1.3.3. Gestión de Administración del Talento Humano**

**Misión:** Administrar, gestionar y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos.

**Responsable:** Director/a de Administración del Talento Humano.

##### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a) Supervisar el cumplimiento de las políticas de gestión del talento humano emanadas por la

- autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
- b) Brindar asistencia, consolidar y presentar la planificación del talento humano necesaria para la ejecución de los procesos en las diferentes unidades administrativas de la institución y gestionar su aprobación por parte del Ministerio del Trabajo;
  - c) Ejecutar las políticas y normas de aplicación del régimen disciplinario, acorde a la normativa vigente;
  - d) Aplicar y gestionar el sistema integrado de talento humano y sus subsistemas;
  - e) Absolver consultas en aspectos relacionados a la administración del talento humano y desarrollo institucional;
  - f) Presentar los proyectos de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional y demás instrumentos de gestión interna y tramitar su aprobación ante las instituciones competentes;
  - g) Elaborar y poner en consideración de las autoridades institucionales para su aprobación, el plan de capacitación anual y desarrollo de competencias del talento humano, sus componentes y presupuesto;
  - h) Formular y controlar la ejecución del plan evaluación del desempeño y su cronograma de aplicación;
  - i) Proponer y ejecutar el plan de seguridad y salud ocupacional;
  - j) Administrar las estructuras posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos y actividades de la organización y productos;
  - k) Validar los informes para el pago de horas extras, sobresueldos y nóminas del personal de la institución;
  - l) Coordinar la aplicación del régimen disciplinario establecido en la ley, con las instancias internas y externas competentes, cuando se informe sobre presuntos actos de corrupción de los servidores públicos;
  - m) Observar y ejercer las atribuciones y responsabilidades específicas determinadas en los artículos 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 118 de su Reglamento General de aplicación, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo y demás normativa legal vigente en materia de administración y manejo técnico del talento humano y seguridad y salud ocupacional, y;
  - n) Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

#### **Gestiones internas:**

- Desarrollo Organizacional.
- Manejo Técnico del Talento Humano.
- Administración del Talento Humano y Régimen Disciplinario.
- Remuneraciones y Nómina.
- Seguridad y Salud Ocupacional.

#### **Entregables:**

##### **- Gestión interna de Desarrollo Organizacional**

1. Estructura Organizacional y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos institucional y reformas aprobadas.
2. Informe Técnico para el Proyecto de reforma a la Estructura Organizacional y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos institucional o sus reformas.
3. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y reformas aprobado.
4. Informes Técnicos para reformas integrales y/o parciales al Manual de Puestos institucional.
5. Informes Técnicos de revisión a la clasificación y valoración de servidores de la institución por implementación del manual de puestos, listas de asignación aprobadas.

##### **-Gestión interna del Manejo Técnico del Talento Humano**

1. Informe Técnico de los procesos de reclutamiento, selección desvinculación por supresión de puestos, renunciadas, etc.
2. Contratos de trabajo registrados.
3. Expedientes de concursos de méritos y oposición (Plan de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, informes de tribunales, informes favorables, etc.).
4. Plan anual de formación y capacitación e informe de ejecución.
5. Reportes de avances y cumplimiento del plan anual de capacitación aprobado.
6. Plan de evaluación del desempeño.
7. Evaluaciones del desempeño del personal de la institución e informe de ejecución.
8. Informe de planificación del Talento Humano.
9. Informe Técnico para la creación de puestos, listas de asignación aprobadas.
10. Informe Técnico para los procesos de desvinculación por supresión de puestos, renunciadas, etc.
11. Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado.

#### **-Gestión interna de Administración del Talento Humano y Régimen Disciplinario**

1. Registros, listas y control de asistencia.
2. Reporte de avisos de entrada y salida del IESS.
3. Informes de aplicación del calendario anual de vacaciones.
4. Informes de respuesta a requerimientos internos (certificados, memorandos, etc.).
5. Acciones de personal e informes técnicos de movimientos de personal (ingresos, trasposos, traslados, permisos, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio, renunciadas, salidas, etc.).
6. Expedientes de las y los servidores públicos de la institución actualizados.
7. Reglamento Interno de administración de talento humano.
8. Código de Ética institucional.
9. Informes de aplicación del régimen disciplinario (informes de procesos sumarios administrativos, faltas, sanciones, resoluciones, etc.).

#### **-Gestión interna de Remuneraciones y Nómina**

1. Reporte de Liquidación de servidores cesantes.
2. Informe de horas extras / Autorización de pago de horas extras.
3. Liquidación de vacaciones.
4. Reporte de reformas al Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificada.
5. Matriz de nóminas de personal.

#### **-Gestión interna de Seguridad y Salud Ocupacional**

1. Plan anual de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional e informe de ejecución.
2. Reglamento Interno de Seguridad Integral Organizacional.
3. Informe de capacitaciones y talleres sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo.
4. Informe de evaluación de la medición de factores de riesgo.
5. Expedientes de accidentes y /o enfermedades laborales.
6. Planes de emergencia y contingencia.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Los entregables determinados en el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos para la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, podrán ser reformados mediante acto resolutorio emitido por el ente rector del Sistema Nacional de Cultura, conforme se ejecute el proceso de implementación de la nueva Estructura Organizacional, y tal como lo señalen

las normas aplicables a la materia.

**SEGUNDA.** - Los/as servidores/as y trabajadores/as de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, en el ejercicio de sus deberes, actuarán en función de las atribuciones y responsabilidades definidas para cada uno de los procesos y subprocesos previstos en el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, observando la normativa vigente.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Hasta la total implementación del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, las unidades administrativas de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, que no sean consideradas en la presente Estructura Organizacional, transferirán archivos e información técnica, a las dependencias que se mantengan, en un lapso de tiempo que no podrá superar los sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de suscripción del presente Acuerdo Ministerial.

**SEGUNDA.-** La implementación del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, se realizará en un plazo máximo de sesenta (60) días; para lo cual los responsables de las Direcciones a cargo, adoptarán las acciones y actos administrativos que correspondan para su cabal implementación.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.** - Deróguese todas las disposiciones, normas, reglamentos y actos administrativos, de igual o menor jerarquía, que se opongan al presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado en Quito, D.M. , a los 11 día(s) del mes de Julio de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

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



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

**Resolución Nro. MPCEIP-SC-2023-0034-R****Quito, 12 de julio de 2023****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****LA SUBSECRETARÍA DE CALIDAD  
CONSIDERANDO:**

**Que** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 52 establece que “las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

**Que** la Designación de Organismos de Evaluación de la Conformidad es atribución del Ministerio de Industrias y Productividad, de acuerdo con la Ley 76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, reformada por el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, COPCI, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 de 29 de diciembre de 2010;

**Que** el artículo 12 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, sustituido por el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, COPCI, dispone que para la ejecución de las políticas que dictamine el Comité Interministerial de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad tendrá entre otras, la siguiente atribución: “e) Designar temporalmente laboratorios, organismos evaluadores de la conformidad u otros órganos necesarios para temas específicos, siempre y cuando éstos no existan en el país. Los organismos designados no podrán dar servicios como entes acreditados en temas diferentes a la designación”;

**Que** el artículo 25 del Reglamento a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, vigente mediante Decreto 756, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 450 de 17 de mayo de 2011, establece que el Ministro de Industrias y Productividad en base al informe presentado por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano –OAE- resolverá conceder o negar la Designación; y, dispone que transcurridos los dos años, el OEC podrá solicitar la Renovación de Designación por una vez, siempre y cuando se evidencie el mantenimiento de las condiciones iniciales de Designación mediante un informe anual de evaluación de seguimiento realizado por el OAE, y se hubiere iniciado un proceso de acreditación ante el OAE para el alcance en cuestión;

**Que** en el artículo 27 del Reglamento a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad se establecen las obligaciones que los Organismos Evaluadores de la Conformidad designados deben cumplir;

**Que**, el Decreto Ejecutivo N° 559 del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro



Oficial Suplemento N° 387 del 13 diciembre de 2018, en su artículo 1 decreta “*Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca*”; su artículo 2 dispone “*Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca*”.

**Que** en la normativa *Ibídem* en su artículo 3 se dispone “*Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones, e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca, serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca*”.

**Que** mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de conceder o negar la Designación al organismo de evaluación de la conformidad solicitante.

## VISTOS

1. Mediante correo electrónico de fecha 14 de abril del 2023 se recibe la información para el inicio de Designación de la compañía Un Mundo, por parte del señor Germán Ávila León, en su calidad de Gerente General y en representación de la compañía Un Mundo, en los cuales consta el documento denominado “Solicitud de Designación/Renovación de Designación como organismo evaluador de la conformidad”, en la que solicita se sirvan a proceder a la evaluación de este organismo de Evaluación de la Conformidad a fin de obtener la Designación.

2. Mediante oficio N° MPCEIP-DDIC-2023-0028-O de fecha 17 de abril de 2023, el Mgs. Marcelo Fiallos, director de Desarrollo de Infraestructura de la Calidad del MPCEIP, informó a la Mgs. Miriam Romo Orbe, Coordinadora General Técnica del SAE, que la compañía Un Mundo, requiere obtener la Designación, acorde al alcance descrito en la solicitud de designación adjunta, por lo que se solicita informar la existencia de OEC Acreditados o en proceso de Acreditación en el país para el alcance requerido, y adicional se remite los documentos mediante un LINK.

3. Mediante Oficio Nro. SAE-CGT-2023-0019-OF, de fecha 21 de abril de 2023, la Mgs. Miriam Romo Orbe, Coordinadora General Técnica del SAE, informó al Mgs. Marcelo

Fiallos, director de Desarrollo de Infraestructura de la Calidad del MPCEIP, lo siguiente: “(...) *“me permito informar, que hasta la presente fecha no existe ningún organismo de evaluación de la conformidad acreditado o en proceso de acreditación, para el esquema de Validación y Verificación de Gases de Efecto Invernadero de acuerdo al Programa Ecuador Carbono Cero”*”.

4. Mediante Oficio Nro. SAE-DAC-2023-0085-OF, de 21 de junio de 2023, la Mgs. Myriam Jeanneth Mafla Alvear, directora de Acreditación en Certificación, envió al Sr. Patricio Germán Ávila León, Representante Legal de "UNMUNDO-ENERGÍA Y COMBUSTIBLES S.A.S.", la propuesta del equipo evaluador para el proceso inicial de designación en Validación y Verificación de Gases de Efecto Invernadero conforme al Programa Ecuador Carbono Cero, del Organismo de Validación y Verificación (OVV) "UNMUNDO-ENERGÍA Y COMBUSTIBLES S.A.S."

4.1 Mediante Informe Técnico de Evaluación para la Designación de Organismo de Inspección, Certificación y Laboratorios, de 05 de julio de 2023, suscrito por el evaluador líder, relativo a la implementación de la Norma NTE INEN ISO/IEC 17029:2019 e ISO 14065:2020, conforme a lo determinado en el PO08 Procedimiento Operativo Evaluación para la Designación de Organismos de Evaluación de la Conformidad, el técnico evaluador concluye: “(...) El Organismo de Validación y Verificación (OVV) "UNMUNDO-ENERGÍA Y COMBUSTIBLES S.A.S.", ha demostrado cumplimiento con los requisitos correspondientes para la designación en el alcance expuesto en el anexo I establecido en el siguiente apartado 8”.

4.2 Mediante memorando Nro. SAE-DAC-2023-0063-M, de fecha 05 de julio de 2023, la Mgs. Myriam Jeanneth Mafla Alvear, directora de Acreditación en Certificación, indicó a la Mgs. Miriam Romo Orbe Coordinadora General Técnica del SAE, “(...) la Dirección de Acreditación en Certificación del SAE, acogiendo el Informe Técnico Nro. SAE DC 23-011 para el expediente Nro. D-SAE-OVV-23.002 y los antecedentes contenidos en los documentos antes señalados, se permite RECOMENDAR a la Coordinación General Técnica del SAE, la emisión del siguiente informe técnico que permita dar continuidad al trámite de recomendación para la DESIGNACIÓN del Organismo de Validación y Verificación "UNMUNDO-ENERGÍA Y COMBUSTIBLES S.A.S.”.

4.3 Mediante memorando Nro. SAE-CGT-2023-0036-M, de 08 de julio de 2023, la Coordinación General Técnica del SAE, solicita a la Dirección de Asesoría Jurídica del SAE: “(...) en calidad de Coordinadora General Técnica, acogiendo la recomendación del memorando SAE-DAC-2023-0063-M, de fecha 5 de julio de 2023, conforme los antecedentes contenidos en los documentos antes señalados, me permito RECOMENDAR a la Dirección de Asesoría Jurídica, se emita el informe correspondiente a fin de que la autoridad competente decida sobre la designación inicial del Organismo de Validación y Verificación (OVV) "UNMUNDO-ENERGÍA Y COMBUSTIBLES S.A.S.", una vez que ha

*cumplido con los requisitos alcance definido en el Anexo 1, para lo indicado en adjunto digital se anexa el expediente con la documentación respectiva”.*

5. En el informe presentado mediante Oficio Nro. SAE-SAE-2023-0-OF, de fecha 11 de julio de 2023, el Mgs. Carlos Martín Echeverría Cueva, director ejecutivo del Servicio de Acreditación Ecuatoriano, recomienda al ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, *“Otorgar la designación al Organismo de Validación y Verificación (OVV) "UNMUNDO-ENERGÍA Y COMBUSTIBLES S.A.S.", en el alcance solicitado tal como consta en el Anexo I, adjunto a este informe.”*

Por lo expuesto y en ejercicio de las facultades que le confiere la ley,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.-** OTORGAR la **DESIGNACIÓN** Organismo de Validación y Verificación (OVV) "UNMUNDO-ENERGÍA Y COMBUSTIBLES S.A.S ", en el alcance que se detalla a continuación:

**ORGANISMO DE VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN  
“UNMUNDO-ENERGÍA Y COMBUSTIBLES S.A.S.”**

**Categoría:** Organizacional

<b>Actividad</b>	<b>Categoría</b>	<b>Programa Ecuador Carbono Cero</b>	<b>Documento normativo de evaluación de la conformidad</b>	<b>Sectores (según IAF MD 14)</b>
------------------	------------------	--------------------------------------	--	-----------------------------------

				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generación de energía y transacciones de energía eléctrica.</li> <li>2. Manufactura en general (transformación física o química de materiales o sustancias en productos nuevos).</li> <li>3. Exploración de petróleo y gas, así como su extracción, producción y refinación, y distribución por tuberías, incluyendo petroquímicos.</li> <li>4. Producción de metales.</li> <li>5. Producción de aluminio.</li> <li>6. Minería y Producción Mineral.</li> <li>7. Pulpa, papel e impresiones.</li> <li>8. Producción química.</li> <li>9. Captura y almacenamiento de carbono.</li> <li>10. Transporte.</li> <li>11. Manejo y disposición de residuos.</li> <li>12. Agricultura, silvicultura y otros usos de la tierra (AFOLU/ASOUT).</li> <li>13. General.</li> </ol>
Distintivo Cuantificación Huella de Carbono	Organizacional	<p>Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2021-018 publicado mediante R.O. Tercer suplemento N°517 del 17 de agosto de 2021.</p> <p>Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2021-047 del 18 de octubre de 2021..</p>	<p>NTE INEN-ISO 14064-1</p> <p>NTE INEN-ISO 14064-3.</p>	

<p>Certificación Reducción Huella de Carbono</p>	<p>Organizacional</p>	<p>Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2021-018 publicado mediante R.O. Tercer suplemento N°517 del 17 de agosto de 2021.</p> <p>Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2021-047 del 18 de octubre de 2021</p>	<p>NTE INEN-ISO 14064-1</p> <p>NTE INEN-ISO 14064-3.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generación de energía y transacciones de energía eléctrica.</li> <li>2. Manufactura en general (transformación física o química de materiales o sustancias en productos nuevos).</li> <li>3. Exploración de petróleo y gas, así como su extracción, producción y refinación, y distribución por tuberías, incluyendo petroquímicos.</li> <li>4. Producción de metales.</li> <li>5. Producción de aluminio.</li> <li>6. Minería y Producción Mineral.</li> <li>7. Pulpa, papel e impresiones.</li> <li>8. Producción química.</li> <li>9. Captura y almacenamiento de carbono.</li> <li>10. Transporte.</li> <li>11. Manejo y disposición de residuos.</li> <li>12. Agricultura, silvicultura y otros usos de la tierra (AFOLU/ASOUT).</li> <li>13. General.</li> </ol>
--	-----------------------	--	--	--

Certificación Neutralidad Huella de Carbono	Organizacional	<p>Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2021-018 publicado mediante R.O. Tercer suplemento N°517 del 17 de agosto de 2021.</p> <p>Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2021-047 del 18 de octubre de 2021</p>	<p>NTE INEN-ISO 14064-1</p> <p>NTE INEN-ISO 14064-3.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generación de energía y transacciones de energía eléctrica.</li> <li>2. Manufactura en general (transformación física o química de materiales o sustancias en productos nuevos).</li> <li>3. Exploración de petróleo y gas, así como su extracción, producción y refinación, y distribución por tuberías, incluyendo petroquímicos.</li> <li>4. Producción de metales.</li> <li>5. Producción de aluminio.</li> <li>6. Minería y Producción Mineral.</li> <li>7. Pulpa, papel e impresiones.</li> <li>8. Producción química.</li> <li>9. Captura y almacenamiento de carbono.</li> <li>10. Transporte.</li> <li>11. Manejo y disposición de residuos.</li> <li>12. Agricultura, silvicultura y otros usos de la tierra (AFOLU/ASOUT).</li> <li>13. General.</li> </ol>
--	----------------	--	--	--



**ARTÍCULO 2.-** La DESIGNACIÓN otorgada al Organismo de Validación y Verificación (OVV) "UNMUNDO-ENERGÍA Y COMBUSTIBLES S.A.S.", mediante la presente Resolución tendrá una vigencia de dos años a partir de la fecha de suscripción, conforme lo establece la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad; pudiendo el Organismo de Validación y Verificación (OVV) "UNMUNDO-ENERGÍA Y COMBUSTIBLES S.A.S.", solicitar la renovación de la designación por una vez, siempre y cuando evidencie el mantenimiento de las condiciones iniciales de designación mediante un informe anual de evaluación de seguimiento realizado por el SAE, y si hubiere iniciado un proceso de acreditación ante el SAE para el alcance en cuestión.

**ARTÍCULO 3.-** El de Organismo de Validación y Verificación (OVV) "UNMUNDO-ENERGÍA Y COMBUSTIBLES S.A.S podrá brindar su servicio acorde a la designación recibida y al alcance descrito en el Artículo 1 solamente en el territorio ecuatoriano.

**ARTÍCULO 4.-** Disponer al SAE que, transcurrido un año de haber otorgado la presente designación, realice la evaluación de seguimiento a fin de verificar si este Organismo mantiene las condiciones bajo las cuales le fue otorgada esta Designación, cuyo informe será remitido a la Subsecretaría de Calidad.

**ARTÍCULO 5.** El Organismo de Validación y Verificación (OVV) "UNMUNDO-ENERGÍA Y COMBUSTIBLES S.A.S.; de acuerdo con el artículo 27 del Reglamento General de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Mantener en todo momento las condiciones en base a las cuales se concedió la designación;
2. Facilitar información actualizada, en relación con el alcance técnico designado;
3. No utilizar la designación de manera que pueda perjudicar la reputación del organismo designante o del SAE.
4. Informar inmediatamente al MPCEIP, sobre cualquier modificación relativa al cumplimiento de las condiciones que permitieron la designación;
5. Ser responsables de los resultados de los ensayos y de los certificados de evaluación de la conformidad emitidos respectivamente y, para el caso de los Organismos de Certificación de Productos y de Inspección, ser responsable de los resultados de los ensayos de los productos que hayan sido certificados;

6. **Cobrar las tarifas previamente notificadas al MPCEIP** para la actividad de evaluación de la conformidad designada, en el caso de OECs que hayan recibido o cuenten con recursos provenientes del Estado, estos deben solicitar previamente la respectiva aprobación del MPCEIP; y, **(lo resaltado es mío)**

7. Otras que se señalen en la Ley, el presente reglamento, o las resoluciones dictadas por el MPCEIP o el Comité Interministerial de la Calidad.”

**ARTÍCULO 6.-** El Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca procederá a excluir al Organismo de Validación y Verificación (OVV) "UNMUNDO-ENERGÍA Y COMBUSTIBLES S.A.S"., del registro de organismos designados si incurriere en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones propias de la Designación otorgada mediante esta Resolución.

**ARTÍCULO 7.-** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de la publicación en el Registro oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.** - Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano.

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Edgar Mauricio Rodriguez Estrada  
**SUBSECRETARIO DE CALIDAD**



Firmado electrónicamente por:  
**EDGAR MAURICIO  
RODRIGUEZ ESTRADA**

AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE  
SALUD Y MEDICINA PREPAGADA – ACCESS

## RESOLUCIÓN Nro. ACCESS-2023-0020

ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ  
DIRECTOR EJECUTIVO

## CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 32, de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. [...] La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional”;
- Que, la Carta Magna en el artículo 226, señala: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;
- Que, el artículo 227 Ibídem, prevé: “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 361 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”;
- Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud, establece: “La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud [...]”;
- Que, los numerales 2, 24 y 34 del artículo 6 del mismo cuerpo legal instituyen: “Es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: [...] 2.- Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Salud; [...] 24.- Regular, vigilar, controlar y autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos y

*privados, con y sin fines de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario; [...] 34.- Cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud, así como los instrumentos internacionales de los cuales el Ecuador es signatario. Estas acciones las ejecutará el Ministerio de Salud Pública, aplicando principios y procesos de desconcentración y descentralización; [...]*”;

- Que,** el artículo 130 de la Ley Orgánica de Salud señala: “*Los establecimientos sujetos a control sanitario para su funcionamiento deberán contar con el permiso otorgado por la autoridad sanitaria nacional. El permiso de funcionamiento tendrá vigencia de un año calendario*”;
- Que,** el artículo 177 de la Ley Orgánica de Salud, indica: “*Es responsabilidad de la autoridad sanitaria nacional, expedir normas y controlar las condiciones higiénico sanitarias de establecimientos de servicios de atención al público y otros sujetos a control sanitario, para el otorgamiento o renovación del permiso de funcionamiento*”;
- Que,** el inciso primero, del artículo 180, de la Ley Orgánica de Salud, dispone: “*La autoridad sanitaria nacional regulará, licenciará y controlará el funcionamiento de los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos, comunitarios y de las empresas privadas de salud y medicina prepagada y otorgará su permiso de funcionamiento [...]*”;
- Que,** el artículo 181 de la Ley Orgánica de Salud, establece: “*La autoridad sanitaria nacional regulará y vigilará que los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos y las empresas privadas de salud y medicina prepagada, garanticen atención oportuna, eficiente y de calidad según los enfoques y principios definidos en esta Ley*”;
- Que,** en el inciso 43 del artículo 259 de la Ley Orgánica de Salud, define al permiso de funcionamiento como: “*[...] Es el documento otorgado por la autoridad sanitaria nacional a los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria que cumplen con todos los requisitos para su funcionamiento, establecidos en los reglamentos correspondientes [...]*”;
- Que,** en el numeral 1, literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: “*Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones [...]*”;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas*”;

- Que, el numeral 1, del artículo 69, del Código anteriormente referido, dispone: *“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. [...]”*;
- Que, en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 703, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 534 de 1 de julio de 2015, señala: *“Crear la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional”*;
- Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 703, establece: *“La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS-, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud”*;
- Que, el numeral 4 del artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 703, señala: *“Son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, las siguientes: “[...] 4. Otorgar, suspender, cancelar y restituir los permisos de funcionamiento, licencias, registros, certificaciones y acreditaciones sanitarias de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud, según corresponda”*;
- Que, el literal a) del artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, reconoce: *“[...] Agencia de Regulación y Control. - Organismo técnico que tiene por funciones la regulación de las actividades del sector, el control técnico de las actividades realizadas por los agentes que operan en él y la preparación de informes sobre las normas que debería observar el respectivo organismo de control, de acuerdo con la ley. Su ámbito de acción es específico a un sector determinado y estará adscrita a un Ministerio Sectorial o Secretaría Nacional. Dentro de su estructura orgánica tendrá un directorio como máxima instancia de la agencia [...]”*;
- Que, mediante Resolución de Directorio Nro. DIR-ACCESS-001-2021, de 18 de junio de 2021, se designa al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS;

- Que,** mediante Acción de Personal Nro. ACESS-TH-2021-0217, de 21 de junio de 2021, se nombró al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS;
- Que,** mediante Resolución No. ACESS -2022-0019, de 31 de marzo de 2022, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS;
- Que,** con base a la misión de la institución se debe cumplir con la planificación, definición, gestión y evaluación de procesos de habilitación, certificación y acreditación de los prestadores de servicios de salud y profesionales de la salud, así como la revisión y certificación de condiciones de carácter sanitario de las compañías de medicina prepagada y seguros de asistencia médica;
- Que,** mediante contrato de servicios ocasionales Nro. ACESS-CSO-TH-2023-0032 de 01 de julio de 2023, se vinculó a la institución **VICTOR VINICIO ROMÁN ZAMBRANO**, con cédula de ciudadanía Nro. 1309037198, en calidad de Analista Zonal de Habilitación, Certificación y Acreditación 2, en la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí;
- Que,** mediante memorando Nro. ACESS-ACESS-2023-0226-M, de 30 de junio de 2023, dirigido al Director de Asesoría Jurídica, el señor Director Ejecutivo de la ACESS, Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, en su parte pertinente solicitó: *“(...) se emita la correspondiente **Resolución de Delegación de atribuciones y responsabilidades al Med. VICTOR VINICIO ROMAN ZAMBRANO**, con cédula de ciudadanía Nro. 1309037198, Analista Zonal de Habilitación, Certificación y Acreditación 2 como Delegado Provincial ACESS Manabí, a partir del 01 de julio de 2023, (...) a fin de dar continuidad a las actividades en la indicada unidad administrativa.”;*

En virtud de lo establecido por el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo y en calidad de Máxima Autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS

#### RESUELVE:

**Artículo. 1.-** Delegar a **VICTOR VINICIO ROMÁN ZAMBRANO**, con cédula de ciudadanía Nro. 1309037198, como Delegado Provincial de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada-ACESS Manabí (Portoviejo), en la Zona 4, a partir del 01 de julio de 2023, con las siguientes atribuciones y responsabilidades para el cargo:



- a. Asesorar y socializar las políticas, normas y servicios de la agencia, a los prestadores de servicios de salud, compañías de medicina prepagada y seguros de asistencia médica, y a la colectividad;
- b. Elaborar y actualizar la información de los servicios de salud, personal de la salud, compañías de medicina prepagada y seguros de asistencia médica, en su ámbito territorial;
- c. Elaborar el plan provincial de planificación para los procesos de habilitación, certificación y acreditación de los establecimientos prestadores de servicios de salud;
- d. Otorgar certificados de permisos de funcionamiento;
- e. Otorgar certificados y emitir notificaciones dentro del proceso de licenciamiento;
- f. Remitir al usuario el programa terapéutico aprobado;
- g. Elaborar actas, matrices e informes del proceso aplicado de la inspección de licenciamiento;
- h. Elaborar actas de entrega recepción de recetas especiales;
- i. Elaborar el inventario de existencia de recetarios;
- j. Elaborar actas de asesorías y registros de atención a requerimientos de usuario;
- k. Elaborar informes técnicos por posible incumplimiento a normativa legal vigente en un proceso de habilitación;
- l. Elaborar el informe de vigilancia a los prestadores de servicios de salud;
- m. Elaborar el informe de control a los prestadores de servicios de salud habilitados;
- n. Elaborar el informe de capacitaciones, respecto de la gestión de análisis técnico, mediación, resolución y derivación de casos relacionados con inconformidades de la calidad del servicio de salud y seguridad del paciente;
- o. Elaborar el informe de asesorías y capacitación impartidas a prestadores de servicios de salud en el proceso de prescripción y dispensación de medicamentos sujetos a fiscalización;
- p. Elaborar el informe de control a los prestadores de servicios de salud habilitados;
- q. Las demás que sean asignadas por el Director Ejecutivo de la ACESS.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese la Resolución Nro. ACESS-2023-0007 de 02 de febrero de 2023.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Dirección Técnica de Habilitación, Certificación y Acreditación; a la Dirección Técnica de Vigilancia y Control; y a VICTOR VINICIO ROMÁN ZAMBRANO.

**SEGUNDA.** - Encárguese a la Dirección Administrativa de Talento Humano la notificación de la presente resolución al funcionario VICTOR VINICIO ROMÁN ZAMBRANO.

**TERCERA.** - Encárguese a la Unidad de Comunicación Social, la publicación de la presente resolución en la página web institucional de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS.

**CUARTA.** - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica, la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial

**QUINTA.** - La presente resolución entrará en vigencia a partir del 01 de julio de 2023, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**, dado en Quito, D.M., a los 01 días del mes de julio de 2023.



**ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE**  
**LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA -ACESS**

AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE  
SALUD Y MEDICINA PREPAGADA - ACCESS

RESOLUCIÓN Nro. ACCESS-2023-0021

ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ  
DIRECTOR EJECUTIVO

## CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 32, de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. [...] La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional”;*
- Que,** la Carta Magna en el artículo 226, señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** el artículo 227 Ibídem, prevé: *“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 361 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”;*
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud, establece: *“La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud [...]”;*
- Que,** los numerales 2, 24 y 34 del artículo 6 del mismo cuerpo legal instituyen: *“Es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: [...] 2.- Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Salud; [...] 24.- Regular, vigilar, controlar y autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos y*

*privados, con y sin fines de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario; [...] 34.- Cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud, así como los instrumentos internacionales de los cuales el Ecuador es signatario. Estas acciones las ejecutará el Ministerio de Salud Pública, aplicando principios y procesos de desconcentración y descentralización; [...]*”;

- Que,** el artículo 130 de la Ley Orgánica de Salud señala: “Los establecimientos sujetos a control sanitario para su funcionamiento deberán contar con el permiso otorgado por la autoridad sanitaria nacional. El permiso de funcionamiento tendrá vigencia de un año calendario”;
- Que,** el artículo 177 de la Ley Orgánica de Salud, indica: “Es responsabilidad de la autoridad sanitaria nacional, expedir normas y controlar las condiciones higiénico sanitarias de establecimientos de servicios de atención al público y otros sujetos a control sanitario, para el otorgamiento o renovación del permiso de funcionamiento”;
- Que,** el inciso primero, del artículo 180, de la Ley Orgánica de Salud, dispone: “La autoridad sanitaria nacional regulará, licenciará y controlará el funcionamiento de los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos, comunitarios y de las empresas privadas de salud y medicina prepagada y otorgará su permiso de funcionamiento [...]”;
- Que,** el artículo 181 de la Ley Orgánica de Salud, establece: “La autoridad sanitaria nacional regulará y vigilará que los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos y las empresas privadas de salud y medicina prepagada, garanticen atención oportuna, eficiente y de calidad según los enfoques y principios definidos en esta Ley”;
- Que,** en el inciso 43 del artículo 259 de la Ley Orgánica de Salud, define al permiso de funcionamiento como: “[...] Es el documento otorgado por la autoridad sanitaria nacional a los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria que cumplen con todos los requisitos para su funcionamiento, establecidos en los reglamentos correspondientes [...]”;
- Que,** en el numeral 1, literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: “Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones [...]”;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, establece: “Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”;

- Que, el numeral 1, del artículo 69, del Código anteriormente referido, dispone: *“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. [...]”*;
- Que, en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 703, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 534 de 1 de julio de 2015, señala: *“Crear la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional”*;
- Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 703, establece: *“La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS-, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud”*;
- Que, el numeral 4 del artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 703, señala: *“Son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, las siguientes: “[...] 4. Otorgar, suspender, cancelar y restituir los permisos de funcionamiento, licencias, registros, certificaciones y acreditaciones sanitarias de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud, según corresponda”*;
- Que, el literal a) del artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, reconoce: *“[...] Agencia de Regulación y Control. - Organismo técnico que tiene por funciones la regulación de las actividades del sector, el control técnico de las actividades realizadas por los agentes que operan en él y la preparación de informes sobre las normas que debería observar el respectivo organismo de control, de acuerdo con la ley. Su ámbito de acción es específico a un sector determinado y estará adscrita a un Ministerio Sectorial o Secretaría Nacional. Dentro de su estructura orgánica tendrá un directorio como máxima instancia de la agencia [...]”*;
- Que, mediante Resolución de Directorio Nro. DIR-ACCESS-001-2021, de 18 de junio de 2021, se designa al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS;

- Que,** mediante Acción de Personal Nro. ACESS-TH-2021-0217, de 21 de junio de 2021, se nombró al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS;
- Que,** mediante Resolución No. ACESS -2022-0019, de 31 de marzo de 2022, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS;
- Que,** con base a la misión de la institución se debe cumplir con la planificación, definición, gestión y evaluación de procesos de habilitación, certificación y acreditación de los prestadores de servicios de salud y profesionales de la salud, así como la revisión y certificación de condiciones de carácter sanitario de las compañías de medicina prepagada y seguros de asistencia médica;
- Que,** mediante contrato de servicios ocasionales Nro. ACESS-CSO-TH-2023-0033 de 01 de julio de 2023, se vinculó a la institución **ANDRIJ GABRIEL CUVI MENDOZA**, con cédula de ciudadanía Nro. 1312103730, en calidad de Analista Zonal de Habilitación, Certificación y Acreditación 2, en la ciudad de Nueva Loja, provincia de Sucumbíos;
- Que,** mediante memorando Nro. ACESS-ACCESS-2023-0227-M, de 30 de junio de 2023, dirigido al Director de Asesoría Jurídica, el señor Director Ejecutivo de la ACESS, Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, en su parte pertinente solicitó: *“(...) se emita la correspondiente Resolución de Delegación de atribuciones y responsabilidades como Delegado Provincial ACESS Sucumbíos, al Mgs. ANDRIJ GABRIEL CUVI MENDOZA, con cédula de ciudadanía Nro. 1312103730, Analista Zonal de Habilitación, Certificación y Acreditación 2, correspondiente al grupo ocupacional de Servidor Público 5, a partir del 01 de julio de 2023, (...) a fin de dar continuidad a las actividades en la indicada unidad administrativa.”;*

En virtud de lo establecido por el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo y en calidad de Máxima Autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS

#### RESUELVE:

**Artículo. 1.-** Delegar a **ANDRIJ GABRIEL CUVI MENDOZA**, con cédula de ciudadanía Nro. 1312103730, como Delegado Provincial de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada-ACCESS Sucumbíos (Nueva Loja), en la Zona 1, a partir del 01 de julio de 2023, con las siguientes atribuciones y responsabilidades para el cargo:



- a. Asesorar y socializar las políticas, normas y servicios de la agencia, a los prestadores de servicios de salud, compañías de medicina prepagada y seguros de asistencia médica, y a la colectividad;
- b. Elaborar y actualizar la información de los servicios de salud, personal de la salud, compañías de medicina prepagada y seguros de asistencia médica, en su ámbito territorial;
- c. Elaborar el plan provincial de planificación para los procesos de habilitación, certificación y acreditación de los establecimientos prestadores de servicios de salud;
- d. Otorgar certificados de permisos de funcionamiento;
- e. Otorgar certificados y emitir notificaciones dentro del proceso de licenciamiento;
- f. Remitir al usuario el programa terapéutico aprobado;
- g. Elaborar actas, matrices e informes del proceso aplicado de la inspección de licenciamiento;
- h. Elaborar actas de entrega recepción de recetas especiales;
- i. Elaborar el inventario de existencia de recetarios;
- j. Elaborar actas de asesorías y registros de atención a requerimientos de usuario;
- k. Elaborar informes técnicos por posible incumplimiento a normativa legal vigente en un proceso de habilitación;
- l. Elaborar el informe de vigilancia a los prestadores de servicios de salud;
- m. Elaborar el informe de control a los prestadores de servicios de salud habilitados;
- n. Elaborar el informe de capacitaciones, respecto de la gestión de análisis técnico, mediación, resolución y derivación de casos relacionados con inconformidades de la calidad del servicio de salud y seguridad del paciente;
- o. Elaborar el informe de asesorías y capacitación impartidas a prestadores de servicios de salud en el proceso de prescripción y dispensación de medicamentos sujetos a fiscalización;
- p. Elaborar el informe de control a los prestadores de servicios de salud habilitados;
- q. Las demás que sean asignadas por el Director Ejecutivo de la ACESS.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese la Resolución Nro. ACESS-2023-0017 de 05 de mayo de 2023.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Dirección Técnica de Habilitación, Certificación y Acreditación; a la Dirección Técnica de Vigilancia y Control; y a ANDRIJ GABRIEL CUVI MENDOZA.

**SEGUNDA.** - Encárguese a la Dirección Administrativa de Talento Humano la notificación de la presente resolución al funcionario ANDRIJ GABRIEL CUVI MENDOZA.

**TERCERA.** - Encárguese a la Unidad de Comunicación Social, la publicación de la presente resolución en la página web institucional de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS.

**CUARTA.** - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica, la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial

**QUINTA.** - La presente resolución entrará en vigencia a partir del 01 de julio de 2023, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**, dado en Quito, D.M., a los 01 días del mes de julio de 2023.



**ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE**  
**LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA -ACESS**

**Resolución Nro. SENASEG-SENASEG-2023-0008-R**

Quito, D.M., 03 de julio de 2023

**SECRETARÍA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DEL ESTADO**

La Secretaría Nacional de Seguridad Pública y del Estado conforme al artículo 10, literal o de la Ley de Seguridad Pública y del Estado emite la siguiente resolución:

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República señala que *“Son deberes primordiales del Estado (...) 8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.”*;

Que, el numeral 3 del artículo 66 de la Constitución de la República reconoce el derecho de las personas a la integridad personal que incluye *“a) La integridad física, psíquica, moral y sexual. b) Una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El Estado adoptará las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia, en especial la ejercida contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y contra toda persona en situación de desventaja o vulnerabilidad; idénticas medidas se tomarán contra la violencia, la esclavitud y la explotación sexual. c) La prohibición de la tortura, la desaparición forzada y los tratos y penas crueles, inhumanos o degradantes. (...)”*;

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República ordena como deberes y responsabilidades de las y los ecuatorianas y ecuatorianos, *“(...) 4. Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad (...)”*

Que el artículo 163 de la Constitución de la República dispone que *“[p]ara el desarrollo de sus tareas la Policía Nacional coordinará sus funciones con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados”*;

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

Que, la Constitución de la República crea las formas de gobiernos autónomos descentralizados, y según el artículo 238 de la Constitución estos *“(...) gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del*

*territorio nacional.*” El artículo mencionado reconoce las distintas formas de gobiernos autónomos descentralizados entre los cuáles se encuentran los consejos provinciales.

Que, el artículo 239 de la Constitución de la República señala que *“El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.”*;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República dispone que *“Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.”*

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República ordena que *“La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”*;

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República dispone que en el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento por medio del cual se coordinan *“las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizado. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.”*;

Que, el artículo 266 de la Constitución de la República dispone que *“Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos ejercerán las competencias que corresponden a los gobiernos cantonales y todas las que sean aplicables de los gobiernos provinciales y regionales, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley que regule el sistema nacional de competencias. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas distritales.”*;

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

Que, el artículo 425 de la Constitución de la República ordena que: *“La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos*

*descentralizados.”;*

Que, el artículo 41 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que *“Son funciones del gobierno autónomo descentralizado provincial las siguientes (...) j) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos, lo relacionado con la Seguridad Ciudadana, en el ámbito de sus competencias (...).”*

Que, el artículo 50 del COOTAD regula las atribuciones del prefecto o prefecta provincial, entre las cuáles consta en el literal n) *“Coordinar un plan de Seguridad Ciudadana acorde con la realidad de cada provincia y en armonía con el plan nacional de Seguridad Integral, articulando para tal efecto el gobierno autónomo provincial, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;”* y en el literal s) *“Coordinar la acción provincial con las demás entidades públicas y privadas. (...).”*

Que, los literales e), n) y o) del artículo 10 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado dispone como atribución de la entidad encargada de la coordinación de la seguridad pública y del Estado la de *“Coordinar acciones con los órganos ejecutores de la seguridad pública y del estado.”; “Articular con la entidad responsable de la coordinación y supervisión de la gestión de las gobernaciones provinciales, las gobernaciones provinciales, los órganos ejecutores del Sistema de Seguridad Pública y del Estado, los gobiernos autónomos descentralizados y la sociedad civil, acciones para la seguridad integral a nivel territorial, en los términos establecidos en la presente Ley;”* y; *“Promover en cada provincia la conformación de consejos de seguridad provinciales y expedir directrices para su funcionamiento; (...).”*

Que, el literal c) del artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado establece que existirán dentro de los órganos y organismos de seguridad ejecutores los encargados de la prevención y que corresponden *“(...) a todas las entidades del Estado y a los gobiernos autónomos descentralizados.”* Así también señala el artículo referido señala que *“(...) En el ámbito de prevención para proteger la convivencia y seguridad, todas las entidades coordinarán con el ministerio rector de la Seguridad Ciudadana, protección interna y orden público (...).”*

Que, el artículo 54 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone que *“los órganos colegiados se integran en número impar y con un mínimo de tres personas naturales o jurídicas. Pueden ser permanentes o temporales. Ejercen únicamente las competencias que se les atribuya en el acto de creación.”*

Que, el artículo 55 del COA ordena que *“para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomarán en cuenta al menos:*

*1. Las políticas públicas a cargo de las administraciones públicas. 2. Reglamentación*

*interna. 3. Aprobación de los planes estratégicos y presupuestos. 4. Supervisión de la ejecución a cargo de los órganos administrativos bajo su dirección. 5. Nombramiento y remoción de quien deba ejercer la representación de la administración de los órganos bajo su dirección.”*

Que, el artículo 56 dispone que *“todo órgano colegiado se designará un presidente, un vicepresidente y un secretario. Sus respectivas funciones estarán determinadas en el acto de creación.”*

Que, la seguridad es primordial para la existencia y subsistencia del Estado y de la sociedad, la cual mediante una participación activa y compromiso de todo el Estado y toda la sociedad debe ser construida en comunidad, con el adecuado soporte de todos los niveles de gobierno, con base en esto emerge la necesidad de crear una instancia a nivel provincial, para la articulación y coordinación entre entidades públicas, privadas y la comunidad; por lo que se crea el Consejo de Seguridad Provincial, como un cuerpo colegiado con la capacidad de viabilizar políticas, estrategias, directrices y regulaciones en el ámbito de la Seguridad.

Que, los Consejos de Seguridad Provinciales adoptan una visión provincial de la seguridad, que implica generar una cultura de seguridad en toda la provincia, así como la búsqueda de la corresponsabilidad: ciudadana; del sector privado; y los medios de comunicación, para el mejoramiento continuo y sostenible del Sistema de Seguridad Ciudadana.

Que, el presente documento establece un conjunto de directrices, para facilitar la gestión de la Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, trabajando de manera articulada, coordinada y efectiva en, la prevención de la Seguridad Ciudadana, la promoción de la convivencia social pacífica, protección interna y orden público, gestión del riesgo de desastres y gestión penitenciaria, además de la gestión de crisis, esto para fortalecer la Seguridad Ciudadana.

En ejercicio de sus atribuciones legales.

### **RESUELVE:**

Expedir las siguientes directrices para la Conformación del Consejo de Seguridad Provincial:



## DIRECTRICES PARA LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE SEGURIDAD PROVINCIAL

### TÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1.- Objeto.** - Las presentes directrices buscan regular el ámbito de acción y gestión, las regulaciones aplicables, así como la conformación del Consejo de Seguridad Provincial en cada una de las provincias del país, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública y del Estado.

**Artículo 2.- Principios.** - Los Consejos de Seguridad Provinciales, se regirán por los siguientes principios generales:

1. **Integralidad:** Para el desarrollo provincial, la seguridad se regirá bajo una visión integral, mediante la cual se considerarán las posibles sinergias y complementariedades entre cada uno de sus actores.
2. **Seguridad Jurídica:** Todas las actuaciones de las administraciones públicas, privadas y de la población se someterán al ordenamiento jurídico ecuatoriano, sin excepciones, de conformidad con la norma constitucional, por lo que las normas jurídicas serán previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes, y su respeto permitirá combatir de manera coordinada y conjunta la inseguridad.
3. **Igualdad:** Todas las personas tendrán el mismo trato y asistencia en cualquier situación de riesgo y/o peligro el cual afecte de manera directa su integridad personal.
4. **Autoprotección:** Todas las personas tienen el derecho y el deber de adoptar medidas necesarias para reducir su exposición ante amenazas y peligros de cualquier tipo, con el fin de salvaguardar su integridad personal y la de su familia. Las personas con vulnerabilidad o doble vulnerabilidad tienen el derecho a recibir las facilidades de autoprotección por parte de su núcleo familiar, entorno social y del Estado.
5. **Subsidiariedad:** Se refiere al reconocimiento de la autonomía de las entidades territoriales para ejercer sus competencias y responsabilidades directas referentes a la gestión, así como de su materialización, la misma impone a las autoridades de rango superior, el deber de acudir en ayuda de las autoridades de rango inferior, cuando estas últimas no tengan los medios para hacer frente a una amenaza, peligro o su materialización. Esto sin relevar de su responsabilidad a las autoridades territoriales respecto a sus competencias.
6. **Precaución:** La falta de certeza no debe ser utilizada como una razón para postergar o negar la adopción de medidas de protección en materia de Seguridad Ciudadana.
7. **Coordinación:** La coordinación es la actuación integrada de servicios estatales, los servicios prestados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales,

instituciones privadas y la población, cuyas funciones tienen como objetivo garantizar la armonía de las acciones en materia de seguridad provincial.

8. **Responsabilidad:** Aquellos que generen por acción u omisión en cualquiera de sus niveles riesgos, peligros o acciones de atenten contra la seguridad de las personas y bienes, deberán responder por sus actos, según su grado de responsabilidad, de conformidad con la Constitución de la República y la normativa aplicable. La coordinación y articulación entre entidades es imperativa y no implicará ni podrá ser entendida como una intromisión y alteración de las funciones de cada institución.
9. **Información oportuna:** Es obligación del Consejo de Seguridad Provincial mantener debidamente informadas a las instituciones pertinente y a todas las personas sobre el estado de la seguridad, procesos y acciones de prevención, control y atención a crisis que se generen en pro de la seguridad provincial.
10. **Corresponsabilidad Ciudadana:** Comprender a la Seguridad Ciudadana como un compromiso mutuo entre el Estado, la sociedad y el sector privado, para trabajar en estrecha colaboración y cooperación para la Seguridad Ciudadana.
11. **Prevención:** El desarrollo de medidas que abordan los problemas estructurales de los fenómenos de violencia y criminalidad, con el propósito de minimizar y eliminar factores de riesgo que comprometan a la Seguridad Ciudadana y la convivencia social y pacífica.

**Artículo 3.- Misión del Consejo de Seguridad Provincial.** - Cada provincia del Ecuador conformará un Consejo de Seguridad Provincial, esta será la instancia provincial encargada de viabilizar política pública, directrices, lineamientos y regulaciones e impulsará la articulación y coordinación de acciones, espacios y estrategias en materia de Seguridad Ciudadana en la provincia aplicable.

Estará conformado por representantes del Estado y de la sociedad civil y formará parte del Sistema de Seguridad Pública y del Estado. Coordinará acciones entre las instituciones del Sistema de Seguridad Pública y del Estado en la provincia y otras instituciones de acuerdo con la necesidad. Estará bajo la supervisión de la Secretaría de Seguridad Pública y del Estado, sin que esto implique una intromisión en las competencias y responsabilidades de cada una de las instituciones integrantes.

## TÍTULO II CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 4.- Conformación.** - El Consejo de Seguridad Provincial estará conformado por los siguientes representantes plenos:

1. La o el Gobernador provincial, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;

2. La o el Prefecto del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, en calidad de vicepresidente;
3. El Oficial de Policía Nacional con más alto rango a cargo de la provincia;
4. El Oficial de Fuerzas Armadas con más alto rango a cargo de la provincia;
5. La máxima autoridad provincial de la Secretaría de Gestión de Riesgos;
6. La o el máximo representante de la Fiscalía General del Estado en la provincia;
7. La máxima autoridad provincial del Servicio Integrado de Seguridad ECU911.

Los representantes mencionados conforman el Consejo de Seguridad Provincial de manera indelegable.

Por regla general se invitará de manera continua a todos los alcaldes de la Provincia.

**Artículo 5.- Representantes plenos.** - Los representantes que conforman el Consejo de Seguridad Provincial tendrán voz y voto para la viabilización de políticas, directrices, lineamientos y la coordinación de acciones en materia de seguridad dentro de la provincia. Podrán proponer al pleno del Consejo de Seguridad Provincial estrategias, políticas, directrices y lineamientos que fortalezcan la seguridad provincial desde su óptica institucional, mismas que pueden ser abordadas durante las sesiones, previa notificación al Presidente y Vicepresidente del Consejo.

Las decisiones del Consejo de Seguridad Provincial se tomarán por la mayoría simple de sus miembros, y en el acta de decisión deberá figurar por solicitud de los respectivos miembros plenos el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen para los efectos recogidos en la ley.

**Artículo 6.- Representantes invitados.** - El Presidente en coordinación con el Vicepresidente del Consejo de Seguridad Provincial de acuerdo a la problemática de seguridad diagnosticada, podrá a través de la Secretaría del Consejo convocar a representantes invitados, quienes tendrán voz, pero no voto. Podrán ser representantes de otras funciones o instituciones del Estado, de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sector privado, la sociedad civil organizada y de la academia.

Los representantes invitados podrán proponer estrategias, políticas o directrices que fortalezcan la seguridad provincial desde su óptica, mismas que pueden ser abordadas durante las sesiones, previa aprobación del presidente y vicepresidente del consejo. Los representantes invitados, podrán coordinar acciones en temas de seguridad, que se hayan acordado en el Consejo de Seguridad Provincial, esto en el marco de sus competencias.

**Artículo 7.- Directrices Generales de los Consejos de Seguridad Provincial.** - Los Consejos de Seguridad Provinciales basarán su gestión en las siguientes directrices generales:

1. Coordinar junto a las instituciones que considere necesario el desarrollo de diagnósticos de la situación provincial y la generación de escenarios. Estos deben ser actualizados mensualmente y revisados durante las sesiones del Consejo de Seguridad Provincial con el fin de tomar medidas oportunas tendientes a disminuir la inseguridad en la provincia;
2. Promover el desarrollo de mecanismos para un registro actualizado de forma mensual de los medios humanos, recursos logísticos, tecnológicos y económicos empleados o que, dada la necesidad, cada institución podría emplear para la seguridad provincial. Estos constarán también en los planes de las instituciones que conforman el Consejo de Seguridad Provincial;
3. Coordinar en conjunto entre las instituciones que integran el Consejo de Seguridad Provincial, el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad Provincial, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, de acuerdo con diagnósticos previos, competencias institucionales y la legislación vigente;
4. Impulsar y coordinar la implementación y ejecución de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Secretaría Nacional de Seguridad Pública y del Estado, de conformidad con sus competencias;
5. Recomendar a la Secretaría Nacional de Seguridad Pública y del Estado el desarrollo de medidas de seguridad provinciales para el fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana y del Sistema de Seguridad Pública y del Estado;
6. Emitir observaciones a las medidas ya implementadas por parte del Sistema de Seguridad Pública y del Estado con el fin de tomar las medidas correctivas oportunas y propiciar la mejora continua con enfoque de descentralización;
7. Articular e impulsar con las instituciones del nivel provincial, el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación de Planes Institucionales para la Seguridad en concordancia con el Plan de Seguridad Provincial, así como de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones aprobadas en materia de seguridad;
8. Solicitar al Presidente de la República por medio de la Secretaría Nacional de Seguridad Pública y del Estado, mediante un informe sustentado, la declaratoria de estado de excepción a nivel provincial o en zonas delimitadas dentro de la provincia; junto con las medidas excepcionales solicitadas;
9. Solicitar al Presidente de la República por medio de la Secretaría Nacional de Seguridad Pública y del Estado, mediante un informe sustentado, que, en caso de desastres de origen natural, socio natural o antrópico que amenacen con poner en serio peligro la seguridad de los habitantes de la provincia o ante la amenaza inminente o posibilidad real de un conflicto armado, calificados como tal por las instituciones pertinentes, la declaratoria de estado de emergencia del Sistema de Seguridad Pública y del Estado, así como recomendaciones relativas a las medidas a implementar por medio de la declaratoria;
10. Impulsar y coordinar junto con las instituciones responsables, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, demás instituciones y la sociedad, la viabilización de

- políticas, regulaciones, directrices, planes, programas y proyectos para el desarrollo de acciones dentro de la provincia y/o junto a otras provincias, enfocadas en la prevención del delito y la violencia, la promoción de la convivencia social pacífica, la buena vecindad; el fortalecimiento de las capacidades institucionales, la disuasión del cometimiento de delitos, violencia, criminalidad, mantenimiento del orden público y la seguridad provincial, promoviendo la conciencia y corresponsabilidad ciudadana;
11. Contribuir junto las instituciones responsables de la seguridad en la provincia, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, demás instituciones y la sociedad, el desarrollo de las acciones para, Seguridad Ciudadana, protección interna y orden público, prevención, y gestión integral del riesgo de desastres y gestión penitenciaria, dentro del marco de sus competencias y la normativa legal vigente;
  12. Impulsar y coordinar junto con los miembros del Consejo de Seguridad Provincial, demás instituciones y la sociedad, la implementación de políticas, regulaciones, directrices, lineamientos, planes, programas y proyectos para el desarrollo de acciones dentro de la provincia y/o junto a otras provincias, así como planes específicos institucionales para el manejo de crisis en seguridad, lo que incluye impulsar en las instituciones pública y privadas dentro de la provincia el desarrollo de planes de respuesta a crisis de seguridad y continuidad del negocio.
  13. Coordinar con las instituciones responsables de la seguridad provincial, el desarrollo de un Plan de Comunicación Interinstitucional, para informar acerca de los avances en el cumplimiento del Plan de Seguridad Provincial, las decisiones significativas implementadas en materia de seguridad, medidas de prevención en seguridad; y comunicación efectiva ante crisis de seguridad;
  14. Establecer, junto a las instituciones responsables de la seguridad provincial, los Gobiernos Autónomos Descentralizado, demás instituciones y la sociedad, mecanismos de seguimiento y evaluación de políticas, directrices, regulaciones, planes, programas, proyectos y acciones aprobadas, planificadas y ejecutadas en materia de seguridad, coordinar su cumplimiento y remitir los resultados obtenidos en informe motivado a la Secretaría de Seguridad Pública y del Estado para el fin;
  15. Coordinar la implementación, junto a las instituciones responsables, los Gobiernos Autónomos Descentralizado, demás instituciones y la sociedad, las medidas correctivas que sean necesarias de acuerdo con los resultados obtenidos en el diagnóstico de situación de la seguridad provincial, a través de los mecanismos de seguimiento y evaluación desarrollados para el efecto; y,
  16. Generar, junto a las instituciones responsables de la seguridad en la provincia, demás instituciones y la sociedad, el desarrollo de acuerdos y compromisos institucionales e interinstitucionales encaminados a fortalecer la seguridad provincial, con base en los diferentes planes de seguridad, los cuales deberán ser plasmados como Resoluciones del Consejo de Seguridad Provincial.

## FUNCIONES

**Artículo 8.- Presidencia del Consejo de Seguridad Provincial.** - El Consejo de Seguridad Provincial será presidido por el Gobernador Provincial, en calidad de máximo representante del ejecutivo en la provincia, y tendrá voto dirimente. En la provincia de Pichincha será presidida por un delegado permanente del Ministro de Gobierno. En el régimen especial de Galápagos, la Presidencia del Consejo la ejercerá el Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos.

Las decisiones tomadas por el Gobernador a través del Consejo de Seguridad Provincial serán socializadas, articuladas, coordinadas con todos sus representantes, a fin de ser implementadas en cada una de las instituciones de acuerdo con sus competencias. El presidente del Consejo de Seguridad Provincial ejercerá las siguientes responsabilidades:

1. Presidir el Consejo de Seguridad Provincial y junto a la Secretaría del Consejo disponer la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias;
2. Delegar la Secretaría del Consejo de Seguridad Provincial a quien considere adecuado para el propósito;
3. Velar por el cumplimiento de las directrices y recomendaciones emitidas a través del presente documento;
4. Coordinar junto a los representantes del Consejo de Seguridad Provincial y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Provincial de Seguridad y planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel provincial, aprobadas en materia de seguridad, en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de acuerdo con sus competencias, diagnósticos previamente desarrollados y la legislación vigente;
5. Presentar avances y emitir recomendaciones para el cumplimiento del Plan de Seguridad Provincial, así como de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel provincial, aprobadas en materia de seguridad, en las sesiones que mantengan en el Consejo de Seguridad Provincial y ante la opinión pública, de acuerdo con el Plan de Comunicación establecido para el efecto;
6. Ser el vocero del Consejo de Seguridad Provincial; en ausencia temporal del Presidente la vocería se ejercerá por la o el Vicepresidente.

**Artículo 9.- Vicepresidencia del Consejo de Seguridad Provincial.** - El Consejo de Seguridad Provincial contará con un vicepresidente, dignidad que será ostentada por la o el Prefecto Provincial en calidad de representante del Gobierno Autónomo Descentralizado; además coordinará con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonales y demás instituciones del estado, las acciones en materia de seguridad de



acuerdo a las siguientes responsabilidades:

1. Ejercer la Vicepresidencia del Consejo de Seguridad Provincial;
2. Velar por el cumplimiento de las directrices y recomendaciones emitidas a través del presente documento;
3. Coordinar junto a los representantes del Consejo de Seguridad Provincial y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Provincial de Seguridad y planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel provincial, aprobadas en materia de seguridad, en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de acuerdo con sus competencias, diagnósticos previamente desarrollados y la legislación vigente;
4. Las demás delegadas por el Presidente del Consejo de Seguridad Provincial.

**Artículo 10.- Secretaría del Consejo de Seguridad Provincial.-** La Secretaría del Consejo de Seguridad Provincial será asumida por un delegado del Presidente del Consejo de Seguridad Provincial, quien tendrá voz informativa sin derecho a voto, encargándose, en coordinación con la Secretaría Nacional de Seguridad Pública y de Estado y el Ministerio del Interior, la elaboración, control, custodia y gestión documental de las resoluciones, actas de reunión y de todo documento que sea generado por el Consejo de Seguridad Provincial, los mismos que reposarán en un lugar adecuado para el fin. La Secretaría ejercerá las siguientes responsabilidades:

1. Elaborar de conformidad con las disposiciones del Presidente las convocatorias de sesión, en las que constará el orden del día y se acompañará los documentos que deban ser tratados en la correspondiente sesión, del Consejo de Seguridad Provincial;
2. y se acompañará los documentos que deban ser tratados en la correspondiente sesión, por cualquier medio.
3. Velar por el cumplimiento de las directrices y recomendaciones emitidas a través del presente documento;
4. Levantar las actas de las sesiones del Consejo, en donde conste hora, lugar y fecha de la sesión, número de sesión, nómina de representantes asistentes, orden del día, duración de la sesión, aspectos principales de debates y deliberaciones, las decisiones adoptadas y los compromisos acordados legalizadas con las respectivas firmas de responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico para cada una de las instituciones;
5. Mantener un archivo documental digital y físico de las actas y demás documentos que se generen en los Consejos de Seguridad Provincial, con la finalidad de contar con un registro de las decisiones que se toman en el pleno, junto a los diferentes

- documentos de respaldo técnico y legal;
6. Actuar como contacto de los representantes plenos e invitados, para la articulación, coordinación y gestión de temas tratados y aprobados en el Consejo de Seguridad Provincial, en los cuales se hayan generado compromisos y/o resoluciones; y para velar por el cumplimiento de estos;
  7. Registrar las resoluciones del Consejo de Seguridad Provincial a través de los instrumentos que se establezcan para el efecto;
  8. Ser el punto de enlace directo con la Secretaría Nacional de Seguridad Pública y del Estado, para gestionar el adecuado y oportuno flujo de información; y,
  9. Las demás inherentes a su función y lo delegado por el Presidente del Consejo de Seguridad Provincial.

## SESIONES

**Artículo 11.- Convocatoria.** - La convocatoria a una sesión del Consejo Provincial de Seguridad será remitida por la Secretaría del Consejo de Seguridad Provincial bajo iniciativa del Presidente y notificada a cada uno de los representantes (plenos e invitados), con al menos un día de anticipación en caso de sesiones ordinarias y en caso de sesiones extraordinarias será emitida a discreción del Presidente del Consejo.

La Secretaría del Consejo será la encargada de mantener un registro actualizado de los datos de cada uno de los representantes del Consejo para la convocatoria respectiva, en la cual deberá incluir también el orden del día y los documentos de respaldo, debiendo confirmarse la participación de cada uno de los representantes.

**Artículo 12.- Sesiones ordinarias.** - El Consejo de Seguridad Provincial convocará a sesiones ordinarias de forma periódica, mensualmente, en las fechas acordadas por los representantes del Consejo y deberá contar con su presencia obligatoria; en caso de inasistencia deberá ser informada a la Secretaría del Consejo con anticipación, para su justificación.

**Artículo 13.- Sesiones extraordinarias.** - El Consejo de Seguridad Provincial convocará a sesión extraordinaria cuando la situación lo amerite y corresponda a un tema urgente de seguridad a discreción del Presidente del Consejo, o haya sido requerida por la mayoría de los representantes del Consejo, que deberá contar con la presencia obligatoria e indelegable de cada uno de los representantes.

Las convocatorias a las sesiones ya sean ordinarias o extraordinarias, deben ser informadas a la Secretaría Nacional de Seguridad Pública y del Estado y al Ministerio del Interior, a través de medios oficiales, con el fin de brindar un adecuado seguimiento al desarrollo de estas y coordinar acciones de nivel nacional para colaborar en la gestión de la seguridad en la provincia, cuando la situación lo amerite.

**Artículo 14.- Votación.** - Las iniciativas que nazcan del Consejo de Seguridad Provincial deberán ser sometidas a votación de los representantes con capacidad de voto, y aprobadas por mayoría simple, estas corresponderán a la coordinación de políticas, regulaciones y directrices en materia de seguridad dentro de la provincia.

**Artículo 15.- Seguimiento y Evaluación.** - Los Consejos de Seguridad Provincial remitirán información periódica de acuerdo a lo dispuesto por la Secretaria Nacional de Seguridad Pública y del Estado para que en coordinación con el Ministerio del Interior y demás instituciones si se considera necesario, lleven a cabo el seguimiento y la evaluación de la gestión de la Seguridad Ciudadana a través de los mecanismos dispuestos para el fin.

**Artículo 16.- Gestión de la información.-** El Consejo de Seguridad Provincial deberá establecer un sistema de gestión de información como soporte al desarrollo de los Consejos de Seguridad Provincia, mediante el cual, será posible un adecuado flujo de información desde el nivel territorial hacia el nivel nacional, con información verificada, validada y consolidada, a través de los medios que se determinen adecuados para este fin, entre los que se podrían contemplar las salas de crisis o salas de situación y monitoreo de la seguridad provincial.

**Artículo 17.- Infraestructura.** - El Consejo de Seguridad Provincial, deberá mantener la infraestructura, conectividad, tecnología, recursos materiales, seguridad física, y bienestar de los representantes y funcionarios que asisten a estas sesiones, por lo que se debe asegurar el contingente adecuado para el adecuado desarrollo de las sesiones, incluso en situaciones de crisis de seguridad. Para esto es recomendable establecer las infraestructuras estratégicas que brinde las facilidades y la seguridad necesaria para la instalación de las sesiones, esta se dará de manera coordinada entre las instituciones del Consejo.

*Documento firmado electrónicamente*

Grab (SP) Wagner Marcelo Bravo Jaramillo  
**SECRETARIO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DEL ESTADO**





**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2023-1462**

**TOA CAROLINA MURGUEYTIO NUÑEZ  
DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES**

**CONSIDERANDO:**

**QUE** mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2023-32929-E, el Magister Diego Fernando Álvarez de la Vega Gerente General de la compañía BDO ECUADOR S.A., solicita la calificación como auditor externo de las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos, habiendo incorporado la documentación correspondiente para tal fin, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

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

**QUE** el artículo 228 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que las entidades del sistema financiero nacional tendrán un auditor externo registrado y calificado en cuanto a su idoneidad y experiencia por la superintendencia correspondiente;

**QUE** el artículo 5, del capítulo I "Normas para la contratación y funcionamiento de las auditoras externas que ejercen su actividad en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los auditores externos;

**QUE** mediante resolución No. SB-94-1548 de 5 de septiembre de 1994, se calificó a la firma BDO STERN CÍA. LTDA., para que pueda efectuar auditoría externa en todas las entidades controladas por la Superintendencia de Bancos; y, se dispuso el registro de la modificación de razón social de la firma auditora externa STERN SALINGER CIA. LTDA. por la de BDO STERN CÍA. LTDA., debiendo mantenerse el número AE-91-18 de inscripción original asignado el 2 de enero de 1991;

**QUE** con resolución No. SBS-INJ-2010-236 de 23 de abril de 2010, la Superintendencia de Bancos y Seguros, a esa fecha, registró la nueva razón social de la firma auditora externa de BDO STERN CÍA. LTDA. por la denominación BDO ECUADOR CÍA. LTDA.;

**QUE** posteriormente, con escritura pública otorgada ante la Notaría Sexta del cantón Quito, el 05 de diciembre de 2017, se transformó la compañía de responsabilidad limitada a sociedad anónima y cambió la denominación de BDO ECUADOR CÍA. LTDA., a BDO ECUADOR S.A., según consta en la resolución No. SCVS-IRQ-DRASD-SAS-2018-00006879 de 06 de agosto de 2018, emitida por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros;

**QUE** mediante resolución SB-DTL-2021-0948 de 07 de mayo de 2021, se calificó a la compañía BDO Ecuador S.A., para que pueda desempeñar las funciones de auditoría externa en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos;

**QUE** mediante resolución SB-DTL-2023-1204 de 09 de junio de 2023, se dejó sin efecto la calificación que se otorgó a la compañía BDO ECUADOR S.A., para que pueda desempeñar las funciones de auditoría externa en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos;

**QUE** el último inciso del artículo 6 del citado capítulo I, establece que la calificación otorgada por la Superintendencia de Bancos tendrá una vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión de la resolución de calificación;

**QUE** la Dirección de Trámites Legales mediante memorando No. SB-DTL-2021-0796-M de 10 de julio de 2023, ha determinado que la compañía auditora BDO ECUADOR S.A., cumple con los requisitos determinados en la norma citada; y el personal de dicha firma no registra hechos negativos en el Reporte Crediticio;

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

**EN** ejercicio de las atribuciones delegadas por la Superintendente de Bancos mediante resolución No. ADM-2022-0007 de 05 de enero del 2023,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR** a la compañía auditora BDO ECUADOR S.A., con registro único de contribuyentes No. 1790863573001, para que pueda desempeñar las funciones de auditoría externa en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos. La presente resolución de calificación tendrá una vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión de la misma.

**ARTÍCULO 2.- DISPONER** que se incluya la presente resolución en el registro de auditores externos, se le mantenga el número de registro No. AE-91-18 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

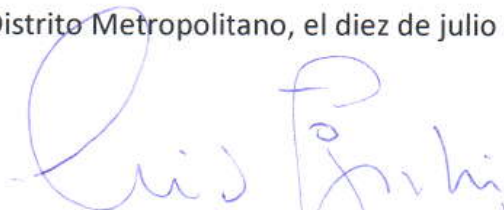
**ARTÍCULO 3.- NOTIFICAR** la presente resolución al correo electrónico marcelasalome\_1@hotmail.com, señalado para el efecto.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.-** Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el diez de julio del dos mil veintitrés.

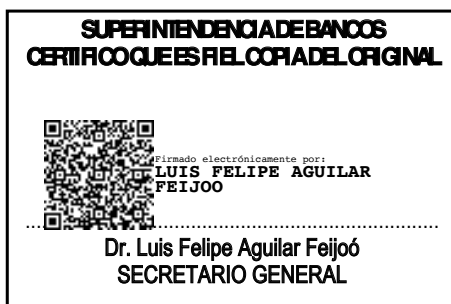


Lic. Toa Carolina Murgueytio Nuñez  
**DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES**

**LO CERTIFICO.** - Quito, Distrito Metropolitano, el diez de julio del dos mil veintitrés.



Dr. Luis Felipe Aguilar Feijó  
**SECRETARIO GENERAL**







Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

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

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

MG/AM

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

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

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