Memorando Nro. MD-CGAJ-2024-0097-M

Quito, D.M., 12 de julio de 2024

PARA: Sr. Dr. Ernesto Mauricio Rodríguez García
Director Administrativo

Sra. Tlga. María Fernanda Medina Andrade
Directora de Comunicación

ASUNTO: Resolución Nro. 0017-2024 para el otorgamiento de personería jurídica y aprobación del estatuto de la FUNDACIÓN "ENCAMINANDO A MIS JÓVENES"

De mi consideración:

Hago referencia a memorando Nro. MD-DAJ-2024-0734-M de 11 de julio de 2024, mediante el cual la Mgs. Paola Cajo Directora de Asesoría Jurídica remitió: *"... el presente **INFORME JURÍDICO FAVORABLE**, para el otorgamiento de personería jurídica y aprobación del estatuto del organismo social denominado FUNDACIÓN* "ENCAMINANDO A MIS JÓVENES"**.** *En ese sentido, remito el proyecto de Resolución de otorgamiento de personería jurídica y aprobación del Estatuto de la referida fundación, a fin de que se continúe con el trámite correspondiente".*

BASE LEGAL.-

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0012-2024 de 30 de abril del 2024 el Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión, visión y gestión de sus procesos ha expedido su Estatuto Orgánico Institucional.

Mediante memorando Nro. MD-DA-2024-0999-MEM de fecha 1 de mayo de 2024, la Directora Administrativa, socializó el **Acuerdo Ministerial Nro. 0012-2024,** a cada una de las unidades administrativas de esta cartera de Estado, el cual establece:

"(...)

1.3.2.1 Gestión General Administrativa Financiera

Misión: *Coordinar y supervisar de manera efectiva la gestión administrativa, financiera y de la administración del talento humano, a través de la implementación de políticas y normas establecidas por los entes rectores de manera que permitan la consecución de objetivos y metas establecidos en función de los requerimientos de la planificación institucional.*

Responsable: Coordinador/a General Administrativo Financiero

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

Memorando Nro. MD-CGAJ-2024-0097-M

Quito, D.M., 12 de julio de 2024

Atribuciones y Responsabilidades:

(...)

d) Coordinar y supervisar la aplicación y cumplimiento de la adecuada administración de la gestión documental y archivo, conforme la normativa vigente;

1.3.2.1.1 Gestión Administrativa

Atribuciones y Responsabilidades:

(...)

j) Administrar la gestión documental conforme la normativa legal vigente;
k) Proveer al Registro Oficial los acuerdos y Resoluciones Ministeriales para su publicación;

Gestión interna de gestión documental, archivo y asistencia administrativa:

(...)

6. Publicación de Acuerdos y Resoluciones Ministeriales en el Registro Oficial.
7. Notificación de documentos legales.
10. Archivo digital y físico de gestión relacionado con la documentación generada en la unidad en la cual se encuentra asignado el personal de secretaria".

1.3.1.2 Gestión de Comunicación Social

Misión: *Difundir, informar, promocionar y posicionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas aplicando las directrices emitidas por el ente rector de la comunicación en el Gobierno Nacional.*

Responsable: *Director/a de Comunicación Social*

Atribuciones y Responsabilidades:

(...)

h) Coordinar de forma permanente la actualización de la información del portal web institucional y los contenidos de las redes sociales, en función de los lineamientos determinados por el Gobierno Nacional y de las disposiciones establecidas en la

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

Memorando Nro. MD-CGAJ-2024-0097-M

Quito, D.M., 12 de julio de 2024

normativa legal vigente;"

SOLICITUD.-

A fin de que la Dirección Administrativa y la Dirección de Comunicación Social, de acuerdo al ámbito de sus competencias, den cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Orgánico de esta Cartera de Estado, mucho agradeceré se sirvan disponer a quien corresponda, las diligencias de notificación y publicación respectiva.

En razón de lo expuesto remito en adjunto digital la Resolución Nro. 0017-2024 e informe jurídico respectivo.

Con sentimientos de distinguida estima.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Lorena Stefania Alava Bravo
COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Referencias:
- MD-DAJ-2024-0734-M

Anexos:
- md-daj-2024-0734-m_informe_jurÍdico.pdf
- resolucion__firmada_fundacion_encaminando_a_mis_joven.pdf

Copia:
Srta. Mgs. Paola Isabel Cajo Montesdeoca
Directora de Asesoría Jurídica

Abg. Oscar Wladimir Fuentes Páez
Abogado de Asuntos Juridicos 1-sp4

jg