

Administración del Señor Lcdo. Lenin Moreno Garcés

Presidente Constitucional de la República del Ecuador

Jueves 02 de enero de 2020 (R. O.112, 02-enero -2020)

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

0137 Expídese el Código de Ética

0141 Dispónese que el Ministerio de Economía y Finanzas, transfiera y entrega a título gratuito, varios vehículos, en favor de la Presidencia de la República del Ecuador

0143 Autorícese la emisión de 150.260 (Ciento cincuenta mil doscientos sesenta) formularios para el otorgamiento de pasaportes, de conformidad con las especificaciones y características establecidas por la Subsecretaría de Presupuesto, referidas en el Informe Técnico Nro. MEF-SP-DNI- INT-2019-0156 de 10 de diciembre de 2019

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:

002 Apruébese el “Manual Operativo de Mis Mejores Años, compilación de normativas, procesos y procedimiento para la atención integral de personas adultas mayores”, con todos sus anexos

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00089 - 2019 Expídense los lineamientos respecto a los tiempos de atención para el agendamiento de citas en los servicios de consulta externa de los establecimientos de salud del primer nivel de atención de los subsistemas que conforman la red pública integral de salud

No. 0137

EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre de 2008, en su artículo 3, que trata de los deberes primordiales del Estado, en sus numerales 4 y 8, respectivamente, dispone: “Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico” y “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 artículo 83 de la Constitución de la República, dispone como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, en sus numerales 8, 11, 12 y 17, respectivamente: “Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley, el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción”; “Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la Ley”; “Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética”; y, “Participar en la vida pública, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente”;

Que, de conformidad con lo establecido en el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, una de las

atribuciones de las ministras y ministros de Estado es: "Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";

Que, el artículo 227 de la Norma Suprema ordena que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, el artículo 229 de la Carta Magna manda: "Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público...";

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República dispone: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos...";

Que, el Ecuador es suscriptor de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, ratificada mediante Decreto Ejecutivo 340 publicado en el Registro Oficial No. 76 de 05 de agosto de 2005, misma que tiene como finalidad promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción;

promover, facilitar y apoyar la cooperación internacional y la asistencia técnica en la prevención y lucha contra la corrupción, incluida la recuperación de activos; y, promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 del 6 de octubre de 2010, dispone como deberes de las y los servidores públicos, entre otros, los siguientes: "a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley"; y, "h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión";

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 595 de 12 de junio de 2002, manda: "Máximas autoridades, titulares y responsables. - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...)

e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; (...)

g) Actuar con profesionalismo y verificar que el personal a su cargo proceda de la misma manera; y,

h) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República y las leyes";

Que, el artículo 17 del Código Orgánico Administrativo establece: "Principio de buena fe. Se presume que los servidores/as públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes";

Que, el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo dispone: "Principio de ética y probidad. Los servidores/as públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad.

En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el particular";

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, emitido **Registro Oficial N° 112** **Jueves 2 de enero de 2020 - 3**

mediante Decreto Ejecutivo 2428, del 17 de septiembre de 2014, ordena: "DE LOS MINISTROS. - Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales";

Que, el artículo 19 del ERJAFE dispone: "Principio de imparcialidad e independencia. Los servidores/as públicos evitarán resolver por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses o generen actuaciones incompatibles con el interés general";

Que, mediante Acuerdo No. 039 CG, publicado en el Registro Oficial No. 78 de 01 de diciembre de 2009, la Contraloría General del Estado expide las Normas de control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, cuyo numeral 200-01, sobre la integridad y valores éticos, establece: "La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción (...);

Que, en el Registro Oficial Suplemento No. 960 de 23 de mayo de 2013, se publicó el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva cuyo cumplimiento es obligatorio para los servidores y trabajadores públicos que presenten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro de la Función Ejecutiva, conforme se define en el artículo 141 de la Constitución de la República del Ecuador.

Que, con Decreto Ejecutivo 392 de 15 de mayo de 2018, el señor Presidente de la República del Ecuador, designa al Econ. Richard Iván Martínez Alvarado como Ministro de Economía y Finanzas;

Que, en el Acuerdo Ministerial Nro. 254, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 219 del 14 de diciembre de 2011, y sus reformas, consta la Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Finanzas;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 116, publicado en el Registro Oficial No. 518 de 09 de junio de 2015, el Ministro de Finanzas expidió el Código de Ética del Ministerio de Finanzas.

Que, mediante Informe Técnico de fecha 22 de noviembre de 2019, suscrito por el Coordinador General Administrativo Financiero, concluye que el proyecto de actualización del Código de Ética Institucional se ha desarrollado conforme el ordenamiento jurídico vigente e incorporando elementos y mejores prácticas de otras instituciones públicas y privadas, además de elementos que permitan cumplir con los requisitos de la norma ISO 37001:2016, por tanto desde el punto de vista técnico recomienda la suscripción del mismo;

Que, en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (SIGGAS) del Ministerio de Economía y Finanzas se ha determinado la necesidad de actualizar el vigente Código de Ética, incorporando elementos que permitan fortalecer el SIGGAS, promuevan la integridad de todos los servidores de la institución y permitan reforzar la lucha contra la corrupción como política del Gobierno Ecuatoriano y de esta Cartera de Estado; y,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales,

Acuerda:

EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- OBJETO.- Establecer, fortalecer e incentivar los principios y valores que regirán el comportamiento de los servidores públicos y trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas, promoviendo la adopción de una cultura ética, de transparencia e integridad.

Art. 2.- ÁMBITO.- Las disposiciones constantes en el presente Código de Ética rigen de manera obligatoria para todos los servidores/as, funcionarios/as y trabajadores/ as del Ministerio de Economía y Finanzas, sin excepción alguna por la modalidad de vinculación laboral.

También se espera que toda persona natural o jurídica de derecho público o privado, o cualquier entidad pública que tengan relación con los deberes y atribuciones del MEF, conozcan y se comprometan a cumplir con los estándares que se estipulan en el presente documento, al menos en sus relaciones con el Ministerio de Economía y Finanzas.

Las disposiciones del presente Código de Ética deben ser cumplidas por los servidores del Ministerio de Economía y Finanzas sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva y demás ordenamiento jurídico aplicable vigente.

Art. 3.- DIFUSIÓN.- El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de las autoridades de Gobernanza del Sistema de Gestión Antisoborno y de la Dirección de Administración del Talento Humano, adoptará todas las acciones necesarias para la difusión del presente Código de Ética. Sin embargo, su desconocimiento no exime de responsabilidad alguna.

Art. 4.- COMPROMISO.- Las autoridades, servidores y trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas,
4 - Jueves 2 de enero de 2020 **Registro Oficial Nº112**

velarán por el cabal cumplimiento y la promoción de los principios, valores y conductas contenidas en este Código, así como, las leyes y los reglamentos que son aplicables, coadyuvando al fortalecimiento institucional y a la promoción de la ética institucional.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES

Art. 5.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.- El accionar ético de los servidores y trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas se rige por los siguientes principios generales:

a) **EQUIDAD.-** Todos quienes conformamos el Ministerio de Economía y Finanzas tenemos los mismos derechos y oportunidades

generales, sin preferencias ni distinciones de ninguna clase; así mismo, respetamos y promovemos el principio de igualdad ante la ley de todos los ciudadanos, evitando y denunciando todo acto discriminatorio del que se tenga conocimiento.

- b) **SERVICIO.-** Ejercer funciones y toda actividad, con vocación de servicio a la ciudadanía y fortaleciendo el prestigio del Ministerio de Economía y Finanzas.
- c) **LEGALIDAD.-** Respetar y hacer respetar el ordenamiento jurídico vigente.
- d) **PRODUCTIVIDAD.-** Cumplir con todas las tareas o responsabilidades que deriven de nuestras funciones, realizándolas con altos estándares de calidad, eficiencia, oportunidad y garantizando el buen uso, cuidado y destino de los recursos públicos, con la misma diligencia que se emplearía con los recursos propios.
- e) **INTEGRIDAD.-** Actuar y promover la actuación apegada a la ética, honesta y honrada de los servidores y terceros que tengan relación con el Ministerio, dando cumplimiento a la Política Antisoborno, Reglamento Interno de Talento Humano y demás normativa aplicable, rechazando la obtención de cualquier beneficio o ventaja personal y guardando coherencia entre nuestras opiniones y nuestros actos.
- f) **TRANSPARENCIA.-** Apoyar la transparencia en la actividad pública y privada garantizando el acceso a la información, sin más límite que el que imponga el interés público, la normativa aplicable, y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. Ejecutar los actos propios del cargo de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio, carácter público y son accesibles al conocimiento de toda la sociedad, para lo cual se brindará y facilitará información fidedigna, completa y oportuna.
- g) **COMPROMISO.-** Demostrar en todos los actos la voluntad de regirse por los principios institucionales, promoviendo el logro de los resultados y alineando nuestro actuar a la consecución de los intereses institucionales.

Art. 6.- DEBERES Y OBLIGACIONES. - Los servidores y trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas tienen los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Los servidores y trabajadores, deben proteger y conservar los bienes y suministros del Ministerio de Economía y Finanzas, utilizándolos única y exclusivamente para lo que fueren asignados y para el desempeño de sus funciones. Se prohíbe el abuso, malversación o desaprovechamiento de estos recursos, o permitir que otras personas los empleen para propósitos particulares o distintos a los asignados.
- b) En caso de pérdida, daño o mal uso de los recursos públicos, los servidores y trabajadores se sujetarán a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- c) Los servidores, funcionarios y trabajadores que tuvieren a su cargo la conducción de automotores deberán hacerlo con responsabilidad y cautela, respetando las normas de tránsito. La responsabilidad que se les atribuye incluye la revisión, conservación y control diario del vehículo asignado, especialmente los sistemas eléctricos, de lubricación, enfriamiento, luces y frenos, debiendo reportar cualquier novedad a la unidad competente; y, prestar toda la colaboración a tiempo en casos de riesgos o siniestros inminentes que amenacen a las personas o pertenencias del Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) Los servidores, funcionarios y trabajadores que utilicen vehículos del Ministerio de Economía y Finanzas, lo harán única y exclusivamente para actividades institucionales, se prohíbe expresamente el uso de los automotores en actividades personales, familiares, políticas o el uso de terceros no autorizados por la unidad competente de acuerdo a la normativa vigente.
- e) Los servidores, funcionarios y trabajadores emplearán su jornada completa de trabajo de conformidad con las leyes y normativas pertinentes que rigen al Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de cumplir con sus deberes y desempeñar sus funciones de una manera eficiente, eficaz y responsable.

El horario de almuerzo se cumplirá conforme la planificación por turnos, de tal manera que se garantice la atención permanente a los ciudadanos y al usuario durante toda la jornada laboral.

- f) Es obligación de los servidores, funcionarios y trabajadores utilizar la información a la que tienen acceso en razón de sus actividades únicamente para los fines permitidos conforme a la normativa vigente y a las órdenes del servidor competente. Deberán abstenerse de difundir o utilizar, sin autorización escrita de las instancias pertinentes, toda información del Ministerio de Economía y Finanzas que pudiese generar una ventaja propia o a terceros, un perjuicio institucional o aquella debidamente declarada como confidencial o reservada. En todo caso deberán actuar conforme lo establecido en el Acuerdo de Confidencialidad de la institución.

Registro Oficial Nº 112

Jueves 2 de enero de 202 - 5

- g) Debe guardarse, en todo momento, reserva respecto de información de los actos o hechos que tengan conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones o actividades, incluyendo datos personales, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública. En consecuencia, no deben intervenir en asuntos que puedan conducirles a revelar un secreto, ni los utilizarán en provecho propio o de terceros las confidencias o cualquier información que hayan recibido en el ejercicio de sus actividades o profesiones; conforme lo establecido en el Acuerdo de confidencialidad de la institución.
- h) Los servidores, funcionarios y trabajadores tienen la obligación de no tomar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra terceros abusando de sus funciones

- i) Los servidores, funcionarios y trabajadores deberán abstenerse de ejercitar influencias en cualquier otro acto que implique vinculación política o de amistad, usando recomendaciones, aprovechándose de sus superiores jerárquicos o cualquier otra forma distinta que implique uso no adecuado de influencias.
- j) Los servidores, funcionarios y trabajadores deberán actuar con responsabilidad y conducta coherente en los procesos de contratación pública al amparo del criterio y principio de transparencia y demás dispuestos en la Constitución de la República, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa vigente. En los procesos de contratación se seleccionará a proveedores sobre una base de eficiencia, transparencia y, sobre todo, conveniencia institucional.
- k) Todos los contratos administrativos o civiles con un proveedor o contratista actual o potencial, deberán limitarse únicamente a las necesidades del Ministerio de Economía y Finanzas, a los bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría, que se desea adquirir para satisfacer intereses institucionales.
- l) De ninguna manera deberá hacerse referencia acerca de las actividades o negocios presentes o potenciales del Ministerio de Economía y Finanzas con otros proveedores, o aprovechar la información disponible que dé ventaja competitiva a un oferente sobre otros.
- m) Los servidores, funcionarios y trabajadores deberán tener especial cuidado, uso y manejo de las claves y seguridades empleadas en su gestión y para las herramientas informáticas internas del Ministerio de Economía y Finanzas y aquellas administradas por otras instituciones públicas o privadas. Por lo que, queda expresamente prohibido facilitar a otras personas las contraseñas personales de ingreso a cualquiera de los sistemas informáticos.
- n) Los servidores, funcionarios y trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas que desarrollen documentos, estudios, investigaciones o similares, mientras trabajen para la institución, con la ayuda de recursos institucionales (como materiales, información, equipos, tecnología o instalaciones del Ministerio de Economía y Finanzas), lo harán con el entendimiento de que tales creaciones son de propiedad exclusiva del Ministerio de Economía y Finanzas en el marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente.
- o) Los servidores, funcionarios y trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas deberán hacer uso tanto del internet como del correo electrónico u otras facilidades tecnológicas, para fines estrictamente profesionales, siguiendo los lineamientos definidos en la Política de Uso de Internet y Correo Electrónico expedida por la unidad competente para tal fin.
- p) Las redes sociales como formas de interacción social, de intercambio abierto y dinámico entre personas, grupos e instituciones, no deben ser utilizadas para mensajes que guarden contenidos impúdicos, inmorales, obscenos, indecentes, que atenten contra los intereses institucionales o que encaminen a la presunta comisión de algún acto de corrupción, sexuales y lascivos a las personas e instituciones. El uso de las redes sociales de ninguna manera debe interferir en la gestión normal de los servidores, funcionarios y trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas.
- q) Denunciar e informar de manera ágil y oportuna, por medio de los canales establecidos, las conductas, acciones, hechos o actos de corrupción o sospechas de los mismos, que lleguen a su conocimiento en función de sus actividades institucionales.
- r) Actuar con absoluta imparcialidad ideológica, religiosa, política, económica o de cualquier otra índole.
- s) Mantener en todo momento un comportamiento respetuoso, honesto, con calidad y calidez que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la entidad y la de sus funcionarios, servidores y trabajadores.
- t) En el Ministerio de Economía y Finanzas entendemos por conflicto de interés situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un asunto privado o motivación personal puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas, teniendo los servidores, funcionarios y trabajadores, la obligación de reportarlos de forma inmediata a la Función de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno o a la Dirección de Administración de Talento Humano, así como de excusarse en la atención de algún asunto específico que genere conflicto de interés, de conformidad con la normativa vigente.
- u) Los servidores y trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas que tuvieran dudas sobre un posible conflicto de interés, deben dirigirse a la Dirección de Administración de Talento Humano o al Responsable de la Función de Cumplimiento mediante correo electrónico o los canales establecidos para el efecto, para informarle de conflictos o posibles conflictos o para recibir directrices o asesoramiento en el procedimiento a seguir.

6 - Jueves 2 de enero de 2020

Registro Oficial N° 112

Art. 7.- PROHIBICIONES.- Queda expresamente prohibido para los servidores y trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas todo tipo de actividades contrarias con la ética o el ordenamiento jurídico vigente, tales como:

- a) Asistir a sus puestos de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas; excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica debidamente justificada; Además, no podrán ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas ni fumar en las instalaciones de la institución. Quienes incumplieren esta disposición, serán sancionados de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y la normativa interna.
- b) Hablar mal de sus compañeros y de las personas o instituciones relacionadas con sus actividades, pues aparte de ser un defecto social censurable, contribuiría a perder y denigrar su credibilidad personal, sin perjuicio de las sanciones administrativas a que hubiere lugar de conformidad con la normativa interna del Ministerio de Economía y Finanzas.
- c) Los servidores y trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas no declararán ni entregarán, antes o durante el desarrollo de alguna acción legal, información administrativa, financiera, tributaria, técnica o testimonios con respecto a sus labores profesionales, salvo disposición de autoridad competente o en cumplimiento de la normativa vigente.

- d) Solicitar o aceptar regalos, hospitalidad, donaciones y otros beneficios similares, que vayan en beneficio propio o de terceros, según lo establecido en las prohibiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normativa vigente. En todo caso, cuando de manera fortuita pudieran estar expuestos a tales situaciones, los servidores, funcionarios y trabajadores tienen la obligación de actuar de conformidad con la normativa vigente.
- e) Las credenciales de identificación no serán utilizadas para fines contrarios a los intereses del Ministerio de Economía y Finanzas, en beneficio propio en actividades particulares, ni durante actos no oficiales fuera de la institución.
- f) Solicitar, insinuar u ofrecer favores de naturaleza sexual, prevalido de la superioridad laboral o no, para sí o para terceras personas.
- g) Solicitar o aceptar, a cualquier título en forma directa o indirecta, prebendas, regalos, gratificaciones, en bienes o dinero en efectivo u otros favores en el ejercicio de sus funciones institucionales. En todo caso, cuando de manera fortuita pudieran estar expuestos a tales situaciones, los servidores, funcionarios y trabajadores tienen la obligación de actuar de conformidad con la normativa vigente.
- h) Cumplir órdenes que atenten contra los derechos, principios y valores éticos y morales consagrados en la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos y demás disposiciones del ordenamiento jurídico vigente del país.
- i) Proporcionar información institucional confidencial o hacer comentarios, en cualquier medio social, sobre actividades reservadas que lleva a cabo la institución y que vayan en detrimento de ésta o de quienes prestan sus servicios laborales en ella.
- j) Utilizar el nombre de la Institución o sus recursos, en actividades de beneficio personal o de terceros.
- k) Apropiarse de cualquier forma, o por cualquier medio, del trabajo o productos de otros funcionarios, servidores y trabajadores de otras instituciones o terceros.
- l) Cometer abuso o exceso de autoridad, en el ejercicio de sus funciones y/o actividades.
- m) Incurrir en actos de violencia de género o cualquier otro tipo de discriminación.
- n) Los servidores, funcionarios y trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas no podrán bajo ningún concepto, dentro de las instalaciones o en las inmediaciones de aquella, realizar ningún tipo de proselitismo. Durante la jornada de trabajo todas las actividades deberán desarrollarse con absoluta imparcialidad de sus opiniones políticas, creencias religiosas, deportivas, y de cualquier índole que afecte o pretenda distraer a los demás servidores.
- o) Ninguna autoridad o funcionario del nivel jerárquico superior podrá solicitar, directa o indirectamente, a un servidor o trabajador, cumplir con disposiciones contrarias al ordenamiento jurídico vigente, que atenten contra los valores éticos, morales y profesionales y que perjudiquen al interés institucional o que puedan generar ventajas o beneficios personales.

El servidor o trabajador perjudicado deberá dar aviso inmediato a la Función de Cumplimiento del Sistema del Sistema de Gestión Antisoborno y/o la Dirección de Talento Humano sobre esta imposición de una orden ilegal e ilegítima.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES EN RELACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 8.- DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.- Son responsabilidades de la Dirección de Administración de Talento Humano (DATH) las siguientes:

- a) Implementar y difundir el Código de Ética en el Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) Aplicar las sanciones administrativas de su competencia, en caso de incumplimientos al Código de Ética, Política Antisoborno o demás normativa del Sistema de Gestión Antisoborno, de conformidad con la normativa vigente.

Registro Oficial N° 112

Jueves 2 de enero de 202 - 7

- c) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- d) En caso de actos relacionadas con corrupción o que impliquen incumplimiento de la Política Antisoborno, deberán informar para conocimiento y procedimiento correspondiente a la Función de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno o al Comité Anticorrupción.
- e) En caso de actos referidos a sanciones administrativas internas de competencia de la Dirección de Administración de Talento Humano, aplicar la normativa vigente y buscar paralelamente acciones con el área correspondiente, que procuren la correcta aplicación del principio de protección y de reserva del denunciante, así como también, la aplicación del debido proceso y de derecho a la defensa.
- f) Sugerir soluciones a la instancia interna competente de los casos que lleguen a su conocimiento y sobre los que no tenga competencia.
- g) Velar por la reserva de los casos.

- h) De ser pertinente, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética Institucional.
- i) Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que sea necesario.
- j) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética Institucional.
- k) Llevar a cabo los procedimientos que fueren necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética Institucional.
- l) Cualquier otra que determine el ordenamiento jurídico aplicable.

Art. 9.- DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO.- Son responsabilidades de la Función de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno del MEF:

- a) Asesorar a la Dirección de Administración de Talento Humano cuando los incumplimientos al Código de Ética se relacionen también con incumplimientos a la Política Antisoborno o actos de corrupción.
- b) Interactuar con la Dirección de Administración de Talento Humano en la recepción e investigación de denuncias relacionadas con incumplimientos al Código de Ética, sobre todo cuando estas tengan relación con incumplimientos de la Política Antisoborno y demás normativa del Sistema de Gestión Antisoborno
- c) Asesorar a los servidores del Ministerio de Economía y Finanzas cuando las consultas sobre el Código de Ética se relacionen también con incumplimientos a la Política Antisoborno y demás normativa del Sistema de Gestión Antisoborno.

Art. 10.- DENUNCIAS.- Los servidores y trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas, que tuvieran información comprobada o indicios ciertos respecto a un comportamiento de otro servidor, contrario a la ética o que contravenga las disposiciones de este Código, la Política Antisoborno o la normativa del Sistema de Gestión Antisoborno, tienen la obligación de informar a las instancias pertinentes, conforme los medios que pone a disposición la institución y, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos para el efecto. Esta información se tratará con confidencialidad y se brindará todo el apoyo necesario en el caso que se requiera.

Art. 11.- INVESTIGACIONES.- Para los casos de denuncias por violaciones al presente Código, el/la Directora/a de Administración del Talento Humano y el Responsable de la Función de Cumplimiento, se reunirán de forma semanal, para validar las denuncias recibidas y definir, de acuerdo al ámbito de sus competencias, quién será el responsable de gestionar la investigación de cada una de ellas.

Como resultante del proceso de investigación se generará un informe preliminar, detallando la investigación y las recomendaciones del caso, las mismas que serán remitidas a la unidad competente quien resolverá y determinará si se ha producido o no un incumplimiento.

En caso de actos que ameriten la aplicación del régimen disciplinario administrativo, la Dirección de Administración del Talento Humano realizará el procedimiento establecido en la normativa vigente. Si existieren indicios de otro tipo de responsabilidades, se derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna o externa competente. En cualquier caso, se observarán los principios de protección, anonimato y reserva del denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia del denunciado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Deróguese el Código de Ética del Ministerio de Finanzas, emitido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 116, publicado en el Registro Oficial No. 518 de 09 de junio de 2015.

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

Dado y suscrito en el Distrito Metropolitano de Quito, a 4 de diciembre de 2019.

f.) Econ. Richard Martínez Alvarado, Ministro de Economía y Finanzas.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.-

Certifico fiel copia del documento original que reposa en la Dirección de Certificación y Documentación.- Fecha: 13 de diciembre de 2019.- f.) Director de Certificación y Documentación, Ministerio de Economía y Finanzas.- 5 hojas.

8 - Jueves 2 de enero de 2020

Registro Oficial Nº 112

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

No. 0141

**EL COORDINADOR GENERAL
ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

Considerando:

Que el artículo 66 numeral 26 de la Constitución de la República reconoce y garantiza a las personas: "El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas";

Que la citada Constitución en su artículo 154, numeral 1 dispone: "A las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";

Que el artículo 226 de la Carta Magna, 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 se 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 321 de la Carta Suprema establece: "El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental."

Que el artículo 77 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, determina que: "Las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente reglamento, o éstas con instituciones del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia sin fines de lucro se podrá efectuar, principalmente, los siguientes actos de transferencia de dominio de bienes: remate, compraventa, transferencia gratuita, donación, permuta y chatarrización.";

Que el artículo 132 del mencionado Reglamento establece: Valor. – "El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo, el registro contable del hecho económico se registrará a lo establecido por el ente rector de las finanzas públicas. (...)";

Que el artículo 133 íbidem señala: "Entrega-Recepción. - Realizado el avalúo, si fuere el caso, se efectuará la entrega recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta entrega recepción de bienes que suscribirán inmediatamente los Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, el titular de la Unidad Administrativa, y el titular de la Unidad Financiera de la entidad u organismo que efectúa la transferencia gratuita.";

Que el artículo 159 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público prescribe

que: "Traspaso es el cambio de asignación de uno o varios bienes o inventarios sean nuevos o usados, que una entidad u organismo, trasladará en favor de otra entidad u organismo dependiente de la misma persona jurídica que requiera para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos, como es el caso de los ministerios y secretarías de Estado o sus dependencias adscritas. Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino transferencia gratuita y en este evento se sujetará a las normas establecidas para este proceso.";

Que el artículo 161 del citado Reglamento determina que: "Las máximas autoridades o sus delegados de las entidades u organismos que intervengan, autorizarán la celebración del traspaso, mediante acuerdo entre las partes";

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en su artículo 17 faculta a: "Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia a delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, (...)";

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0103 de 27 de agosto de 2018, el señor Ministro de Economía y Finanzas, delega al señor Coordinador General Administrativo Financiero: "b) Con relación a los bienes muebles de propiedad del Ministerio de Economía y Finanzas, suscribir y ejecutar todos los actos administrativos e instrumentos jurídicos necesarios para proceder a su enajenación, transferencia gratuita, entrega en comodato y arrendamiento, disponer la baja y/o autorizar su destrucción y/o chatarrización de acuerdo a la naturaleza de los bienes; considerando para estos efectos las disposiciones contenidas en el Reglamento General para la Administración Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, y demás normativa aplicable, para lo cual queda facultado para conformar las comisiones que fueran necesarias";

Que mediante oficio Nro. PR-SGPR-2018-2109-O, de 07 de febrero del 2018, emitido por el doctor Andrés Iván Mideros Mora, Secretario General de la Presidencia de la República, dirigido a las máximas autoridades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, manifestó: "(...) Para el cumplimiento de las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público, se recuerda a las autoridades de las instituciones públicas pertenecientes a la Función Ejecutiva y sus empresas públicas, que es el Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público-Inmobiliar, la institución responsable de la redistribución de los vehículos terrestres (...)";

Que mediante Oficio Nro. INMOBILIAR-CGAF-2019-0601-O, de 19 de junio de 2019, suscrito por la Mgs. Geovanna Alexandra Erazo Cueva, Coordinadora General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público Inmobiliar, dirigido al Econ. Santiago Naranjo Buitrón, Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio de Economía y Finanzas, solicitó: "(...) En base a la normativa citada y al cumplimiento expreso de las disposiciones del señor Presidente de la República, Lcdo. Lenín Moreno y al cruce de información recibida por parte del Ministerio de Economía y Finanzas respecto del número de conductores que cada entidad tiene registrada en el sistema SPRIN,

Registro Oficial Nº 112

Jueves 2 de enero de 2020 - 9

así como el número de vehículos ingresados en el sistema ESBYE; y al número de vehículos reportados a esta Cartera de Estado, me permito solicitar que hasta el día viernes 28 de junio de 2019, se informe la disponibilidad para inspección de doce (12) vehículos que deberán ser entregados a esta Institución (...)"

Que mediante oficio Nro. MEF-CGAF-2019-0306-O, de 04 de septiembre de 2019, suscrito por el Econ. Santiago Naranjo Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio de Economía y Finanzas, dirigido a la Mgs. Geovanna Alexandra Erazo Cueva, Coordinadora General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR, mediante el cual remitió el listado de vehículos requeridos para proceder con la Inspección previa dentro de los cuales se encuentran los con placas PEI1239, PEI3903, PEI7272, PEI3084 y PEI4134;

Que mediante Oficio Nro. INMOBILIAR-CGAF-2019-0946-O, de 16 de septiembre de 2019, suscrito por la Mgs. Geovanna Alexandra Erazo Cueva, Coordinadora General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público,

Inmobiliar, dirigido al Mgs. José Iván Augusto Briones, Secretario General de la Presidencia de la República y al Econ. Santiago Naranjo Buitrón, Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante el cual manifestó: "(...) Con los antecedentes expuestos y la base legal citada, en virtud de dar atención al requerimiento Presidencial, solicito un Delegado para participar en la inspección de los vehículos referidos, previo al proceso de redistribución a la Presidencia de la República (...)."

Que mediante oficio Nro. MEF-CGAF-2019-0220-O, de 17 de septiembre de 2019, suscrito por el Econ. Santiago Naranjo, Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio de Economía y Finanzas, dirigido a la Mgs. Geovanna Alexandra Erazo Cueva, Coordinadora General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR,

manifestó: "(...) En atención al oficio Nro. INMOBILIAR-CGAF-2019-0946-O, de 16 de septiembre de 2019, con el cual se solicitó que se indique el nombre de los delegados para participar en la inspección de los vehículos considerados por ésta Cartera de Estado, previo al proceso de redistribución de bienes a la Presidencia de la República, me permito autorizar al Director de Logística Institucional y a los servidores Roberto Mancero y Paul Utreras de esa unidad administrativa, para que realicen los trámites antes señalados (...)."

Que mediante memorando Nro. MEF-MST-2019-0127-MI, de 27 de septiembre de 2019, el Lcdo. Roberto Mancero Rugel, responsable del área de Transportes, como alcance al memorando Nro. MEF- MST-2019-0431-M, atendiendo al requerimiento constante en el Oficio INMOBILIAR-CGAF-2019-0601-O, envía el listado de los 18 vehículos que cumplieron su vida útil dentro de la Entidad, por lo que recomienda, realizar el proceso de baja de los mismos, por consiguiente proceder con el proceso de redistribución y transferencia de dominio a otras instituciones, de ser el caso;

Que mediante Oficio Nro. PR-CGAF-2019-0353-O, de 24 de octubre de 2019, suscrito por el Lcdo. César Manuel Nogales Franco, Coordinador General Administrativo Financiero de la Presidencia de la República, dirigido a la Mgs. Geovanna Alexandra Erazo Cueva, Coordinadora General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, Inmobiliar, manifestó: "(...) De la inspección realizada por parte del personal del área de Gestión Transportes de la Presidencia de la República, se genera el informe suscrito por el Jefe de Transporte, Ing. Fernando Jiménez, en el que recomienda se realice la Transferencia Gratuita de los cinco vehículos que se consideran en buenas condiciones tanto físicas como mecánicas, y que únicamente requieren del mantenimiento mecánico preventivo y/o correctivo, para ser incorporados al parque automotor de la Presidencia de la República, según el siguiente detalle:

| No. | PLACA | MARCA | COLOR | AÑO | TIPO | MOTOR | CHASIS |
|-----|----------|-----------|---------------------|------|-----------|---------------|-----------------------|
| 1 | PEI-1239 | Chevrolet | Gris Perlascente | 2010 | Camioneta | C24SE31035124 | 8LBETF4D0A003 3966 |
| 2 | PEI-3903 | Chevrolet | Negro | 2012 | Camioneta | 4JH1171071 | 8LBETF3E2C0134 522 |
| 3 | PEI-7272 | Chevrolet | Negro | 2014 | Camioneta | 4JJ1LU5350 | 8LBETF3N7E0251 838 |
| 4 | PEI-3084 | Suzuki SZ | Negro | 2011 | Jeep | J24B1127189 | 8LDCK7371B009 6742 |
| 5 | PEI-4134 | KIA | Plata | 2012 | Furgoneta | JT619712 | 8LOTS7322CE00 9585 |

(...)"

Que mediante memorando número MEF-DL-2019-130-M, de 04 de noviembre de 2019, el Mgs. Juan Francisco Ruiz Rivera, Director de Logística Institucional, solicita al Econ. Santiago Ivanov Naranjo Buitrón, Coordinador General Administrativo Financiero, quien autoriza mediante sumilla, el proceso de baja y transferencia gratuita de los vehículos de placas PEI1239, PEI3903, PEI7272, PEI3084 y PEI4134 a la Presidencia de la República;

Que mediante oficio Nro. MEF-DL-2019-0190-O, de 08 de noviembre de 2019, el Mgs. Juan Francisco Ruiz Rivera, Director de Logística Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, notifica al señor Julio César Muñoz Fonseca, Director Administrativo de la Presidencia de la República, con la RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-CGAF-2019-0052, M, de 08 de noviembre de 2019, suscrita por la Mgs. Geovanna Alexandra Erazo, Coordinadora General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, Inmobiliar, por medio de la que Resuelve autorizar la Redistribución de cinco bienes muebles (vehículos), entre el Ministerio de Economía y Finanzas y la Presidencia de la República, entidad beneficiaria quien procederá a informar al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, Inmobiliar.

Que mediante Memorando Nro. MEF-CGAF-2019-0402-M, de 11 de noviembre de 2019, el Coordinador General Administrativo Financiero, solicita a la Coordinación General Jurídica, se elabore el instrumento legal correspondiente para la redistribución de los Vehículos de placas PEI1239, PEI3903, PEI7272, PEI3084 y PEI4134, propiedad del Ministerio de Economía y Finanzas, en favor de la Presidencia de la República;

Con estos antecedentes y en uso de las atribuciones que les confiere el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y el Acuerdo Ministerial Nro. 0103 de 27 de agosto de 2018.

Acuerda:

Artículo 1.- El Ministerio de Economía y Finanzas, transfiere y entrega a título gratuito, mediante transferencia gratuita los Vehículos detallados en el presente, en favor de la Presidencia de la República del Ecuador.

Artículo 2.- Disponer la entrega y recepción de los Vehículos entre el Ministerio de Economía y Finanzas y la Presidencia de la República del Ecuador en la que intervendrán los responsables de las unidades correspondientes de cada Entidad, con sujeción al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, los vehículos que se detallan a continuación:

- **Código de Inventario:** 25451025, **Placas:** PEI-1239, **Marca:** CHEVROLET/ clase CAMIONETA/ tipo CABINA SIMPLE, **Modelo:** LUV D-MAX 2.4L CS TM 4X2; **Año de fabricación:** 2010, **Chasis:** 8LBETF4DOA0033966; **Color:** plomo; **Estado:** bueno, **Motor:** C24SE31035124.
- **Código de Inventario:** 25451054, **Placas:** PEI-3903, **Marca:** CHEVROLET/clase CAMIONETA/ tipo DOBLE CABINA, **Modelo:** LUV D MAX 3.0 DIESEL CD TM 4X4; **Año de Fabricación:** 2012, **Chasis:** 8LBETF3E2C0134522; **Color:** negro; **Estado:** Bueno, **Motor:** 4JH1171071.
- **Código de Inventario:** 25451043, **Placas:** PEI-7272, **Marca:** CHEVROLET/ clase CAMIONETA/ tipo DOBLE CABINA, **Modelo:** D-MAX CRDI FULL AC 3.0 CD 4X4 TM; **Año de fabricación:** 2014, **Chasis:** 8LBETF3N7E0251838; **Color:** negro; **Estado:** bueno, **Motor:** 4JJ1LU5350.
- **Código de Inventario:** 25451039, **Placas:** PEI-3084, **Marca:** SUZUKI/clase JEEP/tipo JEEP, **Modelo:** GRAND VITARA SZ 2.4L 5P TM 4X4; **Año de Fabricación:** 2011, **Chasis:** 8LDCK7371B0096742; **Color:** negro; **Estado:** Bueno, **Motor:** J24B1127189.
- **Código de Inventario:** 25451036, **Placas:** PEI-4134, **Marca:** KIA/ clase Camioneta/ tipo Furgoneta, **Modelo:** PREGIO; **Año de fabricación:** 2012, **Chasis:** 8LOTS7322CE009585; **Color:** plomo; **Estado:** bueno, **Motor:** JT619712.

Artículo 3.- Los gastos que demande el traspaso de los vehículos objeto del presente Instrumento, serán asumidos por la Presidencia de la República del Ecuador, procediendo con el cambio de titularidad.

Artículo 4.- Disponer realizar las gestiones pertinentes a través del área correspondiente para dar de baja este bien en los registros del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 5.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese, publíquese y cúmplase. - Dado, en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito D.M., a 12 de diciembre de 2019.

f.) Eco. Richard Martínez Alvarado, Ministro de Economía y Finanzas.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.-

Certifico fiel copia del documento original que reposa en la Dirección de Certificación y Documentación.- Fecha: 17 de diciembre de 2019.- f.) Director de Certificación y Documentación, Ministerio de Economía y Finanzas.- 3 hojas.

No. 0143

**EL COORDINADOR GENERAL
ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

Considerando:

Que el artículo 169 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas publicado en el Suplemento del R
Registro Oficial Nº 112 **Jueves 2 de enero de 2020 - 11**

Oficial No. 306 de 22 de octubre de 2010, establece que "El ente rector de las finanzas públicas, es el único organismo que autoriza la emisión y fija el precio de los pasaportes y más especies valoradas de los organismos, entidades y dependencias del Sector Público no Financiero, a excepción de aquellas emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados, las entidades de seguridad social y las empresas públicas";

Que la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en su artículo 115 faculta al Titular del Ministerio de Economía y Finanzas fijar el valor de las especies fiscales, incluidas los pasaportes;

Que con Acuerdo Ministerial No. 1 publicado en el Registro Oficial No. 629 de 30 de enero de 2012, el Ministro de Economía y Finanzas dispone delegar al o la titular de la Subsecretaría de Presupuesto o quien haga sus veces, para que a nombre y en representación del o de la titular del ente rector de las Finanzas Públicas, o quien haga sus veces, autorice la emisión y fije el precio de los pasaportes y más especies valoradas de los organismos, entidades y dependencias del sector público no financiero, a excepción de aquellas emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados, las entidades de seguridad social y las empresas públicas, previo al estudio costo-beneficio que para el efecto deberá realizarse;

Que con Acuerdo Ministerial No. 55, publicado en el Registro Oficial No. 670 de 27 de marzo de 2012, se ha reformado el Acuerdo Ministerial No. 159 publicado en el Registro Oficial No. 504 de 2 de agosto de 2011, y se agregó el numeral 2.8 a los Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el Sector Público no Financiero; expedidos con Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008, que tratan de las Especies Valoradas, disponiéndose en sus numerales 2.8.1 y 2.8.11 que, el Ente Rector de las Finanzas públicas, es el único organismo que autoriza la emisión y fija el precio de los pasaportes y más especies valoradas, siendo de exclusiva responsabilidad de la entidad requirente el procedimiento precontractual y contractual de los servicios de impresión de las especies valoradas;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 004, publicado en el Registro Oficial No. 742 de 27 de abril de 2016, se ha reformado el Acuerdo Ministerial No. 055 publicado en el Registro Oficial No. 670 de 27 de marzo de 2012, y los numerales 2.8.4, 2.8.6, 2.8.7, 2.8.9, 2.8.10, 2.8.12.3, 2.8.12.8, 2.8.14.4, 2.8.14.6 y 2.8.18, sobre los Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas

de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el Sector Público no Financiero; expedidos con Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008, que tratan de las Especies Valoradas;

Que mediante oficio Nro. DIGERCIC-DIGERCIC-2019-0373-O de 02 de diciembre de 2019, el Director General Subrogante del Registro Civil, Identificación y Cedulación, solicita la autorización para la emisión de 150.260 (Ciento cincuenta mil doscientos sesenta) formularios para el otorgamiento de pasaportes;

Que mediante Informe Técnico Nro. MEF-SP-DNI-INT-2019-0156 de 10 de diciembre de 2019, la Dirección Nacional de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, realiza el análisis técnico en relación a la emisión de los Formularios para el otorgamiento de Pasaportes referidos, en el cual manifiesta: "Del análisis expuesto sobre la disponibilidad de saldos, así como los promedios de distribución a los Consulados, la Dirección Nacional de Ingresos recomienda la autorización para la impresión de 150.260 (Ciento cincuenta mil doscientos sesenta) Formularios para el Otorgamiento de Pasaportes" de conformidad con las especificaciones y características establecidas;

Que mediante memorando Nro. MEF-SP-2019-0494 de 12 de diciembre de 2019, la Subsecretaría de Presupuesto solicita al Coordinador General Jurídico que, de conformidad con el Informe Técnico Nro. MEF-SP-DNI-INT-2019-0156 de 10 de diciembre de 2019, suscrito por el Director Nacional de Ingresos, en relación a la emisión de 150.260 Formularios para el Otorgamientos de Pasaportes, disponga la elaboración del Acuerdo respectivo, conforme lo dispuesto en el numeral 2.8.9 del Acuerdo Ministerial 055 de 27 de marzo de 2012.

En ejercicio de la facultad que le confiere los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, 169 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, 1 del Acuerdo Ministerial No. 001 publicado en el Registro Oficial No. 629 de 30 de enero de 2012,

Acuerda:

Artículo único.- Autorizar la emisión de 150.260 (Ciento cincuenta mil doscientos sesenta) Formularios para el Otorgamiento de Pasaportes, de conformidad con las especificaciones y características establecidas por la Subsecretaría de Presupuesto, referidas en el Informe Técnico Nro. MEF-SP-DNI-INT-2019-0156 de 10 de diciembre de 2019.

El Instituto Geográfico Militar elaborará las especies valoradas autorizadas para su emisión, de acuerdo al siguiente detalle:

| Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación Características de las especies valoradas autorizadas a emitirse | | | | |
|--|----------------|----------|------------|-----------|
| Tipo de especie | Costo Unitario | Cantidad | Numeración | |
| | | | Desde | Hasta |
| Formulario para el Otorgamiento de Pasaportes | USD 20.00 | 150.260 | 6.249.801 | 6.400.060 |

12 - Jueves 2 de enero de 2020

Registro Oficial Nº 112

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

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 13 de diciembre de 2019.

f.) Econ. Olga Susana Núñez Sánchez, Subsecretaria del Presupuesto.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.-

Certifico fiel copia del documento original que reposa en la Dirección de Certificación y Documentación.- Fecha: 13 de diciembre de 2019.- f.) Director de Certificación y Documentación, Ministerio de Economía y Finanzas.- 2 hojas.

No. 002

**Iván Xavier Granda Molina
MINISTRO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL**

Considerando:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece al Ecuador como un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;

Que, el artículo 3, ibídem establece como deberes primordiales del Estado, entre otros, garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes; así como planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir;

Que, el numeral 2, del artículo 11 de la Carta Magna señala que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, sin discriminación alguna, para lo cual el Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad de los titulares de derechos, que se encuentren en situación de desigualdad;

Que, el artículo 11 numeral 9 ibídem, establece: "El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución";

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

Que, el Cuerpo Normativo ibídem, en su artículo 36 dispone: "Las personas adultas mayores recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, en especial en los campos de inclusión social y económica, y protección contra la violencia. Se considerarán personas adultas mayores aquellas personas que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad";

Que, el artículo 37 de la Constitución de la República del Ecuador determina los derechos que el Estado debe garantizar a las personas adultas mayores;

Que, el artículo 38 ibídem señala que el Estado establecerá políticas públicas y programas de atención a las personas adultas mayores, que tendrán en cuenta las diferencias específicas entre áreas urbanas y rurales, las inequidades de género, la etnia, la cultura y las diferencias propias de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades; asimismo, fomentará el mayor grado posible de autonomía personal y participación en la definición y ejecución de estas políticas; y en particular los numerales 1, 2 y 3 del citado artículo establecen que el Estado tomará las medidas de:

“1. Atención en centros especializados que garanticen su nutrición, salud, educación y cuidado diario, en un marco de protección integral de derechos. Se crearán centros de acogida para albergar a quienes no puedan ser atendidos por sus familiares o quienes carezcan de un lugar donde residir de forma permanente.

2. Protección especial contra cualquier tipo de explotación laboral o económica.

3. Protección y atención contra todo tipo de violencia, maltrato, explotación sexual o de cualquier otra índole, o negligencia que provoque tales situaciones.”

Que, el Cuerpo normativo *ibidem* en su artículo 66, sobre los derechos de libertad, numeral 2, establece:

“Se reconoce y garantizará a las personas”,

“2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios.”;

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

Registro Oficial N° 112

Jueves 2 de enero de 2020 - 13

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 276 de la Carta Magna establece dentro de los objetivos del régimen de desarrollo: “Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución”; y, “Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable”;

Que, el artículo 340 de la Carta Magna establece que “El Sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo”;

Que, el artículo 341, *ibidem*, bajo el título “Régimen del Buen Vivir” y el capítulo “Inclusión y Equidad”, establece que: “El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que se aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad. La protección integral funcionará a través de sistemas especializados, de acuerdo con la Ley. Los sistemas especializados se guiarán por sus principios específicos y los del sistema nacional de inclusión y equidad social (...)”;

Que, el numeral 5 del artículo 363 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Estado será responsable de brindar cuidado especializado a los grupos de atención prioritaria, establecidos en la Constitución;

Que, la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, ratificada por el Estado ecuatoriano mediante Decreto Ejecutivo No. 659, publicado en Registro Oficial Suplemento 426 de 12 de febrero del 2019, en su artículo 1, determina: “El objeto de la Convención es promover, proteger y asegurar el reconocimiento y el pleno goce y ejercicio, en condiciones de igualdad, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales de la persona mayor, a fin de contribuir a su plena inclusión, integración y participación en la sociedad. Lo dispuesto en la presente Convención no se interpretará como una limitación a derechos o beneficios más amplios o adicionales que reconozcan el derecho internacional o las legislaciones internas de los Estados Parte, a favor de la persona mayor (...)”;

Que, el artículo 6 de la citada Convención establece: “Derecho a la vida y a la dignidad en la vejez Los Estados Parte adoptarán todas las medidas necesarias para garantizar a la persona mayor el goce efectivo del derecho a la vida y el derecho a vivir con dignidad en la vejez hasta el fin de sus días, en igualdad de condiciones con otros sectores de la población.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 659 de 28 de enero del 2019, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 426 de 12 de febrero del mismo año, el señor Presidente de la República, ratificó en todas sus partes el contenido de la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, que está publicada en el Registro Oficial Nro. 486 de 13 de mayo del 2019;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores, establece como objeto de la misma ley: “(...) promover, regular y garantizar la plena vigencia, difusión y ejercicio de los derechos específicos de las personas adultas mayores, en el marco del principio de atención prioritaria y especializada, expresados en la Constitución de la República, instrumentos internacionales de derechos humanos y leyes conexas, con enfoque de género, movilidad humana, generacional e intercultural;

Que, el literal c), del artículo 3, prescribe como uno de los fines de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores: “c) Orientar políticas, planes y programas por parte del Estado que respondan a las necesidades de los adultos mayores y promuevan un envejecimiento saludable”;

Que, los literales a), c) y d), del artículo 9 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores, establece que son deberes del Estado: a) Elaborar y ejecutar políticas públicas, planes y programas que se articulen al Plan Nacional de Desarrollo, enmarcadas en la garantía de los derechos de las personas adultas mayores, tomando como base una planificación articulada entre las instituciones que integran el Sistema Nacional Especializado de Protección Integral de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; c) Garantizar la existencia de servicios especializados dirigidos a la población adulto mayor que brinden atención con calidad y calidez en todas las etapas del envejecimiento; d) Acceso a los diversos programas de alimentación y protección socioeconómica que ejecuta la autoridad nacional de inclusión económica y social”;

Que, el literal c) del artículo 59 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores, establece: “Los programas, proyectos y servicios que sean parte de la política de protección de los derechos de las personas adultas mayores se articularán y estarán en concordancia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y las prioridades de la Agenda Nacional para la Igualdad Intergeneracional. El Sistema Nacional Especializado de Protección Integral de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, a fin de

14 - Jueves 2 de enero de 2020

Registro Oficial N° 112

garantizar los principios y derechos reconocidos en esta Ley, la Constitución de la República y en los instrumentos internacionales de la materia, aplicará los siguientes lineamientos, sin perjuicio de los establecidos en otras normativas aplicables: c) Asegurar el acceso de las personas adultas mayores al medio físico, vivienda digna y segura, transporte y servicios básicos; d) Fomentar la inclusión económica a través del acceso a actividades productivas e innovadoras que generen ingresos”;

Que, el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que, el artículo 99 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva determina que los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior;

Que, el “Plan Toda una Vida” constituye un conjunto de programas específicos para garantizar el desarrollo integral de las niñas y niños; mejorar las capacidades y generar mayores oportunidades para las y los jóvenes; alcanzar la inclusión económica y social de las personas con discapacidad; garantizar el derecho a la vivienda para las personas más pobres y vulnerables como medida fundamental de justicia social y para la erradicación de la pobreza extrema; mejorar las capacidades productivas de las personas que reciben el bono de desarrollo humano y el bono Joaquín Gallegos Lara; garantizar mejores condiciones de vida y la integración social de los adultos mayores; y erradicar todo tipo de violencias;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 11, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 16, del 16 de junio de 2017, en su artículo 1 se creó la Misión “Toda Una Vida”, a fin de garantizar los derechos de las personas en todo el ciclo de vida, y constituye un conjunto de programas específicos para garantizar, entre otros, el derecho a la vivienda para las personas más pobres y vulnerables, como medida fundamental de justicia social y para la erradicación de la pobreza extrema, garantizando mejores condiciones de vida e integración social de las personas adultas mayores;

Que, la Misión Mis Mejores Años es una propuesta operativa del Estado Ecuatoriano que con base en el enfoque del envejecimiento activo y saludable, busca mejorar la calidad de vida de las personas mayores de 65 años, particularmente de aquellas que se encuentran en mayores condiciones de vulnerabilidad. Esta Misión parte del reconocimiento de las inequidades históricas a las cuales pueden estar expuestos este grupo poblacional, con énfasis en aquellas personas adultas mayores que experimentan pobreza extrema y que, de no ser por la acción estatal, carecerían de un mínimo piso de protección social. Entre sus prioridades se incluye acciones específicas orientadas a eliminar aquellos mitos que obstruyen el pleno desarrollo de las personas en esta etapa de la vida y a interiorizar en la sociedad la necesidad de convivir entre distintas generaciones comprendiendo que la diversidad es una riqueza, y que cada grupo poblacional tiene necesidades específicas que deben ser atendidas en un marco de corresponsabilidad social;

Que, mediante oficio Nro. SENPLADES-SGPD-2019-0109-OF, de 1 de julio de 2019, la ex Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, actual Secretaría Técnica Planifica Ecuador, emitió dictamen de prioridad del Proyecto: “Incremento de cobertura y calidad de los servicios de la Misión Mis Mejores Años”, de acuerdo al siguiente detalle: CUP: 102800000.0000.383743 Período: 2019-2021 por un monto total de USD. \$.315´065.216,86, de los cuales, USD. \$.51´338.867,46 corresponden a crédito externo, proveniente del Banco Mundial por USD. \$.11´070.000,00 y del Banco de Desarrollo de China por USD. \$.40´268.867,46; y la diferencia correspondiente a USD. \$.263´726.349,40 con recursos fiscales;

Que, mediante Decreto Supremo Nro. 3815, de 7 de agosto de 1979, publicado en el Registro Oficial Nro. 208 de 12 de junio de 1980, se creó el Ministerio de Bienestar Social y mediante Decreto Ejecutivo Nro. 580 de 23 de agosto de 2007, publicado en el Registro Oficial Nro. 158 Suplemento del 29 de agosto de 2007, se cambió la razón social del Ministerio de Bienestar Social, por la de Ministerio de Inclusión Económica y Social, otorgándole, entre otras, la siguiente atribución: “a. Promover y fomentar activamente la inclusión económica y social de la población, de tal forma que se asegure el logro de una adecuada calidad de vida para todos los ciudadanos y ciudadanas, mediante la eliminación de aquellas condiciones, mecanismos procesos que restringen la libertad de participar en la vida económica, social y política de la comunidad y que permiten, facilitan o promueven que ciertos individuos o grupos de la sociedad sean despojados de la titularidad de sus derechos económicos y sociales y apartados, rechazados o excluidos de las posibilidades de acceder y disfrutar de los beneficios y oportunidades que brindan el sistema de las instituciones económicas y sociales”;

Que, el Acuerdo Ministerial No. 000080, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial No. 329 de 19 de junio de 2015, establece en su artículo 5, la Misión del Ministerio de Inclusión Económica y Social en la cual se establece: “Definir y ejecutar

políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria.”.

Que, en el Estatuto *ibídem*, en su numeral 2.1.1.2.2 se determina la “GESTIÓN DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR”, con las atribuciones de: “(...) e. Coordinar interinstitucionalmente para la aplicación de las políticas públicas, estándares y normativas enfocadas en su ámbito de acción; f. Dirigir y articular las estrategias e iniciativas intersectoriales e interinstitucionales enfocadas para reducir el riesgo, amenaza y vulneración de derechos a través de su prevención en el ámbito de su competencia; (...) h. Promover el ejercicio de los derechos de la población que se encuentra enmarcada en su ámbito de competencia, difundir la normativa para fomentar la corresponsabilidad entre el Estado y la sociedad civil en temas relacionados”;

Que, mediante Acuerdo Interministerial Nro. 001 de 4 de enero del 2018, los Ministerios de Inclusión Económica y Social y de Salud Pública, aprobaron y autorizaron la publicación del Instructivo “Atención en salud a niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y adultos

Registro Oficial Nº 112

Jueves 2 de enero e 2020 - 15

mayores que son usuarios de los servicios del Ministerio de Inclusión Económica y Social de atención institucionalizada y no institucionalizada.”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 006, de 27 de enero del 2018, publicado en el Registro Oficial Nro. 177, de 7 de febrero del 2018, esta Cartera de Estado, acordó expedir las Directrices para la prevención y atención de la violencia física, psicológica y sexual detectada en los servicios de atención del Ministerio de Inclusión Económica y Social en contra de niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 014 de 5 de marzo del 2018, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, expidió el Protocolo General de Actuación Frente a la Violencia contra Niñas, Niños, Adolescentes, Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Mujeres;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 054 de 27 de diciembre del 2018, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, acordó Implementar el Acuerdo Ministerial N. SNPD-072-2018, en la Pensión para Personas Adultas Mayores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N. 051 de 13 de diciembre del 2018, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, aprobó las Normas Técnicas para la Implementación de la Prestación de Servicios en Centros y Servicios Gerontológicos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 094, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 961 de 17 de junio del 2019, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, reformó el Acuerdo Ministerial No. 051 de 13 de diciembre del 2018;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 116 de 2 de julio del 2019, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, reformó y actualizó el Manual del Proceso de Autorización de Permisos de Funcionamiento para los Servicios Intra-Murales y Extra-Murales Públicos y Privados para Personas con Discapacidad, Adultas Mayores, Protección Especial y Desarrollo Infantil;

Que, en el Proyecto de Red de Seguridad Social PAD-3247, del Banco Mundial emitido el 13 de marzo del 2019, se señala en el Capítulo VII Marco de Resultados y Monitoreo, la Matriz de indicadores vinculados al desembolso y establece en el indicador 5 la aprobación del Manual Operativo de Mis Mejores Años, en el que se debe articular las Normas y Regulaciones para brindar un paquete integrado de servicios sociales, transferencias de efectivo y acompañamiento familiar para personas mayores, basado en la capacidad de autonomía;

Que, mediante “INFORME TÉCNICO DE VIABILIDAD PARA LA EMISIÓN DE ACUERDO MINISTERIAL CON EL QUE SE EXPIDE LA APROBACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO DE MIS MEJORES AÑOS, QUE COMPILA LAS NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR ESTA CARTERA DE ESTADO A FAVOR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, Y OTROS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA”, elaborado y revisado por Sofía León Sánchez Analista de la Población Adulta Mayor 3 y aprobado por Sylvia Proaño Checa, Directora de la Población Adulta Mayor, se recomendó:

“(…) la suscripción del Acuerdo Ministerial por parte de la máxima Autoridad de esta Cartera de Estado (...);”

Que, mediante memorando Nro. MIES-SAI-2019-1858-M, de 05 de noviembre de 2019, la Subsecretaria de Atención Intergeneracional, remitió a la Viceministra de Inclusión Social el “Manual Operativo de Mis Mejores Años”, para la respectiva revisión y aprobación;

Que, mediante memorando Nro. MIES-VIS-2019-0878-M, de 05 de noviembre de 2019, la Viceministra de Inclusión Social remitió a la Coordinación General de Asesoría Jurídica el informe técnico de viabilidad para la elaboración y suscripción del Acuerdo Ministerial mediante el cual se expide el Manual Operativo de la Misión Mis Mejores Años y se aprueba la compilación de normativas, procesos y procedimientos para la atención integral de personas mayores;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 901 de 18 de octubre de 2019, artículo 2 se designó al doctor Iván Xavier Granda Molina, como Ministro de Inclusión Económica y Social; y,

En ejercicio de sus atribuciones contempladas en los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador,

Acuerda:

Artículo 1.- Aprobar el “MANUAL OPERATIVO DE MIS MEJORES AÑOS, Compilación de normativas, procesos y procedimiento para la atención integral de personas adultas mayores”, con todos sus anexos.

DISPOSICIÓN GENERAL

El Viceministerio de Inclusión Social en coordinación con la Subsecretaría de Atención Intergeneracional, la Dirección de la

Población Adulta Mayor y demás unidades institucionales que corresponda, deberán coordinar las acciones pertinentes para la implementación del presente Instrumento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En el plazo de 180 días contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, se generarán los protocolos establecidos en las Normas Técnicas para la implementación y prestación de los servicios gerontológicos.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Comuníquese.-Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 22 de noviembre de 2019.

f.) Iván Xavier Granda Molina, Ministro de Inclusión Económica y Social.

MIES.- MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.- Secretaría General.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.)
llegible.- 12 de diciembre de 2019.

16 - Jueves 2 de enero de 2020

Registro Oficial N° 112

MANUAL OPERATIVO DE MIS MEJORES AÑOS
Compilación de normativas, procesos y procedimientos para
la atención integral de personas adultas mayores

| ACTIVIDAD | NOMBRE | CARGO | FIRMA | FECHA |
|-------------|------------------------|---|---|------------|
| Elaboración | Sofía León Sánchez | Analista de la Población Adulta Mayor 3 |  | 21.11.2019 |
| Revisión | Sylvia Proaño Checa | Directora de la Población Adulta Mayor |  | 21.11.2019 |
| Aprobación | Soledad Vela | Viceministra de Inclusión Social |  | 21.11.2019 |

CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE: "MANUAL OPERATIVO DE MIS MEJORES AÑOS"

| Versión | Descripción del cambio | Responsable | | | Fecha |
|---------|---|--------------|-------------------------------|--|------------|
| | | Nombre | Cargo | Firma | |
| 1.0 | <i>MANUAL OPERATIVO DE MIS MEJORES AÑOS Compilación de normativas, procesos y procedimientos para la atención integral de personas adultas mayores.</i> | Soledad Vela | Viceministra Inclusión Social | de  | 21.11.2019 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Archivo: Manual Operativo de Mis Mejores Años

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada COPIA NO CONTROLADA, Revisar versiones actualizadas en la intranet institucional.

CONTENIDO

1. OBJETO V CAMPO DE APLICACIÓN
 - 1.1. GENERALIDADES
 - 1.1.1. RESEÑA HISTÓRICA
 - 1.1.2. MISIÓN
 - 1.1.3. VISIÓN
 - 1.1.4. VALORES
 - 1.1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
 - 1.2. APLICACIÓN
2. REFERENCIAS NORMATIVAS
3. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES
4. PROTECCIÓN SOCIAL V PENSIÓN Asistencial PARA ADULTOS MAYORES EN EL ECUADOR
 - 4.1. SERVICIOS Y CENTROS GERONTOLÓGICOS
 - 4.1.1 INGRESO A SERVICIOS Y CENTROS GERONTOLÓGICOS
 - 4.2. ACTIVIDADES DE FOCALIZACIÓN Y VALORACIÓN DE VULNERABILIDAD DE PERSONAS ADULTAS MAYORES
 - 4.2.1. ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR
5. ANEXOS
6. BIBLIOGRAFÍA

OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

1.1. GENERALIDADES

1.1.1. RESEÑA HISTÓRICA

Mediante Decreto Supremo Nro. 3815, de 7 de agosto de 1979, publicado en el Registro Oficial Nro. 208 de 13 de junio de 1980, se creó el Ministerio de Bienestar Social y mediante Decreto Ejecutivo Nro. 580 de 23 de agosto de 2007, publicado en el Registro Oficial Nro. 158 suplemento del 29 de agosto de 2007, se cambia la razón social del Ministerio de Bienestar Social, por la de Ministerio de inclusión Económica y social con las funciones y atribuciones, competencias

y responsabilidades, entre otras, la siguiente atribución: "o Promover y fomentar activamente la inclusión económica y social de la población, de tal forma que se asegure el logro de una adecuada calidad de vida para todos los ciudadanos, y ciudadanas, mediante la eliminación de aquellas condiciones, mecanismos y procesos que restringen la libertad de participar en la vida económica, social y política de la comunidad y que permiten, facilitan o promueven que ciertos individuos o grupos, de la sociedad sean despojados de la titularidad de sus derechos económicos y sociales apartados, rechazados o excluidos de las posibilidades de acceder y disfrutar de los beneficios y oportunidades que brindan el sistema de las instituciones económicas y sociales".

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, expedido mediante Acuerdo Ministerial nro. 000080 de 09 de abril de 2015, el Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES, ha definido como su misión: "Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentre en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria".

Mediante oficio Nro SENPLADE-SGPD2019-0109-Of de 1 de julio de 2019, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo emite dictamen de prioridad de acuerdo al siguiente detalle:

Proyecto: "Incremento de cobertura y calidad de los servicios de la Misión Mis Mejores Años"¹

CUP: 102800000.0000.383743

Periodo: 2019-3021

Monto Total: USD 315 065 216 86 de los cuales USD 51.338.667.46 corresponden a crédito externo (provenientes del Saneamiento Mundial por USD 11.070.00000 y del Bantú de Desarrollo de China USD 40.263-867.46) y la diferencia de USD 263.726.349,40 restantes con recursos fiscales.

La Misión "Mis Mejores Años" es una propuesta operativa del estado Ecuatoriano basada en el enfoque del envejecimiento activo y saludable, que busca mejorar la calidad de vida de las personas mayores de 65 años, particularmente de aquellas que se encuentran en mayores condiciones de vulnerabilidad.

De este modo y para contribuir al cumplimiento de lo anterior, la Subsecretaría de Atención Intergeneracional del MIES, a través de la Dirección de la Población Adulta Mayor en cumplimiento de la Misión Emblemática "Mis Mejores Años" y según mandato establecido en el Estatuto Orgánico esta encargada a: "Planificar, coordinar,

Archivo: Manual Operativo de Mis Mejores Años

Toda copia impresa a digital de que documento será considerada COPIA NO CONTROLADA Revisar versiones actualizadas en la intranet institucional.

20 - Jueves 2 de enero de 2020

Registro Oficial N° 112

gestionar, controlar y evaluar los políticos y estrategias para generar espacios de actoría, promocionar sus derechos y prevenir la violación de estos, fomentando la ciudadanía activa de la población adulta mayor y su envejecimiento positivo, con énfasis en aquella población que se encuentra en situación de pobreza y pobreza extrema como grupo de atención prioritaria

En el mismo ámbito y en correspondencia a las acciones planteadas para la implementación del Sistema de Protección Social para personas adultas mayores se incluyó en el Proyecto de Red de Seguridad Social PAD-3247 del Banco Mundial emitido el 13 de marzo del 2019, Capítulo VII Marco de Resultados y Monitoreo, Matriz de indicadores vinculados al desembolso e indicador 5, el desarrollo y aprobación del Manual Operativo de Mis Mejores Años en el que se articule: Normas y Regulaciones para brindar un paquete integrado de servicios sociales, transferencias de efectivo y acompañamiento familiar para personas mayores, basado en la capacidad de autonomía

1.1.2. MISIÓN

Mejorar la efectividad del gasto público a través de la operativización de la Red de Seguridad Social para personas

adultas mayores que se encuentran en situación de pobreza, enrama pobreza y vulnerabilidad dentro del proyecto Mis Mejores Años,

1.1.3. VISIÓN

Constituirse como un modelo de atención integral apersonas adultas mayores a traeres de la implementación de mecanismos de optimización de los servicios y centros gerontológicos dentro del proyecto Mis Mejores Años.

1.1.4. VALORES

El envejecimiento de la población y consecuentemente la salud de las personas que se encuentran dentro de este grupo de edad, responden a desafíos imprescindible en la formulación de políticas públicas, para lo cual el Ministerio de Inclusión Económica y Social fundamenta la política pública para la población adulta mayor con un enfoque de derechos y considera al envejecimiento una opción de ciudadanía activa y envejecimiento positivo, para mantener una vida digna y saludable: define tres ejes de política pública.

- Inclusión v participación social, que mira las personas adultas mayores como actores del cambio social.
- Protección social, que asegura una protección básica destinada a prevenir o reducir la pobreza, vulnerabilidad y la exclusión social.
- Atención y cuidado, a través de la operación de servicios y centros gerontológicos, de administración directa o gestionada mediante convenios de cooperación.

La gestión de la Institución se sustentará en los siguientes valores:

- Integridad
- Transparencia

Registro Oficial N° 112

Jueves 2 de enero de 2020 - 21

- Calidez
- Solidaridad
- Colaboración
- Efectividad
- Respeto
- Responsabilidad
- Liderazgo democrática

1.1.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Subsecretario de Atención intergeneracional desarrolla acciones en beneficio de las personas adultas mayores a través de la gestión articulada de Dirección de la Población Adulto Mayor y la Gerencia del Proyecto de inversión "AMPLIACIÓN DE COBERTURA Y MEJORAMIENTO OE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PERSONAS ADULTAS MAYORES EN 24 PROVINCIAS DEL PAÍS", el cual se encuentra calificado y aprobado por la PLANIFICA ECUADOR

En este sentido, la Subsecretaría de Atención Intergeneracional cuenta con 44 funcionarios clasificados de la siguiente forma:

- 3 funden arios jerárquico superior,
- 5 de nombramiento definitivo,
- 1 con nombramiento provisional,
- ,
- 35 con contrato ocasional.

Por lo tanto para encaminar a la obtención de resultados previstos en la propuesta del proyecto, el equipo de talento humano, se encuentra distribuido según el siguiente detalle:

- ✓ Subsecretaría de Atención Intergeneracional.

- o Unidad Asesoría Legal, la cual acompañará los procesos provenientes del proyecto y su vinculación con la Subsecretaría,
- o Asistente Subsecretaría.
- ✓ Dirección Población Adulta Mayor,
 - o Unidad de Planificación
 - o Unidad Administrativa financiera
 - o Gestión Interna Metodológica de los Servicios y Capacitación
 - o Gestión Interna Territorial de la Población Adulta Mayor
 - o Asistente Dirección.
- ✓ Gerencia de Proyectos Emblemáticos.

La Subsecretaría de Atención intergeneracional, tiene andada una unidad de Asesoría Legal, conformada por tres profesionales (1 SP7, 1 SP5 y un SP1) la cual tiene como misión la producción y asesoría de todos los procesos legales, contractuales, reglamentarios que requiere la Subsecretaría de Atención intergeneracional y sus áreas técnicas para la implementación del proyecto.

22 - Jueves 2 de enero de 2020

Registro Oficial Nº 112

Para funcionamiento del proyecto y orientado a mejorar la gestión permanente de los servicios territorializados, a través de políticas públicas y de calidad la Dirección de Población Adulta Mayor será el eje de acompañamiento técnico para la gestión del proyecto, en el cual, según el estatuto vigente funcionarán dos unidades (Gestiones interna metodológica de los servicios y capacitación, y, Gestión interna territorial de la Población Adulta Mayor); contarán con el soporte de la Unidad de Planificación y Unidad Administrativa Financiera, como áreas de apoyo que garanticen la gestión eficiente y efectiva de los recursos asignados.

Cabe señalar que la articulación de todas las unidades corresponde a un orden jerárquico lineal pero programáticamente transversal, para realizarla ejecución, implementación, coordinación, seguimiento y articulación para el fortalecimiento institucional de la política pública a favor de Las personas adultas mayores.

A continuación se describen las principales, acciones que ejecutan las unidades y gestiones internas de la Dirección de la Población Adulta Mayor:

UNIDADES DE LA DIRECCIÓN DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR

Unidad de Planificación, conformada por tres analistas (1 SP7 y 2 SP5), quienes realizan Plan Anual de Inversión, Plan Anual de Política Pública, Gobierno Por Resultados, y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección, GPR, PAPP, PA1, PAC, micro planificación, fichas de costos, análisis y reportes- de cobertura (SIIMIES, INFOMIES) entre otros,

Unidad Administrativa Financiera, integrada por cinco profesionales (1 SP7, 4 SPS) que se encargan de realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria, seguimiento y control de recursos de inversión y gasto corriente y de inversión, realizar reportes financieros, seguimiento de ejecución presupuestaria, reformas presupuestarias, entre otras vinculadas a la materia.

GESTIONES INTERNAS DE LA DIRECCIÓN DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR

La Dirección de la Población Adulta Mayor, se encuentra estructurada de la siguiente forma:

- ✓ Gestión Interna Metodológica de los Servicios y Capacitación
 - o Diseño e implementación de la Política Pública
 - Normatización
 - Regulación y permisos de funcionamiento
 - o Protección Integral de derechos
 - Sensibilización, capacitación y formación continua
 - Participación social

- o Investigación y Análisis de Datos
 - Análisis de datos
 - Investigación

✓ Gestión Interna Territorial de la Población Adulta Mayor
Registro Oficial N° 112

Jueves 2 de enero de 2020 - 23

- o Seguimiento territorial nacional
 - Analistas territoriales
- o Articulación interinstitucional
 - Analistas de articulación

En este sentido, a continuación, se detalla cada una de las descripciones de acciones que efectuará cada gestión interna.

- **Gestión Interna Metodológica del Servicio y Capacitación**

Esta gestión se encuentra liderada por un SP7 y consta de tres unidades según el siguiente detalle:

1.- Diseño e Implementación de la Política Pública

Tiene por fin, proponer políticas para el fortalecimiento de la competencia de rectoría del Ministerio de Inclusión Económica y Social en el Sistema Nacional Especializado de Protección Integral de Derechos de las Personas Adultas Mayores y en las políticas de protección social e inclusión económica; a través de la normalización que comprende la generación, actualización y emisión de normas técnicas, estándares de calidad, modelos de gestión y procedimientos, así mismo, de permisos de funcionamiento con el fin de garantizar la calidad y ^ evaluación permanente de los servicios y centros gerontológicos

Conformada por un SP7, área de normativización un SP5 y un SP1; y Regulación y permisos de funcionamiento un SP5 y un SP1.

2.- Protección Intggralde Derechos

Proceso de Protección de derechos cuyo fin es, promover el ejercicio de los derechos de la población adulta mayor, difundir la normativa para fomentar la corresponsabilidad entre el Estado, sociedad civil y la familia. Se halla liderado por ISP7. Se encuentra conformada por un área de sensibilización capacitación y formación con un SP7, 3 SP5 cuya actividad es de formación continua y profesionalización, generando estrategias de capacitación presencial, virtual y certificación por competencias para todo el personal a nivel nacional, además para capacitación a los ejecutores de los servicios, entregados directamente o a través de convenios con diferentes prestadores, El área de participación social de las personas adultas mayores como sujetos de derechos que deben ser consultados para la formulación e implementación de la política pública estará conformada por un SP5 y un SP3,

3.- Investigación y Análisis de Datos

Esta unidad Tiene por fin, generar, diseñar, y elaborar metodologías planes, programas y proyectos vinculados a la investigación, estudio y análisis de la información de la población adulta mayor; definir indicadores y metas articulados a la política pública, efectuar seguimiento a la implementación de la política pública, crear sistemas de información ágiles y oportunos para la producción de datos que permitan caracterizar a la población adulta mayor aportando a la evaluación del impacto de las acciones implementadas en los servicios y centros gerontológicos, y otros espacios de aplicación de la política pública a favor de este grupo de atención prioritaria.

Para el ejercicio de las actividades articula, además, con la Coordinación General de Investigación y Datos de Inclusión. Todo el componente se encuentra liderado por un SP7 que articula con, el área de análisis de datos tiene un SP5 y un SP1 y el área de investigación un SP5.

- Gestión Interna Territorial de la Población Adulta Mayor

Esta gestión tiene por fin dirigir, acompañar, apoyar y asesorar a las unidades desconcentradas en la ejecución e implementación de la política pública, dentro de su ámbito de competencia, cabe señalar que esta unidad será el brazo operativo del proyecto para el cumplimiento de sus metas y se encuentra conformada por un SP7 y dos unidades según el siguiente detalle:

La Unidad de Seguimiento Territorio) se encarga de brindar acompañamiento técnico a nivel nacional en la implementación de la política pública en todas las esferas institucionales de atención, w mismo, revisa el cumplimiento Ala cobertura, ejecución presupuestaria, implementación de proyectos emblemáticos y otras que se vinculan a la protección integral de las personas adultas mayores, el equipo constituye un SP7 y nueve SP5 (uno por cada lona de planificación).

La Unidad de Articulación interinstitucional, se encuentra conformada por un SP7 y dos SP5, se encarga de efectuar las relaciones internas y externas que facultan el desarrollo e implementación de las acciones en territorio y en la gestión de la política pública de la Subsecretaría de Atención Intergeneracional, Gerencia de Proyectos y Dirección de la Población Adulta Mayor,

En este sentido, la Subsecretaría de Atención Intergeneracional en la actualidad se encuentra constituida por la Dirección de Población Adulta Mayor que gestiona conjuntamente con La Gerencia de Proyectos Emblemáticos la implementación y ejecución de las acciones vinculadas al cuidado y atención integral a las personas adultas mayores en el marco de las atribuciones institucionales y del proyecto emblemático "incremento de la cobertura y al mejoramiento de la ciudad de los servicios de atención a personas adultas, mayores Mis Mejores Años"

1.2. APLICACIÓN

Los Servicios y Centros Gerontológicos contemplan las siguientes unidades por grupo de por grupo de gasto:

| GASTO CORRIENTE | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|-----|--|-----|-------|----|-----------------------------------|----|-----------------------------------|-----|-------------|----|-------|-----|-------|-----|
| ZONA | ATENCIÓN DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD | | ATENCIÓN DOMICILIARIA SIN DISCAPACIDAD | | DURNO | | ESPACIOS ACTIVOS CON ALIMENTACIÓN | | ESPACIOS ACTIVOS SIN ALIMENTACIÓN | | RESIDENCIAL | | TOTAL | | | |
| | PAM | L/A | PAM | L/A | PAM | GA | PAM | GA | PAM | L/A | PAM | GA | PAM | L/A | | |
| ZONAL 1 | 70 | 1 | 800 | 11 | 860 | 13 | 896 | 13 | | | | | 85 | 2 | 5.310 | 88 |
| ZONAL 2 | 160 | 8 | | | | | | 75 | 1 | | | 13 | 2 | | 267 | 33 |
| ZONAL 3 | 200 | 10 | | | 950 | 3 | 1.111 | 7 | 1.300 | 9 | 103 | 4 | | | 1.990 | 28 |
| ZONAL 4 | 300 | 14 | | | 260 | 8 | 1.911 | 2 | | | 66 | 1 | | | 816 | 74 |
| ZONAL 5 | 180 | 7 | 270 | 8 | 350 | 5 | | | | | 273 | 3 | | | 891 | 75 |
| ZONAL 6 | 160 | 1 | | | 280 | 4 | 75 | 1 | | | | | | | 415 | 8 |
| ZONAL 7 | 80 | 4 | | | 150 | 2 | 110 | 2 | | | 183 | 4 | | | 360 | 32 |
| ZONAL 8 | 100 | 1 | | | 70 | 1 | 560 | 3 | | | | | | | 1.070 | 33 |
| ZONAL 9 | 40 | 1 | | | | | | | | | | | | | 40 | 7 |
| Total | 1.100 | 51 | 660 | 33 | 3.154 | 31 | 3.448 | 40 | 1.300 | 3 | 583 | 18 | | | 8.319 | 199 |

| PROYECTO DE INVERSIÓN INCREMENTO DE COBERTURA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS EN LAS 24 PROVINCIAS | | | | | | | | | |
|---|--|--------|-----------------------------------|--------|-----------------------------------|-------|-------|--------|-----|
| ZONA | ATENCIÓN DOMICILIARIA SIN DISCAPACIDAD | | ESPACIOS ACTIVOS CON ALIMENTACIÓN | | ESPACIOS ACTIVOS SIN ALIMENTACIÓN | | TOTAL | | |
| | PAM | L/A | PAM | L/A | PAM | L/A | PAM | L/A | |
| ZONAL 1 | | 3.170 | 72 | 900 | 12 | | 4.070 | 84 | |
| ZONAL 2 | | | | 1.130 | 18 | 150 | 2 | 1.280 | 20 |
| ZONAL 3 | | 6.010 | 150 | 675 | 9 | 600 | 4 | 7.285 | 153 |
| ZONAL 4 | | | | 4.125 | 55 | 1.500 | 10 | 5.625 | 65 |
| ZONAL 5 | | 4.482 | 307 | 2.400 | 32 | 3.450 | 23 | 10.332 | 162 |
| ZONAL 6 | | | | 1.425 | 19 | | | 1.425 | 19 |
| ZONAL 7 | | 440 | 11 | | | 1.195 | 12 | 1.635 | 23 |
| ZONAL 8 | | 320 | 8 | 980 | 13 | 150 | 1 | 1.450 | 22 |
| ZONAL 9 | | | | 1.725 | 23 | 50 | 1 | 1.775 | 24 |
| Total | | 14.422 | 348 | 13.360 | 181 | 7.095 | 53 | 34.877 | 582 |

Nota: Los usuarios de atención del proyecto GPAM serán migrados en el año 2020 al proyecto MUY MEJORES AÑOS

| PROYECTO DE INVERSIÓN INCREMENTO DE COBERTURA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS MIS MEJORES AÑOS | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------|--------------|-----------|-----------------------------------|------------|-----------------------------------|----------|--------------|-----------|--------------------------------|----------|---------------|--------------|
| ZONA | ATENCIÓN DOMICILIARIA SIN DISCAPACIDAD | | MURAO | | ESPACIOS ACTIVOS CON ALIMENTACIÓN | | ESPACIOS ACTIVOS SIN ALIMENTACIÓN | | RESIDENCIAL | | RESIDENCIAL SITUACIÓN DE CALLE | | TOTAL | |
| | PAM | UA | PAM | UA | PAM | UA | PAM | UA | PAM | UA | PAM | UA | PAM | UA |
| ZONAL 1 | 3000 | 75 | 1150 | 16 | 3045 | 15 | 300 | 2 | 273 | 6 | | | 5.718 | 116 |
| ZONAL 2 | 1600 | 85 | 630 | 17 | | | | | 82 | 4 | | | 1.717 | 207 |
| ZONAL 3 | 1170 | 142 | 875 | 16 | 300 | 4 | 150 | 1 | 375 | 11 | | | 6.871 | 174 |
| ZONAL 4 | 1635 | 112 | 875 | 13 | 1800 | 18 | | | | | | | 7.295 | 189 |
| ZONAL 5 | 4044 | 94 | 495 | 8 | 2113 | 28 | | | 52 | 2 | | | 6.744 | 133 |
| ZONAL 6 | 6325 | 172 | 310 | 4 | 975 | 17 | 180 | 1 | 459 | 11 | | | 8.398 | 205 |
| ZONAL 7 | 8123 | 252 | 430 | 12 | 75 | 1 | | | 220 | 6 | | | 8.838 | 221 |
| ZONAL 8 | 1130 | 57 | 215 | 2 | 1195 | 16 | 750 | 5 | 50 | 1 | | | 4.241 | 81 |
| ZONAL 9 | 1496 | 38 | 245 | 1 | | | | | 250 | 7 | 40 | 1 | 1.825 | 47 |
| Total | 37.492 | 578 | 5.115 | 91 | 7.503 | 101 | 1.340 | 9 | 1.751 | 45 | 40 | 1 | 51.248 | 1.233 |

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

Los Servicios y Centros Gerontológicos se encuentran regulados por:

- Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores
- Normas técnicas para La implementación y prestación de servicios de atención y cuidado para personas adultas mayores"
- Acuerdo Ministerial Nro 116 de 2 de julio del 2019, El Ministerio de Inclusión Económica y Social, reformó y actualizó el Manual del Proceso de Autorización de Permisos de Funcionamiento para los Servicios Irrita-Murales y Extra-Murales Públicos y Privados para Personas con Discapacidad, Adultas Mayores, Protección Especial y Desarrollo Infantil.

3. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

ABVD; Actividades Básicas de la Vida Diaria

AIVD: Actividades Instrumentales de la Vida Diaria

DPAM: Dirección de la Población Adulta Mayor

GPR: Gobierno por Resultados.

PAI: plan Anual de inversiones

PAPP: Plan Anual de la Política Pública

PAC Plan Anual de Contrataciones

PAM: Personas adultas mayores y/o Población adulta mayor

SAI: Subsecretaría de Atención Intergeneracional

SIIMIES: Sistema integrado de información del Ministerio de Inclusión Económica y Social

DEFINICIONES:

Persona Adulta Mayor: las personas adultas mayores son toda persona que ha cumplido los 65 años de edad. "Para hacer efectivas sus derechos bastará la presentación de la cédula de identidad, pasaporte o algún documento que demuestre su identidad, exceptuando a la persona adulta mayor que se encuentre en situación de movilidad humana, en situación de calletización, abandono absoluto o cualquier condición de vulnerabilidad; sin perjuicio de que las personas adultas mayores que pertenezcan o comurws, comunidades, pueblos y tiodonaídcxles que pudieran tener otro medio de

pruebo al descrito anteriormente atendiendo a su especificada intercultural. (Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores. 2019, pág. art. 5)

4. PROTECCIÓN SOCIAL Y PENSIÓN ASISTENCIAL PAR A ADULTOS MAYORES EN EL ECUADOR

En Ecuador las proyecciones demográficas del INEC para el año 2018 presentan una población de adultos mayores aproximada a 1421.000 personas, de las cuales 53.13% son mujeres y el 46,67% son hombres, lo que da un índice de feminidad de 1,14. Esto significa el 7,2% de la población total del país.

Los indicadores sociales y económicos de la población adulta mayor, reflejan altos niveles de exclusiones. Solamente el 48% de hombres y el 20% de mujeres tienen acceso a pensión contributiva. La pobreza se encuentra afectando al 17,6% de la población adulta mayor y los niveles de escolaridad son muy bajos, con el 26,5% de analfabetismo y el 27,2% de primaria Inconclusa.

El nivel de deterioro cognitivo de las personas adultas mayores sin ningún nivel de instrucción es de 36,6% con indicadores más altos en mujeres rurales tanto de la costa como de la sierra, donde alcanza el 44%. El promedio de discapacidad dado por las limitaciones en las actividades básicas de la vida diaria es mayor del 11%, y llega al 17% en personas con una o dos enfermedades crónicas (SABE, 2010).

Políticas Públicas a favor del envejecimiento activo como estrategias del bienestar en la población adulta mayor

Con la finalidad de abordar el envejecimiento activo, en primera instancia se caracteriza la población adulta mayor, para posteriormente, desde la autoridad nacional en materia de inclusión social y económica, se presenta las líneas de trabajo que vinculadas a lo establecido por la OMS dan cuenta de los avances en política pública en el ámbito de las personas adultas mayores.

El Ministerio de Inclusión Económica y Social -MIES, como ente rector de la política pública que promueve la garantía de derechos y restitución de los mismos a grupos de atención prioritaria con énfasis en aquellas que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema, a diciembre de 2017, tuvo una cobertura de atención de 180944 personas de grupos de atención prioritaria. Dentro de este segmento de la población se encuentran los peñones adultos mayores (65 años en adelante), de las cuales un 57.4% (677862) vive en situación de pobreza y extrema pobreza.

Los y las usuarias de (os) servicios y centros gerontológicos han tenido una vida llena de vulneración de derechos, ya sea por omisión del Estado en la implementación de políticas públicas y/o por la inequidad histórica y estructural de la sociedad ecuatoriana; en este marco, la institución promueve la restitución de derechos, el acceso a servicios de calidad donde la calidez en la atención es fundamental.

El Ministerio de Inclusión Económica y Social, desde sus competencias, garantiza al derecho al cuidado y atención integral en condiciones apropiadas para un envejecimiento activo y saludable de la población adulta mayor en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad, para lo cual actualmente cuenta con los siguientes servicios y centros gerontológicos:

Registro Oficial Nº 112

Jueves 2 de enero de 2020 - 29

Tabla 1 Servicios y Centros Gerontológicos del MIES

| MODALIDAD DE SERVICIO (CONVENIO) Unidades de Atención | | MODALIDAD DE SERVICIO (DIRECTO) Unidades de Atención | | MODALIDAD DE SERVICIO Mis Mejores Años Unidades de Atención | | |
|--|----|---|----|--|----|---------|
| | | | | Convenio | | Directo |
| Residencial | 5 | Residencial | 13 | Residencial | 45 | - |
| | | | | Residencial Situación de Calle | 1 | - |
| Diurno | 21 | Diurno | 10 | Diurno | 99 | . |

| | | | | | | |
|---|-----|-----------------------|----|-----------------------|------|-------|
| Espacios activos | 266 | Espacios activos | 7 | Espacios activos | 23 | 87 |
| Atención domiciliaria | 367 | Atención domiciliaria | - | Atención domiciliaria | 383 | 1.790 |
| A. Domiciliaria PCD | 52 | A. Domiciliaria PCD | - | A. Domiciliaria PCD | 888 | 12 |
| Total | 711 | Total | 30 | Total | 1435 | 1.889 |
| Elaborado: Sofía León Sánchez | | | | | | |
| Fuente: Ministerio de Inclusión Económica y Social; Subsecretaría de Atención intergeneracional; septiembre; 2019 | | | | | | |

En cuanto a asistencia económica dentro de las acciones que implemento el Ministerio de inclusión Económica y Social, se encuentran las pensiones no contributivas enfocadas a mejorar las capacidades adquisitivas de las personas adultas mayores, por lo que, se han implementado programas de pensiones no contributivas en beneficio de esta población (anexo 1), de los cuales se puede evidenciar en la siguiente tabla el alcance y el tipo de pensión que, en medida de restitución de derechos y en base a la evaluación de nivel de vulnerabilidad, pobreza y extrema pobreza acceden las personas adultas mayores:

Gráfico 1: Pensiones no contributivas Más Mejores Años

Usuarios por Zona de planificación



Fuente: InfoCAMES, octubre, 2019

Gráfico 2: Pensiones no contributivas Adulto Mayor

Usuarios por Zona de planificación



Fuente: InfoCAMES, octubre, 2019

Finalmente se puede denotar que los esfuerzos del Estado en materia de derechos y restitución de los mismos dirigidos a la población adulta mayor se encuentra focalizada a través de la protección social, motivo por el cual se impulsa el fomento a la transversalización de la gerontología en todos los ámbitos de la sociedad para comprender las diferencias y las necesidades de la población mentada.

Cabe resaltar que las medidas de protección si bien aportan al envejecimiento activo y al bienestar no representan una garantía para la mejora de la situación actual por lo que se motiva el fomento de la implementación de políticas públicas para lograr mejorar la calidad y calidez en el cuidado y atención integral a las personas adultas mayores.

Las personas históricamente vulneradas en derechos, tiene estigmas sociales autopercibidos por la ausencia de conocimiento sobre sus derechos, por lo tanto, su vulnerabilidad tiene otros niveles de comprensión y el deber ser del Estado es precautelar con medidas de protección y acciones afirmativas que no se perpetúe el sistema de maltrato estructural por acción u omisión a este grupo poblacional,

Finalmente es meritorio, considerar que, para impulsar el bienestar en las personas adultas mayores, es necesario abordar el envejecimiento activo, "la Organización Mundial de la Salud define el envejecimiento activo como el proceso de optimización de las oportunidades de salud, participación y seguridad con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas a medida que envejecen" (OMS, 2015, pág. 5)

4.1. SERVICIOS Y CENTROS GERONTOLÓGICOS

4.1.1 INGRESO A SERVICIOS Y CENTROS GERONTOLÓGICOS

¿Qué es un servicio gerontológico?

Un servicio gerontológico es un espacio de integración donde las personas adultas mayores reciben cuidado y atención integral. En Ecuador existen 5 modalidades de atención establecidas en la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores, estas son:

- Centro Gerontológico Residencial
- Centro Gerontológico de Atención Diurna
- Centro Gerontológico de Acogida temporal
- Servicio de Espacios de Socialización y Encuentro
- Servicio Gerontológico de Atención Domiciliaria

Actualmente, el Ministerio de Inclusión Económica y Social cuenta con 4 de las cinco modalidades que son:

a) Centro Gerontológico Residencial

Este espacio se caracteriza por brindar una atención continua que comprende los 365 días al año, durante las 24 horas al día y brinda el servicio conforme a lo establecido en la Norma Técnica para la Implementación y prestación de esta modalidad (Anexo 2)

b) Centro Gerontológico de Atención Diurna

Este espacio ofrece un servicio de atención a personas adultas mayores, 240 días al año, de lunes a viernes, en períodos de 6 a 8 horas diarias y brinda el servicio conforme a lo establecido en la Norma Técnica para la implementación y prestación de esta modalidad (Anexo 3)

c) Servicio de Espacios de Socialización y Encuentro

Es un servicio de atención para la revitalización, socialización y encuentro de las personas adultas mayores.

Esta modalidad ofrece un servicio en dos condiciones y bajo la norma técnica vigente (anexo 4):

- A personas adultas mayores en situación de extrema pobreza, se ofrece un servicio con alimentación, por tres días a la semana con tres horas de duración cada jornada de trabajo (144 días al año).
- A personas adultas mayores que no se encuentran en situación de pobreza extrema, se ofrece servicios sin alimentación, por dos días a la semana, con dos horas de duración de cada jornada de trabajo (96 días al año).

d) Servicio Gerontológico de Atención Domiciliaria

Es un servicio de atención en domicilio para personas adultas mayores, que se les dificulta o están imposibilitadas para movilizarse se encarga de promover, actividades familiares de cuidado, rehabilitación, encuentros sociales y recreativos destinados a fomentar la autonomía, la formación para el cuidado, el entretenimiento, fortalecer la convivencia, participación, solidaridad y su relación con el medio social.

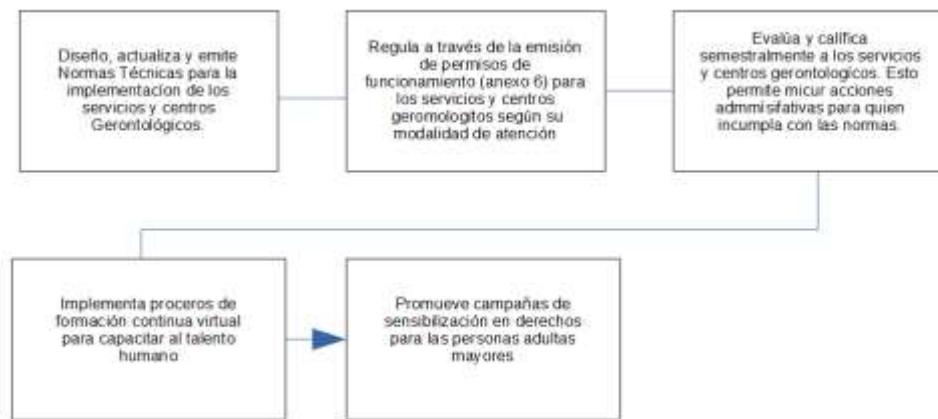
Para las personas que presentan algún tipo de discapacidad o dependencia el servicio estará enfocado a ofrecer procesos de rehabilitación, terapia ocupacional y apoyo psicológico conforme sus necesidades.

Esta modalidad tiene como objetivo principal el mantenimiento de las facultades físicas y mentales para prevenir su deterioro y brinda el servicio conforme a lo establecido en la Norma Técnica vigente (anexo S)

- las personas-adultas mayores sin dependencia o con dependencia leve, se brindará dos atenciones al mes, con una duración de dos horas de intervención.
- Las personas; adultas mayores con discapacidad y dependencia modelada o severa, se brindará Cuatro atenciones al mes con una duración de dos horas.

¿Los servicios y centros gerontológicos son de calidad?

El Ministerio de Inclusión económica y Social es el ente rector en materia de inclusión social y también es una institución de regulación en el marco de las atribuciones por lo tanto para garantizar la calidad de sus servicios efectúa las siguientes acciones:



La calidad de un servicio es medida por el cumplimiento de la normativa, la calificación obtenida en la evaluación, la actualización y capacitación del talento humano en temas referentes a cuidado y atención integral, y sobre todo la pertinencia en el buen trato a través del respeto de los derechos de las personas adultas mayores.

¿Cómo Ingresar a un servicio o centro gerontológico?

El Ministerio de Inclusión Económica y Social, en el marco de sus competencias, oferta servicios gerontológicos para personas adultas mayores en situación de pobreza y extrema pobreza, que se encuentran calificados con el puntaje establecido en el Registro Social.

El Registro Social es un sistema que permite establecer una puntuación por quintiles a grupos prioritarios. Utiliza metodologías estadísticas para acumular criterios de vulnerabilidad social, económica, regional, entre otros, con base en la evaluación de capacidad de adquisición de una persona ó núcleo familiar. Acorde al porcentaje obtenido una persona puede acceder a los servicios con cobertura de costos públicos a través del MIES.

Con esta herramienta, se puede focalizar mejor la atención y los servicios que destina la institución, sin embargo, por la dinámica social y económica del país los puntajes pueden variar.

¿Cómo identifica MIES a la población beneficiaria?»?

La Institución ubica a sus usuarios utilizando el sistema Registro Social y efectúa la validación correspondiente de los datos. Sin embargo, existen muchas personas adultas mayores que por diferentes

Archivo: Manual Operativo de Mis Mejores Años

Toda copia impresa o digital de este documento será considerado COPIA NO CONTROLADA, Revisar versiones actualizadas en la intranet institucional.

motivos no constan en la herramienta o han sufrido algún tipo de negligencia en su cuidado. Estos dos casos de identificación son:

1. Registro Social: se ubica al usuario a través de actividades extramurales con la búsqueda activa de la persona adulta mayor en situación de pobreza o extrema pobreza.
2. Social y Comunitaria: Las personas adultas mayores son encontradas por la comunidad o la fuerza pública en situación de abandono, extravió, violencia, negligencia o maltrato, en esos casos, se inicia una actuación administrativa y legal de ser el caso.

Cuando estas situaciones se presentan, MIES a través de sus unidades de atención presenta la denuncia correspondiente, sin dejar de lado la atención a la persona adulta mayor. Si hay pérdida, extravío o deambulación por parte de la persona adulta mayor/ se lo recibe en acogida temporal para que reciba la atención correspondiente e iniciar el proceso de búsqueda de familiares conjuntamente con la DINASED y Fiscalía.

¿Si un adulto mayor se extravió o pierde, dónde puedo encontrarlo?

Toda persona que identifique la pérdida o extravío de una persona adulta mayor debe iniciar su proceso de búsqueda en los lugares más cercanos a su domicilio, solicitar apoyo de los vecinos e identificar la posible ruta según las explicaciones que puedan obtenerse de las personas que la hayan observado-

Al mismo tiempo se debe reportar al ECU 911. Policía, Intendencia o Comisaría de Policía, bomberos, líderes y lideresas comunitarias, familiares y amigos para que la búsqueda sea efectiva.

Es importante describir características clave, como: color de cabello, estatura, vestimenta, rasgos faciales, si es una persona con discapacidad o utiliza ayudas técnicas (bastón, muletas, silla de ruedas), es importante decir el nombre completo, número de cédula y notificar la existencia de alguna enfermedad.

En tanto se efectúa la búsqueda es necesario acudir a otros espacios, lugares que gusta o frecuenta la persona adulta mayor, casa de familiares, amigos, templos o iglesias, o la que recuerda siempre, es posible que se encuentre en uno de ellos.

Mientras más tiempo de desaparición tenga una persona adulta mayor, la búsqueda debe ampliarse a otros espacios como a zonas o distritos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, hospitales o centros de salud, centros y servicios gerontológicos públicos o privados y la morgue.

Una vez transcurrido el tiempo que establezca la Fiscalía esta persona puede llegar a integrar el sistema de desaparecidos y se deberá actuar conforme la autoridad indique.

Importante: Una persona adulta mayor puede tener olvidos benignos, deterioro cognitivo o alguna demencia, por lo que es importante siempre colocar una identificación en su vestimenta (bolsillos) o carteras para que las personas, que puedan acudir a una emergencia o en caso de búsqueda puedan comunicarse con familiares.

Los datos principales que debe tener es:

Lado 1:

Datos Generales

Nombres y Apellidos completos

Nombre por el que le gusta que le llamen

Edad

Tipo de sangre (en caso de saberlo)

Enfermedad (solo la diagnosticada por un médico)

Medicamentos (sólo los que debe tomar o colocar con frecuencia, por Ejemplo, insulina, medicamentos para la presión, para el corazón, etc.)

Teléfono de un familiar (puede ser con el que vive o algún referente)

Lado 2

Croquis del domicilio donde vive (en muchos casos las personas adultas mayores utilizan este mapa para guiarse de retorno a su domicilio, debe contener las principales referencias)

Siempre es necesario tener una foto de frente y perfil de la persona adulta mayor.

(Cómo procede el MIES en el ingreso de una persona adulta mayor a un servicio o centro gerontológico del MIES?

a) Recepción

La persona es recibida por la autoridad del centro o servicio gerontológico y conjuntamente con la o las personas acompañantes se inicia el registro. En ocasiones, las direcciones distritales del MIES pueden recibir la solicitud de acogida, en los dos casos se efectuará el estudio de caso pertinente para su ingreso.

b) Admisión y entrevista

La persona adulta mayor es recibida por #1 coordinador o trabajador social del centro, el mismo que realizará una entrevista con la persona adulta mayor, la información obtenida debe ser ingresada en Ficha Nro. 1 Información General (admisión e ingreso).

En la ficha se ingresará lo siguiente:

Datos de identificación de la persona adulta mayor: ingresar la información en los campos determinados, en los casos de que la persona adulta mayor no porte su cédula, pasaporte o carné de refugiado se deberá articular con el Registro Civil.

En aquellos en los que recuerde su identidad o no haya sido registrado el centro gerontológico activará el protocolo con Registro Civil para su respectiva cedulación, pero si no está registrada, se articula el proceso jurídico para el otorgamiento de identidad, mientras tanto la persona ingresa al servicio con un código asignado

Condiciones al ingreso: se registrará la condición física como vestimenta, imagen, identificación de heridas, golpes, etc.; Condición psicológica donde se debe registrar si hay desorientación, pérdida de memoria de

corto y largo plato (olvidos), depresión (tristeza), angustia, irritabilidad, etc.; Estado de salud, registrar en el caso de que el familiar o acompañante refiera, caso contrario la información debe ser registrada posterior a una valoración médica. Medicinas, registrar horarios, medicamentos, intolerancia y/o alergias en el caso de que haya la información; caso contrario deberá ingresarse bajo lo que indique el personal de salud.

Situación familiar y de convivencia: registrar la información familiar en el caso de contar con referentes familiares, de lo contrario, ingresar la observación sobre la conformación de su núcleo familiar (vive solo/a, vive con amigos/as. vecinos/as etc.

Observaciones: registrar observaciones sobre la persona adulta mayor o la que me indique y sea de pertinencia para el registro, además se debe adicionar los pendientes o recordatorios que la persona que entrevista considere.

Dato importante: la ficha de admisión/ingreso debe tener el número de expediente que puede ser alfa numérico (A.12) usuario Anagonó "apellido" - 12 "número secuencial") o sólo numérico en orden secuencial. Además siempre deben constar las firmas de responsabilidad, si la persona adulta mayor no puede o no sabe firmar debe colocarse su huella digital.

Nota importante: es necesario ingresar siempre la fecha de registro de ficha, además siempre se debe registrar el nombre de la persona con la que llega la persona adulta mayor: familiar, comunidad o policía y tomar nota del número de teléfono y patrulla según corresponda.

Es importante obtener información del estado y situación en la que fue encontrada una persona adulta mayor si es que comunidad o policía lo lleva.

c) Alertas tempranas de atención

Si se identifica que la persona adulta mayor llega en estado de desnutrición, desorientación, deshidratación, con imagen deteriorada, alterada, etc. Se debe brindar soporte oportuno, baño, cobijo, alimentación, hidratación.

En los casos en que la atención oportuna o temprana no evidencie mejora entre dos a cuatro horas se debe efectuar el traslado a la atención médica pertinente. Caso contrario se inicia con la programación correspondiente para su atención.

d) Alertas inmediatas de atención Médica

La alerta inmediata es aquella donde la persona adulta mayor no responde a estímulos verbales, físicos, emocionales, su cuerpo se encuentra deteriorado, maltratado, con baja presión, coloración de los labios (morados, blancos o rotos), en estos casos se deben seguir lo siguiente:

- El coordinador o trabajador social tomará contacto con la unidad de salud pública más cercana para que sea atendido la persona adulta mayor
- Una vez ingresado en el establecimiento de salud, el personal sanitario brindará atención primaria, exploratoria, diagnóstico y tratamiento, posterior a la atención médica se respaldará con el certificado correspondiente y el alta médica, documento que será ingresado en el historial del usuario a su retorno.

- Al alta médica si la PAM está acompañado con un familiar se aplicará el Protocolo de Detección de Violencia, en caso de no existir riesgo será insertado nuevamente en su núcleo familiar. Si se detecta la vulneración de derechos de la persona adulta mayor se Informará y se derivará a la Fiscalía.
En caso de no tener un referente familiar se activa la búsqueda de personas desaparecidas con la DINASED y será ingresado al Centro Gerontológico Residencial.

Ningún usuario puede ser ingresado al centro gerontológico si no cuenta con el alta del establecimiento de salud donde se conste que la persona se encuentra estable y será atendido de forma ambulatoria.

e) Ingreso: Valoración Gerontología Integral

El ingreso es un proceso sistemático y dinámico, la valoración gerontología es una evaluación a través de test que permite identificar el nivel de dependencia, deterioro cognitivo, estado emocional acorde a los resultados de la persona mayor se elabora los planes individuales (Ficha 10 plan de intervención individual integral)

¿Las personas adultas mayores pueden negarse al Ingreso a un centro a servicio gerontológico?

Si, la persona adulta mayor al ingresar debe firmar su aceptación o negación al servicio. Ninguna persona debe ser obligada, sin embargo, cuando la actuación es por orden judicial esta es ingresada y debe realizarse una intervención biopsicosocial para que la persona se sienta mejor y acepte su estancia (Ficha 1 Aceptación y Compromiso).

¿En los espacios de socialización y encuentro, atención diurna o residencial se debe seguir el mismo proceso?

Todos los servicios gerontológicos siguen el mismo proceso, salvo en los centros residenciales donde se institucionaliza a la persona adulta mayor para su permanencia y se efectúa la valoración social y psicológica (ficha 2 y 3)

¿Las personas adultas mayores pueden acceder a otros servicios?

Si, por derecho a una vida digna las personas adultas mayores que se encuentran en situación de pobreza y extrema pobreza pueden acceder a;

- Viviendas de carácter social, para lo cual el MIES coordina con el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda MIDUVI. Acorde a las necesidades se programa Las diferentes intervenciones, como: adecuaciones de vivienda (pintura, reconstrucción, techado, etc).
- Educación, el MIES articula con programas de alfabetización "ABC del Ministerio de Educación, esta actividad enseña conocimientos básicos de lectoescritura y funciones matemáticas básicas, pero el principal beneficio de esta actividad es la prevención del deterioro cognitivo.
- Salud, Ecuador tiene establecido en la Constitución a la Salud como un derecho universal, por lo tanto todo ciudadano puede acceder, en el caso de personas adultas mayores estas tienen prioridad en la atención para lo que se articula con el Médico del Barrio, Brigadas Mis Mejores Años, establecimientos de salud en los tres niveles de atención (centro de salud, hospitales básicos y de especialidades)

- Pensiones no contributivas, conforme lo establecido en el procedimiento para transferencias monetarias por el MIES (anexo 1) estas tienen por fin mejorar la capacidad adquisitiva de las personas adultas mayores y se entregan a quienes cumplen los criterios establecidos en el Registro Social. MIES, otorga dos tipos de pensiones:
 - o Adulto Mayor
 - o Mis Mejores Años

4.1. ACTIVIDADES DE FOCALIZACIÓN V VALORACIÓN DE VULNERABILIDAD DE PERSONAS ADULTAS MAYORES

Para garantizar el derecho a la atención en salud y socioeconómica, se implementan las brigadas intersectoriales Mis Mejores Año conformada por equipos multidisciplinares del Ministerio de Inclusión Económica y Social –MIES, Ministerio de Salud Pública - MSP y Secretaría Técnica del Plan Toda una Vida - STPTV, su intervención principal es la atención domiciliar a personas adultas mayores en condiciones de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad.

Estos equipos se encuentran organizados y preparados para efectuar una atención integral en los aspectos biopsicosociales de la persona adulta mayor a través del levantamiento e identificación de vulnerabilidades socioeconómicas y sanitarias de las personas adultas mayores y su núcleo familiar. Las brigadas Mis Mejores Años son lideradas por el MIES en coordinación con las autoridades rectoras de la Secretaría Técnica del Plan Toda una Vida y del MSP, para Su ejercicio en territorio existen los siguientes instrumentos::

- a) Procedimiento para la Gestión de Brigadas Intersectoriales - Mis Mejores Años (anexo 7)
- b) Fichas de vulnerabilidad y manuales para su registro (anexo 8)

4.1.1. ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR

El Sistema de Protección a Personas Adultas Mayores, tiene un componente de corresponsabilidad social y comunitaria, por lo que, la Dirección de la Población Adulta Mayor implementa un proceso interno de acompañamiento familiar (anexo 9) y comunitario que contiene una amplia estrategia para garantizar los derechos de las personas adultas mayores en las esferas en las que se desarrolla.

Para la implementación de esta actividad se utiliza el siguiente instrumento;

- Documento técnico Acompañamiento Familiar y Comunitario
- Plan de vida de la persona adulta mayor
- Matriz metodológica círculos de encuentro
- Plan de Paces
- Ficha de Acompañamiento familiar
- Ficha de plan de cuidado al cuidador

5. ANEXOS

Anexo 1: Manuales de Procesos para el pago de las Transferencias Monetarias en la modalidad por Ventanilla y Manual de Procesos para el Pago de Transferencias Marcianas en la modalidad Pago en Cuenta e instructivo para el Pago de las Transferencias Monetarias, en la Modalidad de Pago en Cuenta.

Anexo 2 Norma Técnica para la Implementación y Prestación de Servicio Gerontológicos Residenciales.

Anexo 3: Norma Técnica para la Implementación y Prestación de Servicios Gerontológicos de Atención Diurna

Anexo 4: Norma Técnica para la Implementación y Prestación de Servicios Gerontológicos de Espacios de Socialización y Encuentro

Anexo 5: Norma Técnica para la implementación y Prestación de Servicios Gerontológicos de Atención Domiciliaria para Personas Adultas Mayores.

Anexo 6: Manual de proceso de autorización de permisos de funcionamiento para los servicios intra-murales y extra murales públicos y privados para personas con discapacidad, adultas mayores, protección especial y desarrollo infantil.

Anexo 7: Procedimiento para la Gestión de Brigadas intersectoriales Mis Mejores Años

Anexo 8: Ficha de Vulnerabilidad y manual

Anexo 9: Propuesta de Acompañamiento Familiar Comunitario para personas Adultas Mayores

6. BIBLIOGRAFÍA

CEPAL (Comisión Económica para América latina y el Caribe) (2008a), Declaración de Brasilia. (LC/G.2359). Santiago.

(2008b), Resolución 644 (XXXII) "Población y desarrollo: actividades prioritaria; para el periodo 2008-2010", trigésimo segundo período de sesiones de la CEPAL, Santo Domingo, República Dominicana, 9 al 23 de junio.

(2006), La protección social de cara al futuro; acceso, financiamiento y solidaridad (LC/G.2294)

(SES 31/3)), trigésimo primer período de sesiones de la CEPAL, Montevideo. Uruguay, 20 al 24 de marzo.

(2004), Estrategia regional de implementación para América Latina y el Caribe del Plan de Acción Internacional de Madrid sobre el Envejecimiento (LC/G 2228), Santiago. Huenchuan S. y L. Rodríguez-Piñero (2010), "Envejecimiento y derechos humanos: situación y perspectivas de protección", serie Documentos de proyectos. Nº 353 (LC/W.353) Santiago de Chile, CEPAL. OMS (Organización Mundial de la Salud) (2002), Active Aging; A Policy framework (WHQ/NMH/NPH/02.8), Ginebra. OPS (Organización Panamericana de la Salud) (2009), Plan de acción sobre la salud de las personas mayores incluido el envejecimiento activo y saludable (CE144.R13), junio

- (20002), "La salud y el envejecimiento" (CSP26/13), Washington, DC, 10 de julio. Panamá, MIDES (Ministerio de Desarrollo Social) (2010), Informe de Panamá en la sesión "protección jurídica en materia de envejecimiento: Momento actual y proyección futura", X Conferencia Riicotec "De la necesidad a los

derechos en las políticas públicas de discapacidad y envejecimiento", Asunción, 22 al 24 de septiembre.

Roque, M. (2010) enferme de Argentina en la sesión "Protección jurídica en materia de envejecimiento: Momento actual y proyección futura", X Conferencia Riicotec "De la necesidad a los derechos en las políticas públicas de discapacidad y envejecimiento", Asunción, 22 al 24 de septiembre. Vasquez, 1. (2004). "Discriminación y violencia en la vejez: mecanismos legales e instrumentos internacionales para la protección de los derechos en la edad avanzada", ponencia presentada en la Reunión de Expertos sobre envejecimiento - II foro de Centroamérica y del Caribe sobre políticas para Adultos Mayores, San Salvador, noviembre

- Bernal Gonzalez, C. A., Cevallos, B., Tasiguano, A. L., & Salas, J. (2017). *Guía para la igualdad y ambiente en la educación superior*. Quito: AECID/SENESCYT.
- Cecchini, S., Filgueira, F., & Robles, C. (junio de 2014). *Sistemas de protección social en América Latina y el Caribe*. Obtenido de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/36831/1/S2014250_es.pdf
- Charpentier, P., & Aboiron, H. (2000). *Clasificación Internacional de las deficiencias, discapacidades y minusvalías*. Obtenido de <http://www.trastornosmentalesyjusticiapenal.com/wp-content/uploads/1980-clasificacion-deficiencias-discapacidad-minusvalias.pdf>
- FAO. (2014). *Protección social*. Obtenido de www.fao.org: <http://www.fao.org/3/a-i4053s.pdf>
- Fonseca, A. (02 de septiembre de 2006). *Los sistemas de protección social en América Latina: un análisis de las transferencias monetarias condicionadas*. Obtenido de www.sia.eurosocial-ii.eu/files/docs/1393527363-Ana%20Fonseca_Proteccion%20social%20en%20el%20peru.pdf
- Freire, W. R. (2010). *Encuesta Nacional de Salud, Bienestar y Envejecimiento SABE I Ecuador, 2009-2010* ISBN: 978-978-9978-92-908-7. (F. S. Baus, Ed.) Quito, Pichincha, Ecuador.
- Ham Chande, R., & Gutiérrez, L. M. (2000). *Salud y bienestar del adulto mayor en la Ciudad de México SABE 2000*. Obtenido de [www.paho.org](http://iris.paho.org/xmlui/bitstream/handle/123456789/743/9275316082.pdf?sequence=1): <http://iris.paho.org/xmlui/bitstream/handle/123456789/743/9275316082.pdf?sequence=1>
- INEC. (2008). *La población adulta mayor en la ciudad de Quito: Estudio de la situación sociodemográfica y socioeconómica*. Quito: INEC.
- La calidad de vida de los adultos mayores de 50 años en México*. (s.f.). Obtenido de <http://abep.org.br/xxencontro/files/paper/1053-985.pdf>: <http://abep.org.br/xxencontro/files/paper/1053-985.pdf>
- La Hora. (12 de Noviembre de 2010). 40 mil adultos mayores se debaten en la pobreza. LA HORA. Obtenido de <https://lahora.com.ec/noticia/1101047391/40-mil-adultos-mayores-se-debaten-en-la-pobreza>
- MDT. (2016). *Atención a Grupos Prioritarios*. Obtenido de www.trabajo.gob.ec: <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/GRUPOS-PRIORITARIOS.pdf>
- Naranjo Bonilla, M. (agosto de 2013). *Sistemas de Protección Social en América Latina y El Caribe: Ecuador*. Obtenido de <https://repositorio.cepal.org/>: https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/4097/1/S2013558_es.pdf
- OIT. (2017). *La protección social universal para alcanzar los objetivos de desarrollo sostenible 2017-2019*. Obtenido de www.ilo.org: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/documents/publication/wcms_624890.pdf

- OMS. (2015). *Informe mundial sobre el envejecimiento y salud*. Obtenido de [www.who.int:](http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/186466/9789240694873_spa.pdf;jsessionid=BCÉDBD50E662DA73C2FD9059317DD7F9?sequence=1)
http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/186466/9789240694873_spa.pdf;jsessionid=BCÉDBD50E662DA73C2FD9059317DD7F9?sequence=1
- OMS. (14 de junio de 2017). *Aumenta el maltrato a las personas de edad: OMS, afecta a uno de cada seis ancianos*. Obtenido de [www.who.int:](http://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/elder-abuse) <http://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/elder-abuse>
- OMS. (13 de junio de 2017). *Maltrato a las personas mayores: el papel del sector sanitario en la prevención y la respuesta*. Obtenido de [www.who.int:](http://www.who.int)
http://www.who.int/violence_injury_prevention/violence/elder_abuse/WHO_EA_SPANISH_2017-06-13.pdf
- OMS. (05 de febrero de 2018). *Envejecimiento y salud*. Obtenido de [www.who.int:](http://www.who.int)
<http://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/envejecimiento-y-salud>
- OMS. (08 de junio de 2018). *Maltrato de las personas adultas mayores*. Obtenido de [www.who.int:](http://www.who.int)
<http://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/elder-abuse>
- Organización Mundial de la Salud. (2015). *Informe mundial sobre el envejecimiento y la salud*. Ginebra: Organización Mundial de la Salud. Recuperado el 2018, de http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/186466/9789240694873_spa.pdf;jsessionid=ESB26B8BF1F4CFBF2A3B14F600DFC9F2?sequence=1
- Reyes, L. (14 al 18 de julio de 2003). *Investigación gerontológica y políticas sociales de atención al adulto mayor en Venezuela*. Obtenido de [https://www.cepal.org/:](https://www.cepal.org/)
https://www.cepal.org/celade/noticias/paginas/9/12939/EP59_reyeslila.pdf
- Secretaría de Salud México. (s.f.). *Modelo Intercultural para la implantación en los servicios de salud*. Obtenido de http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/modelo_intercultural_09.pdf
- Universidad Nacional de la Matanza. (2014). *Programa Adultos Mayores: Inclusión Social, participación y autonomía*. Obtenido de <http://extension.unicen.edu.ar/jcm/completas/278.pdf>:
<http://extension.unicen.edu.ar/jem/completas/278.pdf>

No. 00089-2019

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 3, numeral 1, atribuye como deber primordial del Estado, garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en dicha Norma Suprema y en los instrumentos internacionales, en particular la salud;

Que, la referida Constitución de la República, en el artículo 32, manda: "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.

El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y, el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. 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 Fundamental, en el artículo 361, dispone al Estado ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, responsable de formular la política nacional de salud y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;

Que, la Norma *Ibídem*, en el artículo 362, prevé que la atención de salud como servicio público, se prestará a través de las entidades estatales, privadas, autónomas, comunitarias y aquellas que ejerzan las medicinas ancestrales, alternativas y complementarias, debiendo ser tales servicios seguros, de calidad y calidez, y garantizar el consentimiento informado, el acceso a la información y la confidencialidad de la información de los pacientes;

Que, la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 2, establece como una obligación de todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, para la ejecución de las actividades relacionadas con la salud, el sujetarse a las disposiciones de dicha ley, sus reglamentos y las normas establecidas por la Autoridad Sanitaria Nacional;

Que, la citada Ley Orgánica de Salud, en el artículo 4, ordena que la Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud, responsable de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de dicha Ley, siendo obligatorias las normas que dicte para su plena vigencia;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 703, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 534 de 01 de julio de 2015, se creó la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada-ACESS, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud, medicina prepagada y del personal de salud, conforme lo dispuesto en los artículos 1 y 2 del citado Decreto;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 901 de 18 de octubre de 2019, el Presidente Constitucional de la República, designó a la magister Catalina de Lourdes Andramuño Zeballos, Ministra de Salud Pública;

Que, el "Manual del Modelo de Atención Integral de Salud, MAIS", aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 00001162 de 8 de diciembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 620 de 17 de enero de 2012, incorpora la estrategia de atención primaria de salud renovada como eje prioritario del proceso de transformación del sector salud, fortaleciendo la capacidad resolutive del primero, segundo y tercer nivel de atención;

Que, la planificación de las consultas programadas, constituye un elemento que contribuye a la mejora de la atención en salud, manteniendo la calidad y calidez de los servicios de salud;

Que, con memorando No. MSP-SNGSP-2019-3131 de 29 de agosto de 2019, la Subsecretaría Nacional de Gobernanza de la Salud, Encargada, remitió a la Coordinación General de Asesoría Jurídica el informe técnico correspondiente y solicitó la elaboración del presente Acuerdo Ministerial; y,

Que, a través de memorando Nro. MSP-VGVS-2019-1402-M de 06 de noviembre de 2019, el Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, se realicen modificaciones a los "Lineamientos respecto a los tiempos de atención para el agendamiento de citas en los servicios de consulta externa de los establecimientos de salud del Primer Nivel de Atención en los subsistemas que conforman la Red Pública Integral de Salud".

En ejercicio de las atribuciones concedidas por el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, y por el Artículo 130 del Código Orgánico Administrativo

Acuerda:

EXPEDIR LOS LINEAMIENTOS RESPECTO A LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN PARA EL AGENDAMIENTO DE CITAS EN LOS SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE LOS SUBSISTEMAS QUE CONFORMAN LA RED PÚBLICA INTEGRAL DE SALUD.

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los tiempos que se considerarán únicamente para el agendamiento de citas para la atención a los pacientes, en los servicios de consulta externa de los establecimientos de salud del primer nivel de atención de los Subsistemas que conforman la Red Pública Integral de Salud. Estos lineamientos no inciden en el tiempo de la atención de calidad que los profesionales de la salud están obligados a otorgar a los pacientes.

Art. 2.- Los presentes lineamientos son de cumplimiento obligatorio en el agendamiento de citas para los servicios de salud de consulta externa de los establecimientos de salud del primer nivel de atención de los Subsistemas que conforman la Red Pública Integral de Salud.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Art. 3.- Para la aplicación de los presentes lineamientos, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

Tiempo de consulta: Es el tiempo de atención que brindan los profesionales de la salud considerando las necesidades individuales de cada usuario – paciente, siendo aspectos que marcan el grado de satisfacción, tanto de los pacientes como de los profesionales, asegurando la calidad y seguridad de la asistencia sanitaria.

Agendamiento de citas: Es el procedimiento por el cual se programa y planifica de manera ordenada la atención de salud requerida en un establecimiento.

Este procedimiento es la asignación de una cita para la atención de salud al usuario-paciente en una hora y fecha determinada, de acuerdo a su necesidad, evitando que el usuario tenga que esperar para ser atendido o verse obligado a acudir en horas de la madrugada para obtener una cita.

DE LAS PRESTACIONES Y SUBPRESTACIONES

Art. 4.- Las prestaciones y subprestaciones que se brindan en los servicios de consulta externa de los establecimientos de salud del primer nivel de atención de la Red Pública Integral de Salud, son los siguientes:

- a. Medicina general y de especialidad clínico y/o quirúrgico
- b. Odontología general y de especialidad
- c. Psicología
- d. Obstetricia
- e. Nutrición

CAPÍTULO IV**DE LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN EN EL
AGENDAMIENTO DE CITAS EN LOS
SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA DE LOS
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER
NIVEL DE ATENCIÓN**

Art. 5.- Los tiempos de atención a ser considerados en el agendamiento para la atención en medicina general o de especialidad clínica y/o quirúrgica, en el primer nivel de atención, son los siguientes:

- a. Control prenatal: cuarenta (40) minutos para la primera consulta y treinta (30) minutos para las subsecuentes.
- b. Atenciones en salud sexual y salud reproductiva en adolescentes: treinta (30) minutos para la primera consulta como para las subsecuentes.
- c. Atenciones en salud sexual y salud reproductiva, y/o anticoncepción: cuarenta y cinco (45) minutos la primera consulta y treinta (30) minutos las subsecuentes.
- d. Atenciones del niño: treinta (30) minutos para la primera consulta como para las subsecuentes.
- e. Atención del recién nacido, adolescentes y personas con discapacidad: treinta (30) minutos para la primera consulta y veinte (20) minutos para las subsecuentes.
- f. Atención al adulto mayor: treinta (30) minutos tanto la primera consulta como las subsecuentes.
- g. Atención del adulto: veinte (20) minutos para la primera consulta como para las subsecuentes.

Si durante la atención en salud se realiza toma de medidas antropométricas y signos vitales, el tiempo de atención para el agendamiento se incrementará en cinco (5) minutos, exclusivamente para los casos de atención de recién nacidos, niños, adultos mayores y personas con discapacidad.

Art. 6.- El tiempo de atención considerado para el agendamiento en los servicios de la especialidad de acupuntura y homeopatía, en el primer nivel de atención es de sesenta (60) minutos la primera consulta y cuarenta (40) minutos las subsecuentes.

Art. 7.- Los tiempos de atención previstos para el agendamiento en los servicios de obstetricia en el primer nivel de atención son los siguientes:

- a. Control prenatal: cuarenta (40) minutos para la primera consulta y treinta (30) minutos para las subsecuentes.
- b. Atenciones en salud sexual y salud reproductiva en adolescentes: treinta (30) minutos para la primera consulta como para las subsecuentes.
- c. Atenciones en salud sexual y salud reproductiva, y/o anticoncepción: cuarenta y cinco (45) minutos para la primera consulta y treinta (30) minutos para las subsecuentes.

Art. 8.- Los tiempos de atención contemplados para el agendamiento en los servicios de odontología general en el primer nivel de atención es de cuarenta (40) minutos para la primera consulta como para las subsecuentes.

Art. 9.- Los tiempos de atención a ser considerados para el agendamiento en los servicios de odontología de especialidad en el primer nivel de atención, son de cuarenta (40) minutos tanto la primera consulta como las subsecuentes.

El tiempo de atención para realizar endodoncia y ortodoncia se establece en sesenta (60) minutos para la primera consulta y cuarenta (40) minutos para las subsecuentes.

Art. 10.- Los tiempos de atención en los servicios de odontología del primer nivel de atención pueden variar de acuerdo al número de procedimientos y la disponibilidad de auxiliares de odontología, lo cual deberá considerarse en la política de agendamiento de cada subsistema.

Art. 11.- El tiempo de atención para el agendamiento de los servicios de nutrición en el primer nivel de atención, será de cuarenta y cinco (45) minutos para la primera consulta y treinta (30) minutos para las subsecuentes.

Art. 12.- Los tiempos de atención a ser considerados para el agendamiento en los servicios de psicología general o clínica en el primer nivel de atención son de cuarenta y cinco (45) minutos para la primera consulta como para las subsecuentes; el mismo tiempo se deberá aplicar para la calificación o recalificación a las personas con discapacidad.

Art. 13.- El tiempo de atención a ser considerado para el agendamiento, en los servicios de medicina general o de especialidad

para la calificación o recalificación a las personas con discapacidad, es de cuarenta y cinco (45) minutos.

Art. 14.- El tiempo a ser considerado en el agendamiento para la atención en en psicología general o clínica y/o medicina general o de especialidades clínica y/o quirúrgica para la atención a víctimas de violencia de género es de cuarenta (40) minutos para la primera consulta y treinta (30) minutos para las subsecuentes.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA: Los lineamientos respecto a los tiempos de atención para el agendamiento de citas en los servicios de consulta externa de los establecimientos de salud del primer nivel de atención de los Subsistemas que conforman la Red Pública Integral de Salud, se utilizarán exclusivamente para fines de agendamiento; y, bajo ningún concepto para definir el tiempo que el profesional de la salud brindará la atención, dependiendo ésta del criterio en cada caso.

44 - Jueves 2 de enero de 2020

Registro Oficial Nº 11

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En el término de ciento veinte (120) días, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, los Subsistemas de la Red Pública Integral de Salud adecuarán sus sistemas de agendamiento, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones aquí emitidas.

SEGUNDA: En el plazo de diez (10) meses, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada-ACCESS o quien ejerza sus competencias, evaluará la aplicación de los presentes lineamientos en lo referente al agendamiento de los Subsistemas que forman parte de la Red Pública Integral de Salud.

DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud, a través de la Dirección Nacional de Primer Nivel de Atención en Salud; a la Subsecretaría Nacional de Gobernanza de la Salud, a través de la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria de Salud; a las Unidades Desconcentradas de Salud según corresponda; y, a la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 13 de diciembre de 2019.

f.) Mgs. Catalina Andramuño Zeballos, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el Archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General, al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 13 de diciembre de 2019.- f.) Director(a) Nacional de Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. 00090-2019

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 18, dispone: "Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior.
2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna, entidad pública negará la información. "

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

Que, el artículo 361 de la Norma Suprema prevé que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, quien será responsable de formular la política nacional de salud y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud;

Que, la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 4, determina que la Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que le corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de dicha Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias;

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en el artículo 7, respecto a la difusión de la información pública señala que por la transparencia en la gestión administrativa, todas las instituciones del Estado que conforman el sector público, difundirán la información que se describe en cada uno de sus literales, a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución;

Que, la Ley Ibídem, preceptúa: "Art. 12.- Presentación de Informes.- Todas las instituciones públicas, personas jurídicas de

derecho público o privado y demás entes señalados en el artículo I de la presente Ley, a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, que contendrá:

a) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta Ley; b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas; y, c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada.”;

Que, el Código Orgánico Administrativo dispone: “Art. 130.- Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley. “;

Que, al artículo 13 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que los titulares de las instituciones públicas y privadas, delegarán mediante resolución, a sus representantes provinciales o regionales, la atención de las solicitudes de
Registro Oficial N° 112

Jueves 2 de enero de 2020 - 45

información, a fin de garantizar la prestación oportuna y descentralización de este servicio público;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 901 expedido el 18 de octubre de 2019, el Presidente Constitucional de la República designó a la magister Catalina de Lourdes Andramuño Zeballos como Ministra de Salud Pública;

Que, con Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 433 de 6 de febrero de 2015, se expidieron los “Parámetros técnicos para cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)” cuyo objetivo es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de información pública deben difundir;

Que, el artículo 8 de la referida Resolución, respecto a los Comités de Transparencia prevé que las autoridades de las entidades poseedoras de información pública deberán establecer mediante acuerdo o resolución, la conformación del Comité de Transparencia así como su integración y funciones, instancia que será la encargada de vigilar y de hacer cumplir la LOTAIP y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo;

Que, la Resolución Ibídem, en el artículo 9, prevé que el Comité de Transparencia tendrá bajo su responsabilidad la recopilación, revisión y análisis de la información, la aprobación y autorización para publicar dicha información en los link de transparencia de los sitios web institucionales y la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública establecido en el artículo 12 de la LOTAIP;

Que, es necesario contar con un órgano encargado de recopilar, revisar y analizar la información que se genera en el Ministerio de Salud Pública; así como aprobar y autorizar la publicación de dicha información en el link de transparencia del sitio web de la institución; y,.

Que, con memorandos No. MSP-DNGA-SG-10-2019-0678-M de 30 de septiembre de 2019 y No. MSP-DNGA-SG-10-2019-0736-M de 18 de octubre de 2019, la Directora Nacional de Secretaría General solicitó la elaboración del presente Acuerdo Ministerial.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y 130 del Código Orgánico Administrativo

Acuerda:

Art. 1.- Creación.- Crear el Comité de Transparencia del Ministerio de Salud Pública, mismo que será el encargado de vigilar y de hacer cumplir la LOTAIP y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo y expedir su Reglamento de Funcionamiento.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial serán de aplicación obligatoria tanto por las Unidades Poseedoras de Información (UPI) del Nivel Central, como por las instancias que hagan sus veces en las Unidades Desconcentradas Zonales y Distritales del Ministerio de Salud Pública.

Art. 3.- Integración del Comité de Transparencia.- El Comité de Transparencia del Ministerio de Salud Pública estará integrado por:

- a) El/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, o su delegado/a, quien lo presidirá;
- b) El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, o su delegado/a;
- c) El/a Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, o su delegado/a quien ejercerá como Secretario del Comité;
- d) El/a Director/a Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa, o su delegado/a;
- e) El/la Director/a Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, o su delegado/a.

Art. 4.- Funciones y Responsabilidades del Comité.- El Comité de Transparencia tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP y de los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo;
- b) Recopilar, verificar y analizar la información que se genera en el Ministerio de Salud Pública;

- c) Aprobar y autorizar la información institucional que será publicada en el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Ministerio de Salud Pública;
- d) Presentar a la Máxima Autoridad del Ministerio de Salud Pública un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; dicho informe incluirá la puntuación obtenida por la institución, producto de la autoevaluación de monitoreo realizada, para lo cual utilizará los parámetros de calificación establecidos en el instructivo anexo a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, emitida por la Defensoría del Pueblo;
- e) Comunicar, a la Máxima Autoridad del Ministerio de Salud Pública, de ser el caso, sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos; y,
- f) Elaborar y presentar a la Defensoría del Pueblo, un informe anual sobre el cumplimiento en el Ministerio de Salud Pública del derecho de acceso a la información pública, conforme lo dispuesto en el artículo 12 de la LOTAIP.

Art. 5.- Atribuciones del/la Presidente/a del Comité de Transparencia.- Son atribuciones del/la Presidente/a, las siguientes:

- a) Presidir y representar al Comité de Transparencia del Ministerio de Salud Pública;
 - b) Convocar, a través de la Secretaría, a las sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros del Comité;
 - c) Conducir las sesiones del Comité;
- 46 - Jueves 2 de enero de 2020 Registro Oficial N° 112
- d) Aprobar el orden del día de las sesiones;
 - e) Someter a debate y votación los temas tratados en las sesiones del Comité;
 - f) Aprobar y autorizar el envío del informe mensual por parte del Comité a la Máxima Autoridad del Ministerio de Salud Pública, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - g) Validar el formato de las matrices homologadas detalladas en los artículos 7 y 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP);
 - h) Suscribir conjuntamente con el/la Secretario/a las actas de las sesiones del Comité; y,
 - i) Otras que le sean atribuidas por el Comité.

Art. 6.- Atribuciones del/la Secretario/a del Comité.- Son atribuciones del/la Secretario/a, las siguientes:

- a) Convocar, por disposición del/la Presidente/a, a las reuniones del Comité;
- b) Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del/la Presidente/a del Comité;
- c) Archivar y custodiar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI);
- d) Mantener los libros de actas y la documentación de trabajo en forma organizada y bajo su responsabilidad;
- e) Recopilar la información generada por las Unidades Poseedoras de la Información (UPI), la que será validada y aprobada por el Comité de Transparencia del Ministerio de Salud Pública, para lo cual utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el Comité y las UPI de la institución, el siguiente correo electrónico: comite.transparencia@msp.gob.ec;
- f) Llevar el archivo general de lo actuado por el Comité; y,
- g) Verificar y controlar la publicación de la información institucional aprobada por el Comité en el link de "TRANSPARENCIA" del portal web del Ministerio de Salud Pública.

Art. 7.- Responsables institucionales de dar respuesta y publicar la información pública.- Los responsables de atender la información pública, serán:

- a) El/la Ministro/a de Salud Pública, o su delegado/a:
 - a. 1) Detallar las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas.
 - a.2) Dar respuesta a los requerimientos de acceso a la información pública del Ministerio de Salud Pública.
- b) El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, o su delegado/a:
 - b.1) Receptar, coordinar, dar seguimiento e informar al/la Ministro/a de Salud Pública o su delegado/a, sobre el estado de las solicitudes de acceso a la información pública, ingresadas al Ministerio de Salud Pública.
 - b.2) Recopilar la información pública anual, así como el detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité, para luego ser presentada a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año.
- c) El/la Director/a Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa, o su delegado/a:
 - c.1) Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web del Ministerio de Salud Pública para garantizar el cumplimiento

de lo establecido en la LOTAIP, utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas por la Defensoría del Pueblo en la Guía Metodológica anexa a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015.

- c.2) Administrar los contenidos del link de TRANSPARENCIA del Ministerio de Salud Pública.
- c.3) Publicar la información aprobada por el Comité de Transparencia, hasta el día 10 de cada mes, o siguiente día laborable.

Art. 8.- Determinación de las Unidades Poseedoras de la Información (UPI).- Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) responsables de la generación, validación, custodia y reporte de la información, para cada uno de los literales de los artículos 7 y 12 de la LOTAIP, de acuerdo al ámbito de su competencia, serán las siguientes:

| ARTÍCULO 7 DE LA LOTAIP | | |
|-------------------------|---|--|
| a1) | Estructura orgánica funcional | Dirección Nacional de Talento Humano |
| a2) | Base legal que la rige | Dirección Nacional de Consultoría Legal |
| a3) | Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad | Dirección Nacional de Consultoría Legal |
| a4) | Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos | Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica |
| b1) | Directorio completo de la institución | Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones |
| b2) | Distributivo de personal | Dirección Nacional de Talento Humano |

Registro Oficial Nº 112

Jueves 2 de enero de 2020 - 47

| | | |
|-----|--|--|
| c) | La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes | Dirección Nacional de Talento Humano |
| d) | Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, para Procesos de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones | Dirección Nacional de Gestión de horarios de atención y Dirección Nacional de Secretaría General |
| e) | Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, Jurídica así como sus anexos y reformas | Dirección Nacional de la institución |
| f1) | Formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción. | Dirección Nacional de Secretaría General |
| f2) | Formato para solicitudes de acceso a la información | Dirección Nacional de Secretaría General |
| g) | Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación de presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos | Dirección Nacional Financiera |
| h) | Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario | Dirección Nacional de Auditoría Interna |
| i) | Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones | Dirección Nacional de Contratación Pública |
| j) | Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución | Dirección Nacional de Contratación Pública |
| k) | Planes y programas de la institución en ejecución | Dirección Nacional de Planificación e Inversión |

| | | |
|----|--|---|
| l) | Detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar como lo prevé el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las operaciones o contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés. | Dirección Nacional Financiera |
| m) | Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño | Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica Dirección Nacional de Seguimiento, Evaluación y Control de la Gestión Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa |
| n) | Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos | Dirección Nacional Financiera |

48 - Jueves 2 de enero de 2020

Registro Oficial N° 112

| ARTÍCULO 12 DE LA LOTAIP | | |
|--------------------------|---|---|
| LITERAL | DESCRIPCIÓN | UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN |
| a) | Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas | Dirección Nacional de Secretaría General |
| b) | Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada | Despacho Ministerial, y Coordinación General de Asesoría Jurídica |

Art. 9.- Tiempo de entrega de la información por parte de las Unidades Poseedoras de la Información (UPI):

Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) detalladas en el artículo anterior deberán remitir a la Secretaría del Comité de Transparencia, en formato PDF, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que corresponda, sin perjuicio de que dicha información, adicionalmente, se publique en formato de dato abierto, mediante el correo electrónico comite.transparencia@msp.gob.ec, hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, o siguiente día laborable, a fin de que el Comité de Transparencia apruebe su publicación.

Art. 10.- Plazo y reuniones.- El Comité de Transparencia del Ministerio de Salud Pública será de carácter permanente y se reunirá una vez al mes de forma ordinaria; y, de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten. La asistencia a las reuniones de los miembros del Comité de Transparencia será obligatoria.

Art. 11.- Convocatorias.- Las convocatorias a las sesiones las realizará el/la Presidente/a a través del/la Secretario/a por medio del correo institucional creado para la comunicación e intercambio de información de los miembros, con cinco (5) días de anticipación al día de la sesión para las reuniones ordinarias; y, un (1) día de anticipación al día de la sesión para las reuniones extraordinarias.

Art. 12.- Quórum.- El Comité de Transparencia del Ministerio de Salud Pública se declarará instalado con la asistencia de al menos tres (3) de sus miembros, con la presencia indispensable de su Presidente. En caso de no reunir el quórum necesario, se convocará a una nueva sesión dentro de los siguientes cinco (5) días contados a partir del día que no se realizó la sesión, misma que se instalará con los miembros presentes. Las ausencias deberán justificarse por escrito ante el/la Presidente/a del Comité.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las máximas autoridades de las Unidades Desconcentradas Zonales y Distritales de salud, atenderán las solicitudes de acceso a la información pública en sus correspondientes jurisdicciones territoriales.

SEGUNDA.- Las Unidades Desconcentradas de la Zona consolidarán la información producida en sus zonas y distritos y la publicarán mensualmente en la página web zonal, coordinando, en lo que corresponda, con la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa.

TERCERA.- Remítase una copia certificada del presente Acuerdo Ministerial a la Defensoría del Pueblo a través del correo: lotaip@dpe.gob.ec.

CUARTA.- En todo lo que no se encuentre contemplado en el presente instrumento, se aplicará lo dispuesto en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015 emitida por la Defensoría del Pueblo y publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 433 de 6 de febrero de 2015.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguense las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial, expresamente el Acuerdo Ministerial No. 5262 expedido el 3 de junio de 2015, a través del cual se delegó a la Directora Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa la responsabilidad de atender la información pública en el Ministerio de Salud Pública.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Nacional de Secretaría General.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, 16 de diciembre de 2019.

f.) Mgs. Catalina Andramuño Zeballos, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el Archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General, al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 16 de diciembre de 2019.- f.) Director(a) Nacional de Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.