

**REGISTRO OFICIAL NO. 574 - MARTES 21 DE ABRIL DE
2009**

REGISTRO OFICIAL

Administración del Señor Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República del Ecuador
Martes, 21 de Abril de 2009 - R. O. No. 574

**FUNCION EJECUTIVA
DECRETOS:**

- [1665](#)..... Otórgase la nacionalidad ecuatoriana por servicios relevantes a la hermana María Jesús Pérez Mateos
- [1666](#)..... Otórgase la nacionalidad ecuatoriana por servicios relevantes al padre Graziano Luigi Masón de Marchi
- [1667](#)..... Derógase el Decreto Ejecutivo N° 2323, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 13 de 1 de febrero del 2007, por la cual se otorgó a la Empresa Hospital Millenium Hospimillennium S. A., la concesión para la operación, establecimiento y administración de una zona franca de servicios hospitalarios
- [1672](#)..... Refórmase el Reglamento General a la Ley Orgánica de Aduanas

ACUERDOS:

SECRETARIA GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y COMUNICACION:

- [672](#)..... Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior al doctor Gustavo Jalkh Röben, Ministro de Gobierno y Policía
- [673](#)..... Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior a la economista María Elsa Viteri Aciturri, Ministra de Finanzas
- [674](#)..... Autorízase al abogado Antonio Gagliardo Valarezo, Ministro de Trabajo y Empleo licencia sin remuneración

MINISTERIO DE GOBIERNO:

- [105](#)..... Apruébase el estatuto y otórgase personalidad jurídica a la organización religiosa denominada Fundación Centro Cristiano Casa Angélica, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha

MINISTERIO DE INDUSTRIAS:

- [09 073](#).... Desígnase a la licenciada Silvana Peñaherrera, Delegada Permanente, para que integre el Consejo Superior Cafetalero (COFENAC)
- [09 074](#).... Desígnanse a los doctores Fausto Alvarado, Subsecretario de Innovación Tecnológica, Delegado Permanente; y, a Ramiro Ruano, Delegado Suplente, para que integren el Consejo Nacional de Fijación y Revisión de Precios de Medicamentos de Uso Humano
- [09 075](#).... Desígnase al doctor Juan Esteban Andrade Moscoso, Director de Asesoría Jurídica, Delegado Permanente, para que integre el Directorio del CLIRSEN
- [09-076](#).... Desígnase a la economista María Elena Ayala, Delegada Permanente, para que integre el Consejo Nacional de Estadística y Censos (CONEC)

[09 077](#).... Designase a la licenciada Sylvana Peñaherrera, Delegada Permanente, para que integre el Consejo Consultivo del Plátano Destinado a la Exportación

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES:**

- [Acuerdo](#) entre la Comisión de las Comunidades Europeas en nombre de la Comunidad Europea y el Gobierno de la República del Ecuador para el Envío de una Misión de Observadores para las Elecciones Generales Nacionales del 26 de abril y el 14 de junio del 2009
- [Convenio](#) para la Protección del Patrimonio Cultural y Recuperación de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos entre la República del Ecuador y la República de El Salvador
- [Convenio](#) de Cooperación entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y el "Distrito 4400 de Rotary International"

**SECRETARIA DE PUEBLOS,
MOVIMIENTOS SOCIALES Y
ARTICIPACION CIUDADANA:**

[023](#)..... Deléganse facultades al señor Víctor Francisco Argoti Doylet, Subsecretario de Participación Ciudadana y Desarrollo de la Capacidad Emprendedora, actualmente Subsecretaría de Participación Ciudadana Integral

RESOLUCIONES:

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL:

[PLE-CNE-2-3-4-2009](#) Expídese el Reglamento para la Conformación y Funcionamiento de la Comisión de Vigilancia de los Procesos Electorales del 2009

**CORPORACION ADUANERA
ECUATORIANA:**

[09389](#)..... Deléganse facultades a la abogada Gabriela Uquillas, encargada del Departamento Jurídico de Distrito Marítimo Guayaquil

[09390](#)..... Delégase al Subgerente de Zona de Carga Aérea de Guayaquil, la facultad de disponer mediante providencia el traslado entre las instalaciones de Correos del Ecuador y Subgerencia de Zona de Carga Aérea (Almacén Temporal) de las mercancías que hayan arribado por Correos del Ecuador y que por su peso o valor no pueden acogerse al despacho simplificado previsto para el Régimen de Tráfico Postal Internacional o Correos Rápidos, a fin de que estas, se sometan a los procedimientos generales de despacho a consumo

ORQUESTA SINFONICA DE CUENCA:

[01-18SE-09-08-08](#) Expídese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos

FUNCION JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

- [Modifícase](#) la competencia en razón de la materia del Juzgado Décimo de lo Civil de El Oro, asignándole competencia en todas las materias en primera instancia y jurisdicción en el cantón Atahualpa de la provincia de El Oro
- [Dispónese](#) que hasta que las judicaturas de la niñez y adolescencia sean transformadas en juzgados de la familia, mujer, niñez y adolescencia, los juzgados de lo civil de todo el país, incluidas las salas correspondientes de las cortes provinciales, continuarán ejerciendo la competencia en los asuntos a los que se refieren el artículo 234 y el literal c) de la Décima Disposición Transitoria del Código Orgánico de la Función Judicial

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO:

Recursos de casación en los juicios seguidos por las siguientes personas:

- [339](#)..... Jaime Fernando Iza Chanatasig en contra de Rafael Gualoto Simbaña
- [340-07](#).... Miguel Angel Hidalgo Trujillo en virtud de la declaratoria de inconstitucionalidad de la Disposición Transitoria Tercera de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público
- [341-07](#).... Gina Soraya Bravo Ormaza en contra del Director del Registro Civil, Identificación y Cedulación
- [344-07](#).... Universi Antonio Zambrano Romero en contra del Banco Ecuatoriano de la Vivienda

ORDENANZA METROPOLITANA:

- [0281](#)..... Concejo Metropolitano de Quito: De creación de la Empresa Municipal de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana (EMSEGURIDAD-Q)

AVISO JUDICIAL:

- [Declárase](#) la rehabilitación del señor Segundo Heriberto Estrella Páez, dentro del juicio de insolvencia seguido por el señor Félix Rodrigo Alvarez Salgado

FE DE ERRATAS:

- [A la publicación](#) de la Resolución N° SNTG-001-09 del 4 de febrero del 2009, mediante la cual la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organización por Procesos

No. 01-18SE-09-08-08

**JUNTA DIRECTIVA DE LA ORQUESTA
SINFONICA DE CUENCA**

Considerando:

Que, mediante Decreto Supremo No. 1260, con fecha 3 de noviembre del año mil novecientos setenta y dos y publicado en el Registro Oficial con fecha diez de noviembre del mismo año, se crea, con sede en la ciudad de Cuenca, la Orquesta Sinfónica de Cuenca;

Que, mediante Registro Oficial No. 251 del 24 de enero del 2001 se expide el Reglamento Orgánico Funcional para la Orquesta Sinfónica de Cuenca;

Que, en función de la Resolución SENRES-PROC-2006-046, publicada en el Registro Oficial No. 251 del 17 de abril del 2006, es necesario generar los procesos de diseño y reforma de la estructura organizacional de la Orquesta Sinfónica de Cuenca, alineada a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base constitutiva, que contemple principios de organización y de gestión institucional eficiente, eficaz y de calidad;

Que, mediante oficio No. MF-SP-CDPP-2008-405216 del 25 de noviembre del 2008, el Ministerio de Finanzas de conformidad con lo que establece el último inciso del artículo 113 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, emitió el dictamen presupuestario favorable;

Que, mediante oficio No. SENRES-DI-2008 0007944 de 10 de diciembre del 2008, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público -SENRES- emitió su dictamen favorable al proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Orquesta Sinfónica de Cuenca, de conformidad con lo que establecen las letras a) y c) del artículo 54 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, LOSCCA y el último inciso del artículo 113 de su reglamento; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 9 del Registro Oficial No. 181 de noviembre 10 de 1972 de la base legal de creación y en base al artículo 5, numeral 3 del Registro Oficial No. 251 del miércoles 24 de enero del 2001 y el Decreto 159, artículo 1, Registro Oficial No. 45 de 19 de marzo del 2007,

Resuelve:

EXPEDIR EL SIGUIENTE ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA ORQUESTA SINFONICA DE CUENCA.

Art. 1.- Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional de la Orquesta Sinfónica de Cuenca se alinea con su misión consagrada en su base constitutiva, que se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 2.- Procesos institucionales.- Los procesos que elaboran los productos y servicios de la Orquesta Sinfónica de Cuenca, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional:

- a) **Procesos gobernantes.-** Direccionan la gestión institucional a través de la expedición de políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización;

- b) **Procesos agregadores de valor.-** Generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional; constituyen la razón de ser de la entidad;
- c) **Procesos habilitantes.-** Están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Art. 3.- Puestos directivos.- Los puestos directivos establecidos en la Estructura Organizacional son: Director Ejecutivo y Director Titular de Orquesta.

Art. 4.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- La Orquesta Sinfónica de Cuenca, de conformidad a lo establecido en el artículo 115 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público -LOSCCA-, mantiene un Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, integrado por: el Director Ejecutivo o su delegado, el Director Titular de Orquesta o su delegado, el responsable de cada una de las diferentes unidades administrativas; y, el responsable de la Unidad de Administración de Recursos Humanos UARHs.

Art. 5.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional de la Orquesta Sinfónica de Cuenca, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la Orquesta Sinfónica de Cuenca.
2. Conocer y controlar la planificación anual del talento humano institucional, coordinada por la Unidad de Administración de Recursos Humanos, UARHs, que contemple creación, supresión, fusión y reestructuración de puestos y plazas, así como contratos de trabajo con o sin relación de dependencia.
3. Coordinar la ejecución de los programas de rediseño y reingeniería de procesos, unidades organizacionales y estructura de puestos presentadas por las diferentes áreas de la institución consolidadas a través de la UARHs.
4. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual consolidado y presupuestado de la Orquesta Sinfónica de Cuenca.
5. Participar en la elaboración de diseños de instrumentos de gestión y autogestión financiera, reglamentos, normas y más disposiciones internas y ponerlos a consideración para su análisis y aprobación por la Junta Directiva.

El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, ordinariamente se reunirá cada dos meses y extraordinariamente cuando el Presidente o uno de sus miembros lo creyeren conveniente.

Art. 6.- Comité Técnico Musical.- Tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Conocer y planificar conjuntamente con el Director titular de la orquesta, la agenda anual de conciertos.
2. Sugerir la elaboración de composiciones, arreglos, orquestaciones, transcripciones o transposiciones.
3. Asesorar a la Junta Directiva, Director Ejecutivo sobre asuntos técnicos musicales relevantes para la institución.
4. Fomentar la investigación y creación musical de nuevos géneros y estilos musicales.
5. Sugerir a las instancias superiores dictaminadas por ley los parámetros y factores que intervendrán en las evaluaciones técnicos musicales.

Art. 7.- Misión institucional.- La Orquesta Sinfónica de Cuenca es una institución cultural pública que fomenta la cultura musical a través de un repertorio sinfónico nacional y universal de calidad, mediante la difusión, promoción, creación, conservación y rescate del patrimonio artístico garantizando el fortalecimiento de la cultura y valores musicales en la ciudadanía a la que sirve.

Art. 8.- Objetivos estratégicos:

1. Proyectar a la Orquesta Sinfónica de Cuenca como un centro de expansión y liderazgo artístico cultural y musical en la región, el país y en el exterior mediante la actualización tecnológica y administrativa a nivel institucional.
2. Conseguir la profesionalización del personal artístico musical, ejecutivo, directivo, administrativo y logístico en base al cumplimiento del Plan de Capacitación y Desarrollo Institucional enfocado al desarrollo de competencias organizacionales, técnicas, profesionales y personales.
3. Fomentar en los públicos la formación cultural, artística y musical a través de una agenda planificada de eventos, que cubran diversos estilos y géneros.
4. Gestionar acercamientos estratégicos interinstitucionales para conseguir el posicionamiento de la Orquesta Sinfónica de Cuenca en todos sus ámbitos de actuación, fortaleciendo la imagen institucional que cumpla con su responsabilidad social.
5. Estructurar y mantener un plan permanente de difusión cultural y participación interactiva de públicos en todos los ámbitos músico culturales a través de proyectos estratégicos de comunicación institucional.

Art. 9.- Estructura orgánica básica alineada a la misión: La Estructura de la Orquesta Sinfónica de Cuenca, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, está integrada por:

1. PROCESOS GOBERNANTES

- 1.1 Direccionamiento Estratégico del Desarrollo Institucional y Cultural Musical
- 1.2 Gestión Estratégica del Desarrollo Institucional y Cultural Musical.

2. PROCESO AGREGADOR DE VALOR

- 2.1 Gestión Técnico Musical.

3. PROCESOS HABILITANTES

3.1 DE ASESORIA

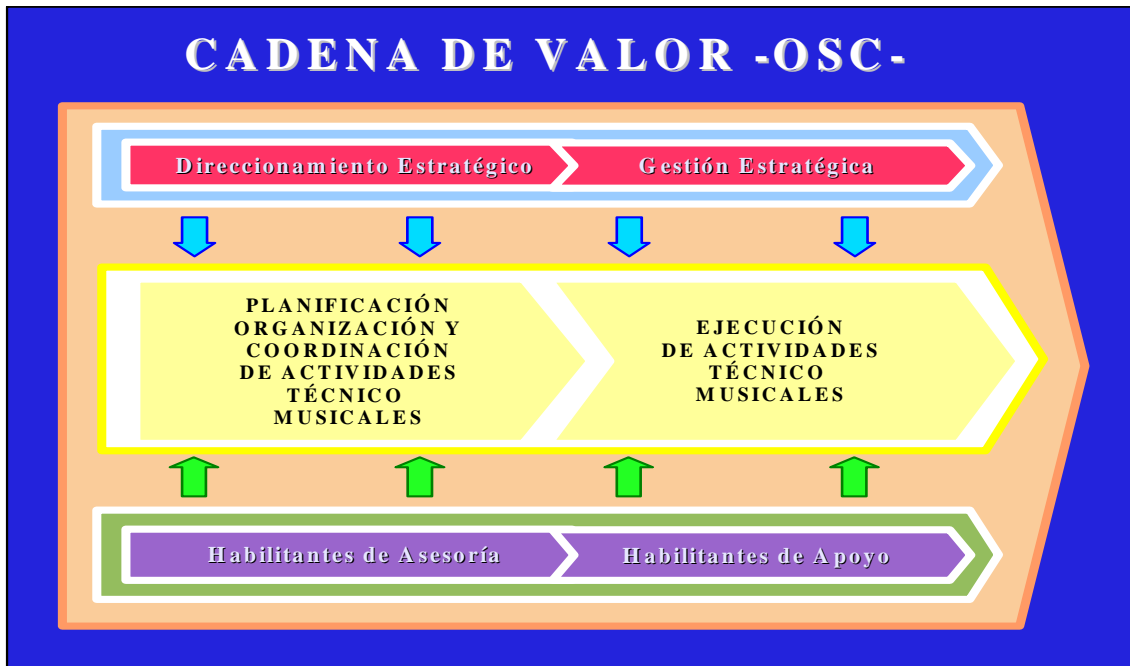
- 3.1.1 Asesoría Jurídica
- 3.1.2 Comunicación Social

3.2 DE APOYO

- 3.2.1 Gestión Administrativa Financiera
- 3.2.2 Gestión de Recursos Humanos

Art. 10.- Representaciones gráficas:

a. Cadena de valor



b. Mapa de procesos



c. Estructura orgánica



Art. 11.- Estructura orgánica descriptiva.

1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1 JUNTA DIRECTIVA

- a) **Misión.-** Direccionar el desarrollo de la Orquesta Sinfónica de Cuenca, a través de políticas, lineamientos y normas para una adecuada gestión institucional.

La Junta Directiva, constituye la máxima autoridad de la entidad y está integrada por:

1. El Ministro de Cultura o su delegado, quien lo presidirá; conforme al Decreto 159 del 6 de marzo del 2007.
2. Un representante del Municipio de Cuenca.
3. Un representante del cuerpo de músicos de dicha orquesta, elegido en asamblea del mismo cuerpo.
4. El Director del Conservatorio Nacional de Música, José María Rodríguez; y,

b) Atribuciones y responsabilidades de la Junta Directiva; a más de las establecidas en el Art. 5 del Registro Oficial No. 251 del 24 de enero del 2001, se establecen las siguientes:

1. Fijar políticas culturales de gestión y administración que faciliten el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos de la institución.
2. Solicitar al Ministro de Cultura nombrar a su delegado (Presidente de la Junta) ante la falta o ausencia temporal o definitiva del titular.
3. Nombrar y posesionar al Director Ejecutivo de la institución.
4. Aprobar los lineamientos y estrategias artístico musicales, que vayan en beneficio de la institución, sus miembros y la comunidad.
5. Conocer y presentar para la aprobación del Ministerio de Cultura y demás instituciones que corresponda, el proyecto al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y sus reformas de la Orquesta Sinfónica de Cuenca y otros proyectos de Desarrollo Institucional y de Gestión.
6. Aprobar el Proyecto de Manual de Clasificación de Puestos y poner a conocimiento de las instancias pertinentes para su legalización.
7. Remover a los funcionarios de la entidad conforme a las disposiciones legales correspondientes.
8. Conocer y aprobar los planes y programas de trabajo institucionales.
9. Aprobar la agenda anual elaborada por la Comisión Técnico-Musical.
10. Aprobar la pro forma presupuestaria y reformas al presupuesto de la entidad.
11. Autorizar los gastos o inversiones de la institución y fijar el límite autónomo de gestión del Director Ejecutivo respecto de dichos rubros.
12. Aceptar con beneficio de inventarios: herencias, legados y donaciones que se hicieren a la institución.
13. Autorizar la celebración de convenios de cooperación con instituciones públicas o privadas del país o del exterior.
14. Presentar los informes que solicitare el Ministro de Cultura, la Contraloría General, la Procuraduría General del Estado, SENRES y más instituciones del Estado que así lo requieran acatando las leyes y disposiciones.
15. Aprobar los reglamentos internos y demás normas secundarias que contemple la ley, necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de la Orquesta Sinfónica de Cuenca.
16. Aprobar la suscripción de nombramientos, contratos ocasionales o profesionales, fijando su escala de remuneraciones de acuerdo a los reglamentos vigentes.
17. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, la ley, el presente estatuto, sus reglamentos y más normativas inherentes a la actividad de la institución.

Atribuciones y responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva; a más de las establecidas en el Art. 5 del Registro Oficial No. 251 del 24 de enero del 2001, se establecen las siguientes:

1. Hacer cumplir las políticas culturales e institucionales generales en coordinación con el Director Ejecutivo, emanadas de la Junta Directiva.
2. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
3. Convocar a sesiones extraordinarias, por iniciativa propia o a pedido de tres de sus miembros;
4. Subrogar al Director Ejecutivo en caso de falta o ausencia temporal o definitiva hasta que se nombre al titular debiendo designarse a un secretario ad-hoc para las sesiones de la Junta Directiva.
5. Firmar actas de las sesiones, los acuerdos, resoluciones y otras comunicaciones que tengan que ver con el manejo administrativo de la Orquesta Sinfónica de Cuenca.
6. Apoyo a la Dirección Ejecutiva para la consecución de convenios y alianzas estratégicas.
7. Las demás que la ley, los estatutos, los reglamentos y resoluciones que la Junta Directiva le asignen.

1.2 DIRECTOR EJECUTIVO

- a) Misión.-** Administrar los recursos materiales, financieros y gestionar el desarrollo del talento humano a fin de que contribuyan hacia la consecución de la misión y objetivos estratégicos institucionales.

Responsable: Director Ejecutivo; y,

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Orquesta Sinfónica de Cuenca.
2. Proponer para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, planes, programas y proyectos institucionales.
3. Planificar, dirigir, supervisar y evaluar las diversas actividades de las unidades administrativas y técnicas de la entidad, a fin de garantizar el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
4. Legalizar los nombramientos, contratos ocasionales, profesionales y otros, para atender necesidades institucionales; previo informe de la UARHS y Financiero.
5. Velar por la correcta utilización de los recursos económicos de la institución, así como de gestionarlos para la ejecución de proyectos de acuerdo a la planificación anual.
6. Presidir el Comité de Gestión Institucional.
7. Autorizar licencias, vacaciones y otros movimientos de personal en base a los informes técnicos emitidos por la UARHS.
8. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva la pro forma presupuestaria, reformas al presupuesto, estados financieros y liquidaciones presupuestarias de la institución.
9. Supervisar las actividades financieras de la institución y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia.
10. Autorizar gastos y celebrar contratos hasta por el monto determinado por la Junta Directiva.

11. Presentar a la Junta Directiva anualmente y cuando fuere requerido, un informe de las actividades inherentes a su cargo.
12. Presidir las comisiones establecidas en la ley o las que disponga la Junta Directiva.
13. Gestionar ante personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, la colaboración interinstitucional para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
14. Delegar funciones y atribuciones al personal de la Orquesta Sinfónica de Cuenca, dentro de los preceptos legales vigentes.
15. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, la ley, el presente estatuto, los reglamentos, acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva y más normativas que rigen la vida administrativa de la institución.
16. Planificar el desarrollo informático de la institución.
17. Las demás que de acuerdo con la naturaleza de sus actividades le correspondan legalmente y las que determine la Junta Directiva.

2. PROCESO AGREGADOR DE VALOR

2.1 DIRECCION TECNICO MUSICAL

- a) **Misión.-** Planificar, dirigir, supervisar y ejecutar la programación de la agenda musical anual asegurando calidad en el nivel artístico de los miembros de la orquesta y fomentar la capacidad de investigación y creatividad musical.

Responsable: Director titular de la Orquesta Sinfónica.

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Ejercer la representación artística de la Orquesta Sinfónica de Cuenca.
2. Planificar, dirigir, supervisar y ejecutar las actividades técnico musicales, académicas y de fomento cultural de la Orquesta Sinfónica de Cuenca.
3. Presidir el Comité Técnico Musical y participar en la elaboración del calendario anual técnico musical
4. Incentivar la investigación y creatividad técnico-musical ampliando y presentando variados repertorios, géneros, estilos y nuevas actividades técnico-musicales.
5. Programar y supervisar las grabaciones musicales de calidad referencial, en audio y video.
6. Presentar propuestas de colaboración artística con personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, dedicados al ámbito artístico-musical.
7. Delegar total o parcialmente las actividades al Director Asistente de la Unidad Musical, cuando el caso lo requiera.
8. Supervisar las gestiones de investigación musical.
9. Promover la ampliación del archivo musical e inventario instrumental.
10. Prestar asesoramiento técnico musical dentro de la institución así como a diversos organismos gubernamentales y/o privados cuando lo requieran.

11. Presidir los tribunales receptores de audiciones y pruebas técnicas, previo el ingreso del personal técnico a la Orquesta Sinfónica de Cuenca y entregar a instancias superiores el informe respectivo para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.
12. Entregar los informes anuales de actividades del cuerpo de músicos en el área de su competencia, a instancias superiores cuando estas los requiera.
13. Sugerir a la UARHs un plan de capacitación técnica y otras actividades académicas para el Cuerpo de Músicos de la Orquesta Sinfónica de Cuenca.
14. Velar por el resguardo, mantenimiento y actualización del sistema de archivos musicales, digitales, de audio y video, libros y otros medios disponibles en la institución; y,

c) Productos y servicios:

Técnico Musical:

1. Agenda anual de eventos de diversa índole artístico-cultural-musical.
2. Informe de avance de ejecución de agenda y actividades extras no programadas.
3. Informe de ejecución de convenios de cooperación intercultural con entidades afines nacionales y extranjeras.
4. Informe de evaluación del desempeño del personal técnico musical.
5. Informe de técnico para la contratación de personal artístico musical previo a la contratación.
6. Informe escrito respecto al desempeño del personal técnico musical contratado bajo la modalidad de ocasional o profesional tanto de directores de orquesta, solistas invitados y músicos extras.

Investigación y creación musical:

1. Informes de composiciones, arreglos, orquestaciones, transcripciones o transposiciones.
2. Informe de investigación musicológica, vinculada al repertorio por ejecutarse, proporcionando información sobre obras musicales, compositores, conceptos y otros aspectos relevantes.
3. Guiones para presentaciones de la Orquesta Sinfónica de Cuenca.
4. Informe de gestión para fomentar la investigación musical.
5. Informe de propuestas creativas de nuevos géneros y estilos musicales en el campo técnico-musical.
6. Proyectos de manejo técnico de nuevas manifestaciones y tecnologías musicales.
7. Informe de cooperación cultural con entidades afines nacionales y extranjeras.

Biblioteca (Archivo y Documentación Musical):

1. Sistema de administración de archivo musical.
2. Inventario actualizado y mantenimiento de partituras musicales físicas y digitales, archivos de audio y video y archivos MIDI.
3. Informe de reproducción de partituras musicales.

4. Registro de entrega y recepción de partituras como bienes de control.
5. Sistemas digitalizados de documentación musical.
6. Proyectos interactivos y en multimedia técnico-musicales;
7. Registro de actas de entrega-recepción de material documental musical.
8. Programas de adquisición de material bibliográfico.
9. Informe de administración del centro de copiado del área técnico-musical.
10. Informes de recuperación de material documental musical.

3. PROCESOS HABILITANTES

3.1 DE ASESORIA

3.1.1 ASESORIA JURIDICA

a) Misión.- Proporcionar consejo jurídico a la Orquesta Sinfónica de Cuenca para orientar las decisiones y acciones relativas a su desarrollo institucional coadyuvando en la toma de decisiones de los procesos gobernantes y más actividades en el ámbito de su competencia; y,

b) Productos y servicios:

1. Patrocinio jurídico dentro de los procesos legales que requiera la Orquesta Sinfónica de Cuenca.
2. Criterios jurídicos y pronunciamientos legales.
3. Asesoramiento legal y consultas jurídicas formuladas por las autoridades, funcionarios y servidores dentro de sus funciones en la institución.
4. Contratos y convenios.
5. Los demás que le asigne la Junta Directiva y demás autoridades competentes en relación a su función.

3.1.2 COMUNICACION SOCIAL

a) Misión.- Generar ámbitos de comunicación para fortalecer la imagen institucional, así como promover y armonizar el flujo de información de la Orquesta Sinfónica de Cuenca, a través de los medios de comunicación interna y externa; y,

b) Productos y servicios:

1. Plan estratégico de comunicación y difusión social con el respectivo informe de ejecución.
2. Informe de evaluación y control de impacto de la información.
3. Plan de promoción de imagen corporativa con el respectivo informe de ejecución.
4. Cartelera informativa institucional.
5. Informe del monitoreo de la imagen institucional.
6. Boletines de prensa, artículos especiales o avisos.

7. Diseño gráfico de programas de mano, fotografías, trípticos, folletos, revista institucional, memorias y afiches y otros medios de comunicación.
8. Material impreso, audio, video, multimedia, internet.
9. Informe de la utilización de la hemeroteca con información periodística relacionada con la institución.
10. Agenda de relaciones públicas y protocolo institucional.
11. Plan de Difusión de Eventos.
12. Plan de publicidad institucional en base a la misión y visión y valores de la institución.

3.2 DE APOYO

3.2.1 ADMINISTRATIVO FINANCIERO

a) Misión.- Administrar los recursos económicos y financieros de la Orquesta Sinfónica de Cuenca con transparencia y efectividad, así como generar planes para el autofinanciamiento y el buen manejo de estos recursos; y,

b) Productos y servicios:

Administrativo

Servicios Institucionales:

1. Plan de adquisición de bienes, suministros y materiales de consumo.
2. Informe de ejecución del Plan de Adquisiciones Anual.
3. Banco de proveedores de bienes y servicios calificados.
4. Informes de análisis comparativos de ofertas de bienes y servicios adjudicados.
5. Informe de seguimiento y evaluación de convenios de comodatos de bienes inmuebles.
6. Informe de mantenimiento preventivo y correctivo de instrumentos musicales y demás bienes de la Orquesta Sinfónica de Cuenca.

Archivo y Documentación:

1. Sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa.
2. Informe de recepción de correspondencia.
3. Informe de documentos despachados.
4. Informe de seguimiento del sistema de archivo.
5. Informes y actas de bajas de documentación y archivos.
6. Actas de sesiones de la Junta Directiva.
7. Actas de sesiones de la comisión de adquisiciones.
8. Informe de manejo de caja chica.
9. Informe de seguimiento de los trámites institucionales.

10. Documentación certificada.
11. Informe de atención a clientes internos y externos.

Bodega:

1. Actas de inventarios de bienes sujetos de control.
2. Informe de la logística por evento realizado.
3. Inventario de instrumentos musicales.
4. Informe de traslados y entrega de instrumentos por cada evento musical.
5. Inventarios de bienes de la institución.
6. Actas de entrega recepción de instrumentos musicales, equipos de oficina y otros.
7. Reporte de control de existencias de suministros, equipos y bienes muebles.
8. Listado de codificación de bienes muebles e inmuebles.
9. Reporte de préstamos y recuperación de bienes y equipos de la institución a terceros.
10. Informe de ejecución del mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
11. Kardex de existencias diarias de bienes de consumo.

Financiero

Presupuesto:

1. Pro forma presupuestaria.
2. Informe de ejecución presupuestaria.
3. Reformas presupuestarias.
4. Informe de ejecución de las reformas presupuestarias.
5. Liquidaciones presupuestarias.
6. Certificaciones presupuestarias.
7. Cédulas presupuestarias.
8. Distributivo de remuneración mensual unificada.

Contabilidad:

1. Registros contables.
2. Informes financieros.
3. Estados financieros.
4. Conciliaciones contables.
5. Inventario de bienes muebles e inmuebles valorados.

6. Inventario de suministros y materiales valorados.
7. Roles de pago.
8. Liquidaciones de haberes por cesación de funciones.
9. Comprobantes de pagos.
10. Liquidación de viáticos y movilizaciones.

Administración de Caja:

1. Plan periódico de caja.
2. Registro de movimiento de cuenta única.
3. Registros e informes de garantías y valores.
4. Retenciones, declaración y recuperación del IVA e impuesto a la renta y otros impuestos.
5. Informe de garantías y valores.
6. Transferencias.

3.2.2 RECURSOS HUMANOS

a) **Misión.-** Administrar el Sistema Integrado de Recursos Humanos y asesorar a las demás unidades, promoviendo la gestión, el bienestar y el desarrollo institucional; y,

b) Productos y servicios:

Recursos Humanos:

1. Plan Anual de Requerimientos de Personal en base a solicitudes de las unidades administrativas.
2. Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales.
3. Plan Anual de Capacitación.
4. Informe de ejecución y evaluación de resultados de capacitación.
5. Diseño del modelo de evaluación del desempeño.
6. Informe de ejecución y resultados de la aplicación de la Norma de Evaluación del Desempeño
7. Informes de movimientos de personal.
8. Informe de administración de nombramientos y contratos de trabajo.
9. Informe de cumplimiento de mandatos, leyes, disposiciones y regulaciones internas por parte de los miembros de la institución.
10. Informes técnicos sobre demandas laborales, sumarios administrativos y otros relacionados con el personal.
11. Plan Anual de Vacaciones.
12. Estudios técnicos sobre clima laboral.

13. Propuestas de reglamentos internos, estatuto orgánico por procesos y otros que disponga la ley.
14. Elaboración de Manual de Competencias Institucional.
15. Instructivos de reclutamiento y selección de personal.
16. Instructivos de ascensos y promociones.
17. Planes de carrera profesional.

Desarrollo Organizacional:

1. Diseño de la estructura ocupacional de la institución.
2. Propuestas técnicas de estructuras salariales.
3. Proyecto de administración del Manual de Clasificación y Valoración de Puestos Institucionales.

Bienestar Social:

1. Plan de Bienestar Social y programas de prevención en salud, seguridad e higiene industrial de la institución.
2. Informe de ejecución del Plan de Servicios de Salud, bienestar social y programas de seguridad e higiene industrial de la institución.
3. Base de datos del personal por: perfiles, años de servicio, género, cargos, ubicación administrativa e historia laboral.
4. Informes socio-económicos del personal.
5. Reporte de situaciones críticas del personal.
6. Plan de Motivación y Desarrollo Personal.
7. Proyectos de incentivos y reconocimientos.
8. Planes de jubilación.

DISPOSICION GENERAL

PRIMERA.- El portafolio de productos de la Orquesta Sinfónica de Cuenca se podrá ampliar o disminuir de acuerdo a los requerimientos institucionales y de los clientes internos o externos tomando en cuenta el cumplimiento del marco legal que le rige a la institución.

El presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, entrará en vigencia a partir de esta fecha de aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones de la Junta Directiva de la Orquesta Sinfónica de Cuenca, el 9 de agosto del 2008.

- f.) Enrique Dávila Cobos, Presidente de la Junta Directiva de la Orquesta Sinfónica de Cuenca.
- f.) Mgst. Jackelin Verdugo Cárdenas, delegada del Municipio de Cuenca.
- f.) Lcdo. Pablo Yanzahuano Avila, Rector (E) del Conservatorio José María Rodríguez.

f.) Lcdo. Manuel Escudero Uchuari, representante del Cuerpo de Músicos de la Orquesta Sinfónica de Cuenca.

El presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, fue analizado, discutido y expedido en sesión extraordinaria de 9 de agosto del 2008, por la Junta Directiva de la Orquesta Sinfónica de Cuenca.

Lo certifico.

f.) Ing. Edgar Patricio Torres Harris, Secretario de la Junta Directiva.

Certifico: que el presente documento en 16 hojas, es fiel copia de su original.- Cuenca, a 11 de marzo del 2009.- f.) Secretaria.