

**Memorando Nro. MD-CGAJ-2025-0154-M**

**Quito, D.M., 31 de marzo de 2025**

**PARA:** Sra. Econ. Karina Paola Landines Vera  
**Coordinadora General Administrativa Financiera**

Sra. Tlga. María Fernanda Medina Andrade  
**Directora de Comunicación Social**

**ASUNTO:** Notificación de Resolución Nro. 0014-2025, respecto a la declaratoria de disolución y liquidación del Club Social de Ajedrez "El Rey"

De mi consideración:

Hago referencia a memorando Nro. MD-DAJ-2025-0194-M de 28 de marzo de 2025, mediante el cual la Mgs. Paola Isabel Cajo Montesdeoca Directora de Asesoría Jurídica remitió: "*Conforme los antecedentes mencionados y en el ámbito de competencias esta Unidad Administrativa, sírvase encontrar en adjunto el Informe Jurídico Nro. MD-DAJ-INFJ-SP-2025-0052, de 21 de marzo de 2025, respecto la favorabilidad de la declaratoria de disolución y liquidación del Club Social de Ajedrez "El Rey", así como el Proyecto de Resolución de para la aprobación de disolución y liquidación voluntaria de la referida organización social civil.*"

**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*

**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:**

(...)

**Memorando Nro. MD-CGAJ-2025-0154-M**

**Quito, D.M., 31 de marzo de 2025**

- 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 normativa legal vigente;"

**SOLICITUD.-**

A fin de que la Dirección Administrativa (Gestión interna de gestión documental, archivo y asistencia 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. 0014-2025 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-2025-0194-M

Anexos:

- resolucion\_0014-2025\_ajedrez\_el\_rey.pdf
- md-daj-2025-0194-m.pdf



Ministerio del Deporte

**Memorando Nro. MD-CGAJ-2025-0154-M**

**Quito, D.M., 31 de marzo de 2025**

Copia:

Srta. Mgs. Paola Isabel Cajo Montesdeoca  
**Directora de Asesoría Jurídica**

jg