



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

Año III - Nº 707

**Quito, martes 8 de
marzo de 2016**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 252-7107

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

Deléguese funciones y atribuciones a las siguientes personas:

DM-2016-004 Ingeniero Santiago Andrés Carrera Salvador, Coordinador General Administrativo Financiero.....	2
DM-2016-005 Ingeniero Santiago Andrés Carrera Salvador, Coordinador General Administrativo Financiero.....	3
DM-2016-006 Señor Santiago Ontaneda Luciano	4

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

Deléguese funciones y atribuciones a las siguientes personas:

16 013 Ingeniero Diego Rivadeneira Sarzosa.....	5
16 014 Economista Francisco Rumbea Pavisic, Viceministro de Industrias.....	6
16 015 Ingeniero Pablo de la Torre Neira, Subsecretario de Desagregación, Tecnología e Innovación Industrial.....	7
16 018 Ingeniero Dennis Zurita, Subsecretario de Servicios Logísticos y Estrategias Industriales	8
16 019 Apruébese el Instructivo para el funcionamiento del Comité y Subcomité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.....	8

INSTRUMENTO INTERNACIONAL:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

- Memorando de Entendimiento sobre el Establecimiento de Consultas Políticas entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República del Líbano	11
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

	Págs.		Págs.
RESOLUCIONES:		SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL:	
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:		008/SETECI/2016 Declárese terminadas las actividades de Cooperación Internacional No Reembolsable en el Ecuador, de la ONG extranjera “INDIO-HILFE e.V”....	47
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA:			
SAG-001-2015 Expídese la Norma técnica para la certificación de semilla de arroz (<i>Oryza sativa</i> L.).....	13		
SAG-002-2015 Expídese la Normativa para registro de importadores y exportadores de semillas	17		
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:		N° DM-2016-004	
BCE-0119-2015 Deléguese funciones y atribu- ciones al Subgerente General y otros	19	Guillaume Long	
		MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO	
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL:		Considerando:	
C.D. 504 Refórmese la Resolución No. C.D. 489 de 11 de mayo de 2015.....	32	Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las Ministras y Ministros de Estado además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde: <i>“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y sus resoluciones administrativas que requieren su gestión (...)”</i> ;	
C.D. 505 Refórmese la Resolución C.D. 469 de 9 de julio de 2014	33	Que, la Constitución de la República en su artículo 226 dispone: <i>“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.”</i> ;	
C.D. 506 Díctese el Reglamento para la aplicación de la remisión de intereses, multas y recargos de obligaciones patronales en mora.....	34	Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: <i>“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”</i> ;	
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS:			
2016-002-ISSFA-DAJ Deléguese facultades al Subdirector (a) General	37	Que, el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: <i>“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o Decreto (...)”</i> ;	
SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS:			
SGR-001-2016 Deléguese atribuciones al doctor Roberto Wladimir Monard Rodríguez, Director de Administración de Recursos Humanos	41	Que, el artículo 131 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala: <i>“En ningún caso las entidades del sector público entregarán certificados, bonos y otros títulos de deuda pública en pago de obligaciones por remuneración al trabajo, que no provengan de dictámenes judiciales o las establecidas por ley. Para otro tipo de obligaciones, además del pago en efectivo, se podrán otorgar en dación de pago, activos y títulos - valores del Estado con base a justo precio y por acuerdo de las partes.”</i>	
SGR-002-2016 Apruébese el Plan Anual de Contratación (PAC) para el ejercicio fiscal 2016	42		
SGR-005-2016 Déjese sin efecto la delegación realizada mediante Resolución Nro. SGR-077-2015	43		
SGR-006-2016 Deléguese atribuciones al licen- ciado Carlos Luis Rivera Córdova, Asesor del Despacho Ministerial	45		

Que, el Ministerio de Cultura fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 5, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22, de 14 de febrero del mismo año, hoy denominado Ministerio de Cultura y Patrimonio, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 1507, de 08 de mayo de 2013, cuya misión radica en fortalecer la identidad nacional y la interculturalidad; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2012-004, de 23 de enero de 2012, el Ministerio de Cultura expidió el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 265, de 16 de marzo de 2012, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. DM-003, de 18 de enero de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 902, de 28 de febrero de 2013; en el numeral 1.1, literal h) del título I del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura, señala que una de las atribuciones y responsabilidades del Ministro de Cultura y Patrimonio es: *“Delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 648, de 25 de marzo de 2015, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró al doctor Guillaume Jean Sebastien Long como Ministro de Cultura y Patrimonio;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el Decreto Ejecutivo No. 648, de 25 de marzo de 2015

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al ingeniero Santiago Andrés Carrera Salvador, Coordinador General Administrativo Financiero, a fin de que suscriba ante el Ministerio de Finanzas, el convenio de dación de pago y demás documentos pertinentes, para pago con Títulos del Banco Central, a favor de la Compañía de Seguridad “SIMBORAM SECURITY INTERNATIONAL CIA. LTDA.”.

Artículo 2.- El delegado actuará conforme a las atribuciones, funciones y competencias establecidas en los instrumentos jurídicos correspondientes.

Artículo 3.- El delegado deberá informar por escrito al señor Ministro de Cultura y Patrimonio, las acciones que se deriven del ejercicio de esta delegación.

Artículo 4.- Comuníquese este Acuerdo al Secretario Nacional de la Administración Pública.

Artículo 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado, en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 05 de febrero de 2016.

f.) Guillaume Long, Ministro de Cultura y Patrimonio.

N° DM-2016-005

Guillaume Long
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las Ministras y Ministros de Estado además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y sus resoluciones administrativas que requieren su gestión (...)”*;

Que, la Constitución de la República en su artículo 226 dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.”*;

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, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o Decreto (...)”*;

Que, el artículo 131 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala: *“En ningún caso las entidades del sector público entregarán certificados, bonos y otros títulos de deuda pública en pago de obligaciones por remuneración al trabajo, que no provengan de dictámenes judiciales o las establecidas por ley. Para otro tipo de*

obligaciones, además del pago en efectivo, se podrán otorgar en dación de pago, activos y títulos - valores del Estado con base a justo precio y por acuerdo de las partes.”

Que, el Ministerio de Cultura fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 5, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22, de 14 de febrero del mismo año, hoy denominado Ministerio de Cultura y Patrimonio, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 1507, de 08 de mayo de 2013, cuya misión radica en fortalecer la identidad nacional y la interculturalidad; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2012-004, de 23 de enero de 2012, el Ministerio de Cultura expidió el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 265, de 16 de marzo de 2012, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. DM-003, de 18 de enero de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 902, de 28 de febrero de 2013; en el numeral 1.1, literal h) del título I del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura, señala que una de las atribuciones y responsabilidades del Ministro de Cultura y Patrimonio es: *“Delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 648, de 25 de marzo de 2015, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró al doctor Guillaume Jean Sebastien Long como Ministro de Cultura y Patrimonio;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el Decreto Ejecutivo No. 648, de 25 de marzo de 2015

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al ingeniero Santiago Andrés Carrera Salvador, Coordinador General Administrativo Financiero, a fin de que suscriba ante el Ministerio de Finanzas, el convenio de dación de pago y demás documentos pertinentes, para pago con Títulos del Banco Central, a favor de la Compañía de Mantenimiento y Limpieza “CANASHER CIA LTDA”.

Artículo 2.- El delegado actuará conforme a las atribuciones, funciones y competencias establecidas en los instrumentos jurídicos correspondientes.

Artículo 3.- El delegado deberá informar por escrito al señor Ministro de Cultura y Patrimonio, las acciones que se deriven del ejercicio de esta delegación.

Artículo 4.- Comuníquese este Acuerdo al Secretario Nacional de la Administración Pública.

Artículo 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado, en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 05 de febrero de 2016.

f.) Guillaume Long, Ministro de Cultura y Patrimonio.

N° DM-2016-006

Guillaume Long
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las Ministras y Ministros de Estado además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y sus resoluciones administrativas que requieren su gestión (...)”*;

Que, la Constitución de la República en su artículo 226 dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.”*;

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, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o Decreto (...)”*;

Que, el Ministerio de Cultura fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 5, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22, de 14 de febrero del mismo año, hoy denominado Ministerio de Cultura y Patrimonio, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 1507, de 08 de mayo de 2013, cuya misión radica

en fortalecer la identidad nacional y la interculturalidad; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2012-004, de 23 de enero de 2012, el Ministerio de Cultura expidió el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 265, de 16 de marzo de 2012, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. DM-003, de 18 de enero de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 902, de 28 de febrero de 2013; en el numeral 1.1, literal h) del título I del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura, señala que una de las atribuciones y responsabilidades del Ministro de Cultura y Patrimonio es: *“Delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo”*;

Que, el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura en el literal g) del numeral 1.1. del artículo 9, señala como una de las atribuciones y responsabilidades de la máxima autoridad el *“Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Ministerio de Cultura, pudiendo celebrar a nombre de este toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la legislación vigente.”*

Que, entre esta Cartera de Estado y el Musee du Quai Branly, el 30 de septiembre de 2015, se suscribió un contrato de comodato cuyo objeto es entregar en préstamo de uso a favor del Musee du Quai Branly, doscientos sesenta y cinco (265) bienes arqueológicos, pertenecientes a los acervos arqueológicos de Quito y Guayaquil, que de forma exclusiva formarán parte del proyecto expositivo denominado *“CHAMANES Y DEIDADES DEL ANTIGUO ECUADOR”*.

Que, el numeral 12 de la cláusula primera del contrato en referencia señala como obligación de parte del comodatario *“Tanto a la entrega de los bienes culturales patrimoniales en préstamo, como una vez que concluya el plazo del préstamo de los mismos y éstos sean devueltos de manera inmediata a las Reservas de arqueología de Quito y Guayaquil del Ministerio de Cultura y Patrimonio, se elaborarán y suscribirán las actas de entrega-recepción por parte de los comparecientes o sus delegados, indicando el estado de conservación de los bienes que son entregados.”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 648, de 25 de marzo de 2015, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró al doctor Guillaume Jean Sebastien Long como Ministro de Cultura y Patrimonio;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo

17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el Decreto Ejecutivo No. 648, de 25 de marzo de 2015

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al señor Santiago Ontaneda Luciano, la suscripción de las actas entrega-recepción y demás documentación pertinente, de los doscientos sesenta y cinco (265) bienes arqueológicos, pertenecientes a los acervos arqueológicos de Quito y Guayaquil, en cumplimiento con lo previsto en el contrato de comodato suscrito el 30 de septiembre de 2015 entre esta Cartera de Estado y el Musee du Quay Branly.

Artículo 2.- El delegado actuará conforme a las atribuciones, funciones y competencias establecidas en los instrumentos jurídicos correspondientes.

Artículo 3.- El delegado deberá informar por escrito al señor Ministro de Cultura y Patrimonio, las acciones que se deriven del ejercicio de esta delegación.

Artículo 4.- Comuníquese este Acuerdo al Secretario Nacional de la Administración Pública.

Artículo 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado, en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 05 de febrero de 2016.

f.) Guillaume Long, Ministro de Cultura y Patrimonio.

No. 16 013

Eduardo Egas Peña
MINISTRO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que, según el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República, a las ministras y ministros de Estado les corresponde dirigir la política del Ministerio a su cargo y expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial;

Que, el artículo 17, segundo inciso, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, dice: *“Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios*

al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial.”

Que, el artículo 57 del mismo Estatuto dice: “La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó.”

Que, el artículo 5 del Decreto Ejecutivo 868 de 30 de diciembre de 2015, establece que el Directorio es la autoridad máxima de la Corporación Financiera Nacional BP y estará integrado, entre otros, por el Ministro de Industrias o su Delegado.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 670 de 29 de abril de 2015, se designó al Ingeniero Eduardo Egas Peña, como Ministro de Industrias y Productividad;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Delegar al señor Ingeniero Diego Rivadeneira Sarzosa, para que actúe en representación de esta Cartera de Estado, en el Directorio de la Corporación Financiera Nacional BP.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar al interesado con un ejemplar de este acuerdo, conforme lo dispuesto en el Artículo 126 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 11 de febrero 2016.

f.) Eduardo Egas Peña, Ministro de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 19 de febrero de 2016.

No. 16 014

Eduardo Egas Peña
MINISTRO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que, según el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República, a las ministras y ministros de Estado les corresponde dirigir la política del Ministerio a su cargo y expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial;

Que, el artículo 17, segundo inciso, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, dice: “Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial.”

Que, el artículo 57 del mismo Estatuto dice: “La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó.”

Que, el artículo 71 del Código Orgánico de la Producción establece que el Comité de Comercio Exterior (COMEX), estará compuesto por titulares o delegados de las siguientes instituciones, entre otras, el Ministerio rector de la política industrial.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 670 de 29 de abril de 2015, se designó al Ingeniero Eduardo Egas Peña, como Ministro de Industrias y Productividad;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Delegar al señor Economista Francisco Rumbea Pavisic, Viceministro de Industrias, para que actúe en representación de esta Cartera de Estado, en el Pleno del Comité de Comercio Exterior (COMEX).

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar al interesado con un ejemplar de este acuerdo, conforme lo dispuesto en el Artículo 126 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 11 de febrero de 2016.

f.) Eduardo Egas Peña, Ministro de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 19 de febrero de 2016.

No. 16 015

Eduardo Egas Peña
MINISTRO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que, según el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República, a las ministras y ministros de Estado les corresponde dirigir la política del Ministerio a su cargo y expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial;

Que, el artículo 17, segundo inciso, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, dice: “Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial.”

Que, el artículo 57 del mismo Estatuto dice: “La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó.”

Que, el artículo 3 del Reglamento General para la Fijación, Revisión y Control de los Precios de los Medicamentos de Uso Humano, publicado en el Registro Oficial 299 de 29 de julio de 2014, establece que el Consejo Nacional estará conformado, entre otros, por el Ministro de Industrias y Productividad o su delegado permanente.

Que, el artículo 5 de la Ley de Creación del Centro de Levantamientos Integrados, señala que el Directorio está

integrado, entre otros, por un delegado del Ministerio de Industrias, Comercio e Integración.

Que, el Art. 4 del Decreto Ejecutivo 1246 publicado en el Registro Oficial 759 del 2 de agosto de 2012, establece que “*Todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos, que hasta la fecha eran ejercidos por el Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos (CLIRSEN), pasarán a ser ejercidas por el Instituto Espacial Ecuatoriano.*”

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 670 de 29 de abril de 2015, se designó al Ingeniero Eduardo Egas Peña, como Ministro de Industrias y Productividad;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Delegar al señor Ingeniero Pablo de la Torre Neira, Subsecretario de Desagregación, Tecnología e Innovación Industrial, para que actúe en representación de esta Cartera de Estado, en el Consejo Nacional de Fijación, Revisión y Control de los Precios de los Medicamentos de Uso y Consumo Humano.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Delegar al señor Ingeniero Pablo de la Torre Neira, Subsecretario de Desagregación, Tecnología e Innovación Industrial, para que integre el Directorio del Instituto Espacial Ecuatoriano, en representación de esta Cartera de Estado.

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar al interesado con un ejemplar de este acuerdo, conforme lo dispuesto en el Artículo 126 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ARTÍCULO CUARTO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 11 de febrero de 2016.

f.) Eduardo Egas Peña, Ministro de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 19 de febrero de 2016.

No. 16 018**Eduardo Egas Peña
MINISTRO DE INDUSTRIAS
Y PRODUCTIVIDAD****Considerando:**

Que, según el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República, a las ministras y ministros de Estado les corresponde dirigir la política del Ministerio a su cargo y expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial;

Que, el artículo 17, segundo inciso, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, dice: “Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial.”

Que, el artículo 57 del mismo Estatuto dice: “La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó.”

Que, en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 671 de 24 de febrero de 2011, publicado en el Registro Oficial 404 de 15 de marzo de 2011, se designa al Ministro de Industrias y Productividad para que actúe en calidad de Vicepresidente del Comité Ejecutivo del Comité de Comercio Exterior (COMEX).

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 670 de 29 de abril de 2015, se designó al Ingeniero Eduardo Egas Peña, como Ministro de Industrias y Productividad;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Delegar al señor Ingeniero Dennis Zurita, Subsecretario de Servicios Logísticos y Estrategias Industriales, para que actúe en representación de esta Cartera de Estado, en el Comité Ejecutivo del Comité de Comercio Exterior (COMEX).

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar al interesado con un ejemplar de este acuerdo, conforme lo dispuesto en el Artículo 126 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 11 de febrero de 2016.

f.) Eduardo Egas Peña, Ministro de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 19 de febrero de 2016.

No. 16 019**Eduardo Egas Peña
MINISTRO DE INDUSTRIAS
Y PRODUCTIVIDAD****Considerando:**

Que, según el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República, a las ministras y ministros de Estado les corresponde dirigir la política del Ministerio a su cargo y expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en las Instituciones de la Administración Pública, se integrará el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 15 048 de 14 de abril de 2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 341 de fecha 23 de julio del 2015, se emite el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de este Ministerio, estableciéndose en el artículo 4 el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 670 de 29 de abril de 2015, se designó al Ingeniero Eduardo Egas Peña, como Ministro de Industrias y Productividad;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ Y

SUBCOMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL, de conformidad a las siguientes normas:

1. OBJETIVO

Regular el funcionamiento del Comité de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional; y, el Subcomité de Gestión para el Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Industrias y Productividad, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

2. DEFINICIONES

Comité: Conjunto de personas elegidas para desempeñar una labor determinada, especialmente si tiene autoridad o actúa en representación de un colectivo¹.

Gestión Pública: Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo².

Modelo de Reestructuración: Es el conjunto de procesos, actividades y herramientas interrelacionadas en un sistema de gestión institucional fundamentado en políticas, mediante el cual busca consolidar e innovar a las instituciones de la Administración Pública Central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva bajo los principios constitucionales que regulan la Administración Pública y optimizar con eficiencia la gestión de la misma, los recursos del Estado, la mejora en la calidad de los servicios a la ciudadanía y el desarrollo del servidor público. El Modelo de Reestructuración se adapta a cada institución, es decir: aprovecha los avances; acelera su ejecución e incorpora nuevas estrategias de gestión a beneficio del País³.

Sistema de Gestión de Calidad: Es una serie de actividades coordinadas que se llevan a cabo sobre un conjunto de elementos (recursos, procedimientos, documentos, estructura organizacional, políticas y estrategias) para incrementar la calidad de los productos o servicios que se ofrecen al ciudadano, beneficiario o usuario, es decir, planear, controlar y mejorar aquellos elementos de una institución que influyen en la satisfacción del ciudadano, beneficiario o usuario y en el logro de los resultados deseados por la organización⁴.

¹ Código de ética y conducta de la EPMTAAS de Cuenca, publicado el 11 de febrero de 2015, pág. 18

² Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, LEY N° 27785, pág. 42

³ Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública Institucional, publicada en el Registro Oficial No. 599, del 19 de diciembre de 2011, art. 1, pág. 3

⁴ Norma Técnica de Administración de Procesos, publicada en el Registro Oficial No. 895 del 20 de febrero de 2013, art. 6, pág. 6

3. LINEAMIENTOS

3.1. El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional será presidido por la Máxima Autoridad o su delegado y las coordinaciones serán efectuadas por el Responsable para la Gestión de la Calidad, que, según la Norma Técnica de Administración por Procesos vigente, emitida por la Secretaría Nacional de la Administración Pública – SNAP, mediante Acuerdo Ministerial 1580 de 13 de febrero de 2013, es el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica.

3.2. Actuará como Secretario, el/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, quien se encargará del registro, custodia y difusión de las actas de sesiones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional y del Subcomité de Gestión para el Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.

3.3. En el Comité de Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional y Subcomité de Gestión para el Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, pueden participar las autoridades de las instituciones adscritas (SAE, SEN, SETEC), de acuerdo a intereses de la Institución.

3.4. El Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, deberá reunirse ordinariamente cada año y extraordinariamente cuando el Ministro o su delegado, lo estimen necesario, o por imposibilidad de instalar la sesión ordinaria y tratará asuntos puntuales considerados emergentes o imposterables.

3.5. El Subcomité de Gestión para el Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, deberá reunirse ordinariamente cada trimestre y extraordinariamente cuando el Ministro o su delegado, lo estimen necesario, o por imposibilidad de instalar la sesión ordinaria y tratará asuntos puntuales considerados emergentes o imposterables.

4. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DEL SUBCOMITÉ DE GESTIÓN PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

4.1. El Comité de Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional estará conformado de la siguiente manera:

- a) Ministro/a o su delegado, quien lo presidirá.
- b) El responsable del proceso de gestión de planificación y gestión estratégica.
- c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o de las unidades administrativas Viceministro, Coordinadores Generales, Coordinadores Zonales, Subsecretarios y los Directores Técnicos de Área.
- d) El/la responsable de a UATH o quien hiciera sus veces

4.2. El Subcomité de Gestión para el Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, estará conformado de la siguiente manera:

- a) El/la Ministro/a de Industrias y Productividad o su delegado/a, quién lo presidirá.
- b) El/la Viceministro/a de Industrias
- c) El/la Viceministro/a de Productividad.
- d) El Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica.
- e) El Coordinador/a General Jurídico
- f) Otras autoridades institucionales de acuerdo a la agenda a tratar.

5. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DEL SUBCOMITÉ DE GESTIÓN PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

5.1. El Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al desarrollo y eficiencia Institucional.
- b) Conocer y evaluar los resultados de las Políticas Públicas emitidas por la Institución.
- c) Conocer y evaluar la Planificación Estratégica y Operativa.
- d) Conocer y evaluar la ejecución del Modelo de Restructuración de la Gestión Pública Institucional.
- e) Conocer sobre el Plan de Fortalecimiento Institucional, Gobierno por Resultados, Gestión de Planes, Programas y Proyectos, Gestión de Procesos, Gestión y Optimización del Talento Humano y demás elementos de que intervienen en el Modelo de Gestión Institucional.
- f) Resolver en última instancia, los asuntos remitidos por el Subcomité para el Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.
- g) Otros de alto impacto institucional.

5.2. El Subcomité de Gestión para el Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Conocer y aprobar los proyectos de mejora de servicios, procesos y calidad institucional.

b) Controlar el cumplimiento de políticas, estándares, servicios y procesos implementados.

c) Conocer y aprobar los documentos del Sistema de Gestión de Calidad Institucional.

d) Controlar y evaluar la implementación y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad.

e) Nombrar a los auditores internos y/o miembros del Sistema de Gestión de Calidad.

f) Agilizar la gestión sobre temas solicitados por la SNAP, SENPLADES, MDT, MF y otras instituciones rectoras de la Función Ejecutiva; así como asuntos internos inherentes a estos temas.

g) Resolver en primera instancia, los problemas de implementación o ejecución que se presenten en los temas de servicios, procesos o calidad, y/o, remitir al Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, en caso de ser necesario para su atención.

h) Otras de interés institucional.

6. SESIONES

6.1. CONVOCATORIAS

- a) La Máxima Autoridad o su Delegado, convocará a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional y del Subcomité de Gestión de Calidad de Servicio y Procesos, mediante memorando interno, en el que se deberá señalar el orden del día, fecha, hora y lugar. *Anexo 1-Convocatoria.*
- b) La convocatoria deberá realizarse con al menos 48 horas de anticipación para las reuniones ordinarias y de 24 horas para las reuniones extraordinarias.

6.2. REALIZACIÓN DE SESIONES.

Las sesiones se llevarán a cabo tomando en cuenta las siguientes directrices:

- a) Constatación del quórum presente, por parte del Secretario.
- b) Instalación de la reunión por parte del Ministro/a de Industrias y Productividad o su delegado/a.
- c) Lectura del orden del día a cargo del Secretario y aprobación de los miembros del Comité o del Subcomité.
- d) Lectura del acta de la reunión anterior a cargo del Secretario y aprobación por parte de los miembros del Comité o del Subcomité.

- e) Tratamiento, análisis y resolución de los temas definidos en el orden del día con la participación y propuestas de todos los miembros del Comité o del Subcomité.
- f) Las propuestas serán puestas a consideración del pleno y de ser necesario se tomará votación para la aprobación o negación. La aprobación se dará por mayoría simple.
- g) Asuntos varios propuestos por los miembros del Comité o del Subcomité solo en sesiones ordinarias.
- h) Resoluciones y conclusión de la reunión.

6.3. QUÓRUM.

Para la instalación de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité o del Subcomité, se requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros integrantes.

Toda sesión iniciará a la hora determinada en la convocatoria y de no agotarse el tratamiento del orden, se podrá suspender la sesión y se convocará para nueva fecha, no mayor a 5 días en el caso de una sesión ordinaria y no mayor a 2 días en el caso de una sesión extraordinaria, en las que se continuará con los asuntos pendientes del orden del día.

6.4. ACTAS DE LAS SESIONES.

Luego de cada sesión se deberá elaborar el “Acta de Sesión”, que contendrá el lugar, fecha y hora de inicio, nómina de asistentes, orden del día, los temas tratados, intervenciones, resoluciones por cada punto, hora de finalización y la firma de todos los asistentes. *Anexo 2 – Acta de Sesión.*

6.5. AUSENCIAS Y SUPLENCIAS.

En caso de impedimento para asistir a una reunión, los miembros del Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional y del Subcomité de Gestión de Calidad de Servicios y Procesos, justificarán su ausencia por escrito, pudiendo designar suplentes que los represente con voz y voto con al menos 4 horas de anticipación.

6.6. INVITADOS A LAS SESIONES.

De acuerdo a la temática y previa autorización del Presidente, podrán ser invitadas a participar de las reuniones otras autoridades del MIPRO o de sus dependencias adscritas.

6.7. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS.

Los miembros del Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional y del Subcomité de Gestión de Calidad de Servicios y Procesos, deberán observar lo siguiente:

- a) Asumir la responsabilidad de cumplir las decisiones adoptadas en sesión, en el ámbito de sus competencias, aun cuando no hayan asistido a ésta.

- b) Una vez convocados y debidamente notificados con el orden del día, deben asistir a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias, o por interpuesta persona, en cuyo caso debe mediar la correspondiente justificación escrita y designación.
- c) Confirmar su asistencia a las reuniones, al Secretario del Comité.

7. ANEXOS

Anexo 1. Agenda de Reunión

Anexo 2. Acta de Sesión

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 11 de febrero de 2016.

f.) Ing. Eduardo Egas Peña, Ministro de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 19 de febrero de 2016.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE CONSULTAS POLÍTICAS ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Y

EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL LÍBANO

El Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República del Líbano (de aquí en adelante referidos como las “Partes” de manera conjunta y “Parte” de manera individual);

Deseos de impulsar las relaciones amistosas y la cooperación que existen entre los dos países en varios ámbitos;

Afirmando que las consultas bilaterales así como el intercambio de opiniones a diferentes niveles sobre temas de interés común son útiles;

Deseos de mejorar y promover el entendimiento mutuo y la cooperación entre los dos países;

Cumpliendo con el principio de respeto mutuo hacia la soberanía de cada país, la independencia y la no interferencia en los asuntos internos del otro;

Han acordado lo siguiente:

Artículo 1
Objetivo

1. Las Partes deberán mantener consultas cada dos años, alternadamente en Quito y Beirut, o en cualquier otro lugar acordado por las Partes, a nivel de Viceministros de Relaciones Exteriores u otros altos delegados que puedan ser designados por las Partes, con el objetivo de revisar el estatus actual de las relaciones bilaterales, analizando maneras de desarrollar y mejorar la relación entre las Partes e intercambiar opiniones sobre asuntos regionales e internacionales de interés mutuo y emergente en la agenda internacional. La fecha y el lugar de las consultas se decidirán a través de los canales diplomáticos.

2. Las Partes pueden decidir llevar a cabo reuniones para tratar aspectos técnicos así como crear grupos de trabajo especiales para analizar temas específicos de interés mutuo.

3. Los gastos de viaje internacional deberán ser cubiertos por la Parte acreditante mientras que otros costos relacionados con la visita serán cubiertos por la Parte receptora.

4. Las Partes alentarán a sus Misiones Diplomáticas y Consulares, así como a sus Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas y otros Organismos Internacionales, a mejorar la coordinación, cooperación e intercambio de opiniones e información en áreas de interés mutuo, donde sea posible.

Artículo 2
Cooperación

Las Partes alentarán diversas formas de cooperación y de generación de instrumentos internacionales, en sectores de mutuo interés, incluido el económico, comercial, cultural, ciencia y tecnología.

Artículo 3
Resultado de las consultas

Las consultas y sus resultados no serán sujetos de comunicados conjuntos o ninguna otra declaración oficial, a menos que las Partes acuerden mutuamente lo contrario.

Artículo 4
Resolución de Controversias

Cualquier controversia que pueda surgir de la implementación o interpretación de este Memorando de Entendimiento deberá ser resuelta amigablemente mediante consultas y negociación entre las Partes.

Artículo 5

Entrada en vigencia, duración y terminación

1. Este Memorando de Entendimiento entrará en vigencia 30 (treinta) días después de la fecha de recepción, a través de los canales diplomáticos, de la última notificación en la que las Partes Contratantes se notifiquen mutuamente acerca de la finalización de todos los procedimientos legales internos necesarios para la entrada en vigor del presente Memorandum.

2. Este Memorando de Entendimiento permanecerá en vigor, a menos que cualquiera de las Partes notifique a la otra por escrito, a través de canales diplomáticos, su intención de terminar el presente Memorando de Entendimiento con por lo menos seis meses de antelación.

3. La terminación de este Memorando de Entendimiento no afectará los programas o actividades que se lleven a cabo bajo el Memorando de Entendimiento hasta su conclusión.

4. Este Memorando de Entendimiento puede ser enmendado por consentimiento mutuo de las Partes mediante el intercambio de notas por los canales diplomáticos. La enmienda deberá ser la Parte integral del Memorando.

EN FE DE LO CUAL, quienes suscriben, estando debidamente autorizados por sus respectivos Gobiernos, han firmado este Memorando de Entendimiento en duplicado, en los idiomas: árabe, castellano e inglés, teniendo igual validez. En caso de discrepancia en la interpretación, prevalecerá la versión en inglés.

Hecho en Quito, Ecuador, el 25 del mes de Febrero del año 2015.

POR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

POR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL LÍBANO

f.) Gebran Bassil, Ministro de Relaciones Exteriores y Emigrantes.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA.- Certifico que es compulsada del documento que se encuentra en los archivos de la Dirección de Instrumentos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.-
f.) Dr. Christian Cruz Medina, Director de Instrumentos Internacionales (E).- Quito, a 03 de febrero de 2016.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA**

No. SAG-001-2015

EL SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA**Considerando:**

Que, entre los derechos del Buen Vivir, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que las personas y las colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales, para lo cual el Estado deberá promover la soberanía alimentaria;

Que, el artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente;

Que, el artículo 334 numeral 4 de la Norma Constitucional, dictamina que al Estado le corresponde promover el acceso equitativo a los factores de producción, desarrollando políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores, en especial para garantizar la soberanía alimentaria, generar empleo y valor agregado;

Que, el artículo 1 de la Ley de Semillas Codificada, establece que: *“Se regirán por las disposiciones de la presente Ley y sus reglamentos, todas las actividades concernientes a la certificación de semillas, en lo referente a investigación, registro, producción, procesamiento, distribución y comercialización”*;

Que, el artículo 6 de la misma Ley, determina que *“El Ministerio de Agricultura y Ganadería, Acuacultura y Pesca dictará las normas o los estándares que deberán reunir las diferentes especies vegetales sometidas al proceso de certificación de semillas, en sus diferentes clases,(...) en base a las recomendaciones que formule el Consejo Nacional de Semillas.”*;

Que, el artículo 4 de la Ley de Semillas dispone que le corresponde al Ministerio de *Agricultura y Ganadería, Acuacultura y Pesca*, a través de la dependencia competente en certificación de semillas el control de la certificación de semillas en el país y la aplicación de la Ley de Semillas y la presente normativa;

Que, Con Acuerdo Ministerial No. 494 de 26 de octubre de 2012, publicado en el Registro Oficial 853 de del 18 de diciembre del 2012, se expide la normativa de aplicación de

la Ley de Semillas, en la que se delega a la Subsecretaría de Agricultura para que expida mediante resolución los instrumentos necesarios para la aplicación de la norma antes citada.

Que, la disposición transitoria primera del citado Acuerdo Ministerial, señala que la Subsecretaría de Agricultura, mediante resolución será la encargada de expedir los estándares de calidad actualizados y que reemplazarán a los anteriores.

Que, con Memorando No. MAGAP-SAG-2015-0904-M, del 09 de abril de 2015, Michael Zea Brito, Director de Agrobiodiversidad y Cambio Climático, propone un Proyecto de Resolución, que reemplace a la Resolución SAG-005-2014 del 4 de julio de 2014, que expide la norma técnica para la certificación de semilla de arroz (*Oryza sativa L.*)

En el ejercicio de las facultades establecidas en la Ley de Semillas y su Normativa de Aplicación, expedida con Acuerdo Ministerial 494 de 26 de octubre de 2012, publicado en el Registro Oficial 853 de 18 de diciembre de 2012.

Resuelve:**EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA PARA LA
CERTIFICACIÓN DE SEMILLA DE ARROZ
(*Oryza sativa L.*)**

Art. 1.- Esta normativa se aplicará sujeta a la Ley de Semillas publicada en el Registro Oficial Suplemento 315, de 16 de abril de 2004; así como a la normativa de aplicación de la citada Ley, expedida con Acuerdo Ministerial 494 de 26 de octubre de 2012.

Art. 2.- Definiciones.- Los términos que se utilizan en la presente normativa, y que no son definidos a continuación, se sujetarán a las definiciones que constan en el Acuerdo Ministerial 494 de 26 de octubre de 2012.

2.1.- Androesterilidad.- Fenómeno que indica que el gameto masculino no es funcional.

2.1.1.- Línea estéril (Línea A).- Línea estéril que no produce polen viable.

2.1.2.- Línea mantenedora (Línea B).- Línea mantenedora de la esterilidad

2.1.3- Línea restauradora (Línea R).- Línea restauradora de la fertilidad

2.2.- Control de Calidad.- Procedimientos sistemáticos que se realizan con el fin de que las normas se cumplan, a fin de garantizar la obtención de semilla certificada.

2.3.- Cultivares elegibles.- Los cultivares a certificar: mejorados y nativos serán determinados por la autoridad competente considerando la recomendación del Consejo Nacional de Semillas.

2.4.- Cruzamiento Simple.- Cruza entre dos progenitores.

2.5.- Cruzamiento Triple.- Cruza de un híbrido simple con una variedad o línea.

2.6.- Cruzamiento Doble.- Cruza entre dos híbridos simples.

2.7.- Depuración de campos (rouging).- Proceso técnico realizado para eliminar las plantas que puedan afectar la pureza varietal o la sanidad de los campos de multiplicación de semillas.

2.8.- Inspección.- Control en el campo de multiplicación que se realiza para verificar la identidad genética, características fisiológicas, pureza física, y sanidad de las semillas producidas localmente; así como sobre las importadas y comercializadas.

2.9.- Isolíneas.- Líneas semejantes que difieren en un carácter genético.

2.10.- Híbrido: Primera generación de un cruce controlado entre progenitores compatibles con características genéticas diferentes.

2.11.- Laboratorio Autorizado.- Aquellos que estando acreditados por la autoridad competente, se encuentran registrados y habilitados para realizar los análisis de calidad de semillas.

2.12.- Línea pura.- La descendencia genéticamente idéntica de una planta única, con alto grado de homocigosis.

2.13.- Malezas nocivas: Las que se caracterizan por su agresividad y fácil diseminación, difícil control en el campo y dificultad para eliminarlas durante el acondicionamiento a que son sometidas las semillas.

2.14.- Muestra.- Porción representativa de un lote de semilla.

2.15.- Plaga.- Cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para las plantas o productos vegetales.

2.16.- Parentales.- Progenitor masculino y femenino utilizados para los cruzamientos.

2.17.- Planta de Beneficio.- Lugar específico destinado a la recepción, secado, selección, limpieza, clasificación, tratamiento, envasado y almacenamiento de la semilla.

2.18.- Vigor.- Conjunto de propiedades que determinan la potencialidad para una emergencia rápida, uniforme para el desarrollo de plántulas normales bajo un amplio rango de condiciones de campo.

Art. 3.- Requisitos para la Certificación de Semilla de Cultivares (Variedades, Híbridos) de Arroz:

3.1.- Selección de campo de multiplicación: El campo que vaya a dedicarse a la multiplicación de semilla de arroz, no debe haber sido sembrado con cultivares de arroz diferentes a la que es objeto de certificación, durante al menos 3 ciclos anteriores, a menos que se realice una depuración de campo adecuada que elimine más del 80% del banco de malezas, y que sea avalada por el inspector. Se podrá aceptar para certificación los campos de multiplicación que en el ciclo anterior de producción haya sembrado arroz comercial del mismo cultivar (variedad, híbrido); para ambos casos se aceptarán los campos, siempre que se utilicen técnicas y maquinaria agrícola apropiadas que puedan garantizar el cumplimiento de la norma establecida de pureza varietal, en cuanto a eliminación de malezas en campo y método de siembra por trasplante. El campo debe estar nivelado y contará con cuatro banderines elevados a 2 metros libres de altura, en puntos estratégicos donde se pueda distinguir a distancia la distribución del campo.

3.2.- Aislamiento.- El campo destinado a la producción de semilla certificada de arroz deberá ubicarse a una distancia mínima de 4 metros de aislamiento en todas las direcciones de otros campos sembrados con arroz de diferente variedad y otros cultivos.

3.3.- Elección de campo para semilla híbrida: El campo destinado a la producción de semilla (F1) del híbrido comercial de arroz debe estar localizado a una distancia mínima de 10 metros en todas las direcciones de otros campos sembrados con arroz.

3.4.- Relación de los progenitores para la producción de híbridos.- Dependerá de las investigaciones realizadas y del sistema de siembra utilizado.

3.5.- Mantenimiento de Líneas puras.- Para mantener la pureza genética, las plantas fuera de tipo deben ser eliminadas antes de la emisión del polen.

3.6.- Formación y certificación de Híbridos.- Las plantas fuera de tipo, en los progenitores deben ser eliminadas antes de la floración.

3.7.- Purificación del campo de multiplicación de semillas.- Se eliminarán las plantas fuera de tipo durante todo el ciclo del cultivo.

3.8.- Factores de campo: El inspector discrecionalmente en cualquiera de sus visitas podrá rechazar los campos de multiplicación, en el caso de no cumplir con los criterios detallados a continuación; la interpretación es visual:

FACTORES DE CAMPO			
FACTORES	BASICA	REGISTRADA	CERTIFICADA
Enfermedades transmisibles por semilla %	0	0	0
Malezas nocivas (máximo porcentaje de control)	100%	100%	95%
Malezas altamente nocivas (máximo porcentaje de control)	100%	100%	95%
Arroz rojo y negro (plantas por hectárea)	0	0	0
Otras variedades (máximo porcentaje de control)	100%	100%	95%

3.9.- Perímetro y área de los campos de multiplicación: El productor deberá entregar la georeferenciación del perímetro y área de los campos de multiplicación en proceso de certificación, de forma digital y en físico, una vez que haya sido aceptado en la primera visita previa a la siembra del cultivo. Este requisito es indispensable para entregar la segunda acta de fiscalización. (UTM-Datum).

Art. 4.- Proceso para la Certificación de Híbridos y Variedades de Arroz

4.1.- Inspecciones de campo.- El campo objeto de certificación debe recibir las inspecciones oficiales, como mínimo cuatro (4), en los principales estados fenológicos del cultivo. Durante éstas se fiscalizará el estado general del cultivo y definirá su aprobación o rechazo. Los campos de multiplicación de semillas estarán sujetos a las siguientes inspecciones:

4.1.1.- Antes de la siembra, en la etapa de crecimiento vegetativo, floración y en la cosecha.

4.1.2.- Además se realizará las inspecciones en las plantas de beneficio de semillas; y, en los lugares de comercialización de semillas.

4.2.- Tamaño de lote y muestra de semilla.- La cantidad de semilla a la cual se aplica la certificación debe estar seca, limpia y clasificada sin tratarla químicamente, antes de tomar la muestra para el análisis de calidad; dicha cantidad se debe mantener como un solo lote, no debe sobrepasar los veinte mil (20.000) kilogramos.

4.2.1.- El tamaño de la muestra de semilla para su análisis, debe ser mínimo de un kilogramo por lote, de acuerdo a las normas establecidas.

Art. 5.- Factores de laboratorio y entrega de marbetes.

5.1.- La entrega de marbetes se efectuará una vez que la semilla haya cumplido con los estándares de calidad establecidos. Además de cumplir con la aprobación que consta en el acta de fiscalización de campo y de haber cumplido con los parámetros de calidad de laboratorio establecidos en la presente normativa detalladas a continuación:

Factores de laboratorio Cultivo de Arroz			
Factores	Básica	Registrada	Certificada
Germinación (% mínimo)	90	90	85
Vigor (% mínimo)	90	90	83
Semilla pura (% mínimo)	98	97	97
Material inerte (% máximo)	2	3	3
Malezas comunes (Sem/Kg.máx)	0	0	0
Malezas Altamente nocivas (Semillas/Kg.máx)	0	0	0

*Arroz rojo y/o negro (Semillas/Kg.máx)	0	0	0
Otros cultivos (Semillas/Kg.máx)	0	0	2
Humedad (% máx)	14	14	14
Semillas otras variedades (% máximo)	0	0	0,5

*Véase disposición transitoria.

5.2.- Los envases o sacos utilizados para la comercialización de la semilla debe estar debidamente cosidos y los marbetes contener la siguiente información:

5.2.1.- Nombre y dirección del productor;

5.2.2.- Variedad;

5.2.3.- Categoría obtenida;

5.2.4.- Lugar de producción;

5.2.5.- Número de registro del productor;

5.2.6.- Número de Registro del Laboratorio;

5.2.7.- Fecha de análisis;

5.2.8.- Pureza de semilla;

5.2.9.- Germinación;

5.2.10.- Materia inerte;

5.2.11.- Peso neto;

5.2.12.- Porcentaje de humedad;

5.3.- La impresión, expedición e información que debe contener los marbetes única y exclusivamente corresponde a la autoridad competente establecida por el MAGAP.

5.4.- Se tomarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la originalidad del Marbete y no se podrá llenar la información con escritura manual.

5.5.- El inspector efectuará las inspecciones que considere necesarias para verificar la calidad de la semilla de acuerdo al marbete, una vez que haya sido colocado en cada saco de semilla.

Art. 6.- Las especificaciones técnicas para la aplicación de esta norma se detallan en el Manual de Procedimientos Técnico de Producción de Semilla de Arroz, aprobado por la autoridad competente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA: La tolerancia de arroz rojo y negro en los factores de laboratorio será de 1 grano por kilo para semilla certificada hasta un año después de la suscripción de la presente Resolución (Artículo 5, inciso 1).

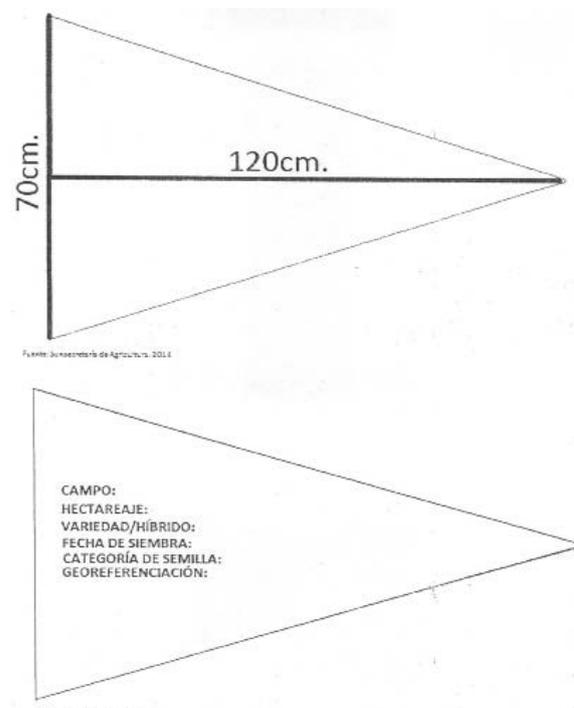
DEROGATORIA: Se deroga la Resolución SAG-005-2014 de 4 de julio de 2014 sobre la norma técnica de semillas de arroz con sus estándares de calidad

DISPOSICIÓN FINAL: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Guayaquil, a los 14 de abril de 2015.

f.) Ing. Alex Alcívar Viteri, Subsecretario de Agricultura.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA.- Es fiel copia del original.-
f.) Secretario General MAGAP.- 19 de febrero de 2016.



**MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA**

No. SAG 002-2015

EL SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

Considerando:

Que, entre los derechos del Buen Vivir, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que las personas y las colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales, para lo cual el Estado deberá promover la soberanía alimentaria;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 154, numeral 1, en concordancia con 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, la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 226 establece que *“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 (...)”*;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227 prescribe que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración y descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 281 de la Carta Fundamental, dispone: *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de manera permanente”*; y entre las responsabilidades del Estado se determina en el numeral 10: *“Fortalecer el desarrollo de organizaciones y redes de productores y de consumidores, así como las de comercialización y distribución de alimentos que promueva la equidad entre espacios rurales y urbanos”*;

Que, el artículo 334 numeral 4 de la Norma Constitucional, dictamina que al Estado le corresponde promover el acceso equitativo a los factores de producción, desarrollando políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores, en especial para garantizar la soberanía alimentaria, generar empleo y valor agregado;

Que, el artículo 410 de la Constitución señala que: *“El Estado brindará a los agricultores y a las comunidades rurales apoyo para la conservación y restauraciones de los suelos, así como para el desarrollo de prácticas agrícolas que protejan y promueva la soberanía alimentaria”*;

Que, el artículo 1 de la Ley de Semillas Codificada, establece que: *“Se regirán por las disposiciones de la presente Ley y sus reglamentos, todas las actividades concernientes a la certificación de semillas, en lo referente a investigación, registro, producción, procesamiento, distribución y comercialización”*;

Que, el artículo 4 de la Ley de Semillas dispone que le corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería-hoy MAGAP, a través de la dependencia competente en certificación de semillas el control de la certificación de semillas en el país y la aplicación de la Ley de Semillas y la presente normativa;

Que, el artículo 6 de la misma Ley, determina que *“El Ministerio de Agricultura y Ganadería, dictará las normas o los estándares que deberán reunir las diferentes especies vegetales sometidas al proceso de certificación de semillas, en sus diferentes clases, así como las que se expendan como semilla común, en base a las recomendaciones que formule el Consejo Nacional de Semillas.”*;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 494 de 26 de octubre de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 853 del 18 de diciembre de 2012, se expide la normativa de aplicación de la Ley de Semillas;

Que, la disposición transitoria segunda del citado Acuerdo Ministerial, señala la Subsecretaría de Agricultura a través de la Dirección de Agrobiodiversidad y Cambio Climático, generará manuales de procedimiento, protocolos e instructivos y demás instrumentos que sean necesarios para la aplicación de este Acuerdo, previa la emisión de informe técnico por parte del Consejo Nacional de Semillas;

Que, es indispensable contar con la citada normativa para realizar el registro de importadores y exportadores de semillas;

En el ejercicio de las facultades establecidas en la Ley de Semillas y su Normativa de Aplicación, expedida con Acuerdo Ministerial 494 de 26 de octubre de 2012 y publicada en el Registro Oficial 853 de 18 de diciembre de 2012.

Resuelve:

**EXPEDIR LA NORMATIVA PARA REGISTRO DE:
IMPORTADORES Y EXPORTADORES
DE SEMILLAS**

Artículo 1.- Los requisitos de la presente normativa se emplearán para los registros de importadores y exportadores de semillas, los cuales serán analizados por la Dirección de Agrobiodiversidad y Cambio Climático de la Subsecretaría de Agricultura.

**CAPÍTULO I
De las definiciones relacionadas**

Artículo 2.- Los términos que se emplean en la presente normativa, se las entenderá de acuerdo con las siguientes definiciones:

2.1. Autoridad Competente de Semillas.- Es el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, quien

actuará a través de la Dirección de Agrobiodiversidad y cambio Climático, como unidad responsable de los trámites con respecto a semillas.

2.2. Autorización.- Procedimiento administrativo mediante el cual la Dirección de Agrobiodiversidad del MAGAP autoriza y otorga los registros respectivos para que personas naturales o jurídicas, puedan ejercer la actividad de producción de semilla.

2.3. Consejo Nacional de Semillas (CNS).- El organismo legalmente establecido, para asesorar al MAGAP en lo referente a los registros de su competencia.

2.4. Exportador de semillas.- Toda persona natural o jurídica interesada en exportar semillas, obligatoriamente deberá registrarse como exportador ante la autoridad competente y cumplir con los requisitos que establezca la misma para el efecto.

2.5. Importador de semillas.- Toda persona natural o jurídica interesada en importar semillas al país, obligatoriamente deberá registrarse como importador de semillas ante el MAGAP y cumplir con los requisitos que establezca la presente normativa y otras que se dictaren para el efecto.

CAPÍTULO II

Del registro de importadores de semillas

Artículo 3.- Toda persona natural o jurídica interesada en introducir semillas al país, deberá registrarse como importador de semillas, en la Subsecretaría de Agricultura, del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

Sección I

Requisitos de registro importadores de semilla

Artículo 4.- Para este fin deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentación de solicitud dirigida al señor Subsecretario de Agricultura, solicitando registro de importador de semillas.
- Nombre y dirección del peticionario (teléfono, e-mail).
- Lista de categorías de semilla a importar (Fitomejorador, Básica, Registrada y Certificada).
- Copia de cédula y papeleta de votación a color del representante legal.
- RUC actualizado a la fecha.
- Pago de tasa respectiva.

Sección II

Requisitos para el cambio de razón social de importadores de semillas

Artículo 5.- Para este fin deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentación de solicitud dirigida al señor Subsecretario de Agricultura, solicitando el cambio de razón social de importador de semillas.
- Nombre y dirección del peticionario (teléfono, e-mail).
- Copia de cédula y papeleta de votación a color del representante legal.
- RUC actualizado a la fecha.

Sección III

Requisitos para actualizar registro de importadores de semillas

Artículo 6.- Para este fin deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentación de solicitud dirigida al señor Subsecretario de Agricultura, solicitando la actualización de Registro de Importador de Semillas.
- Nombre y dirección del peticionario (teléfono, e-mail).
- Copia de cédula y papeleta de votación a color del representante legal.
- RUC actualizado a la fecha.

CAPÍTULO III

Del registro de exportadores de semillas

Artículo 7.- Toda persona natural o jurídica interesada en exportar semillas, deberá registrarse como Exportador de Semillas, en la Subsecretaría de Agricultura del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

Sección I

Requisitos de registro exportadores de semilla:

Artículo 8.- Para este fin deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentación de la solicitud de registro, dirigida al señor Subsecretario de Agricultura.
- Nombre y dirección del peticionario (teléfono, fax, e-mail).
- Lista de categorías de semilla a exportar (Fitomejorador, Básica, Registrada y Certificada).
- Lista de semillas a exportar: nombre científico y común.
- País/es de exportación.
- Copia de cédula y papeleta de votación a color del representante legal.
- RUC actualizado a la fecha.
- Pago de tasa respectiva.

Sección II

Requisitos para el cambio de razón social de exportadores de semillas

Artículo 9.- Para este fin deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentación de solicitud de cambio de razón social, dirigida al señor Subsecretario de Agricultura.
- b) Nombre y dirección del peticionario (teléfono, fax, e-mail).
- c) Copia de cédula y papeleta de votación a color del representante legal.
- d) RUC actualizado.

Sección III
Requisitos para actualizar registro de exportadores de semillas

Artículo 10.- Para este fin deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentación de solicitud dirigida al señor Subsecretario de Agricultura, solicitando la Renovación de Registro de Importador de Semillas.
- b) Nombre y dirección del peticionario (teléfono, e-mail).
- c) Copia de cédula y papeleta de votación a color del representante legal.
- d) RUC actualizado a la fecha.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en ciudad de Santiago de Guayaquil a los, 14 de octubre de 2015.

f.) Michael Humberto Zea Brito, Subsecretario de Agricultura Subrogante.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA.- Es fiel copia del original.-
f.) Secretario General MAGAP.- 19 de febrero de 2016.

No. BCE-0119-2015

**EL GERENTE GENERAL
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

Considerando:

Que el artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por Ley;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que “el Banco Central del Ecuador

es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos”;

Que el artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que el Gerente General del Banco Central del Ecuador tiene como funciones ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador; y, dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes;

Que el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015, publicado en el Registro Oficial 546 de 17 de julio de 2015, dispuso suprimir la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad (UGDEP) y transferir todos las atribuciones, funciones, competencias, derechos, obligaciones y patrimonio de la UGEDEP al Banco Central del Ecuador, incluyendo los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos;

Que a través de la Resolución 111-2015-G de 06 de agosto de 2015, publicada en el Registro Oficial 569 de 20 de agosto de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera reformó el “Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Banco Central del Ecuador” a fin de incorporar al Banco Central del Ecuador las dependencias administrativas que permitan la ejecución del Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015, y específicamente la Subgerencia de Políticas Legales y Activos;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 468 de 16 de septiembre de 2005, se expide el Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad por la necesidad de normar e incluir disposiciones que permitan una mayor agilidad y transparencia en los mecanismos de negociación de activos inmobiliarios y mobiliarios de rápida depreciación de las instituciones financieras en saneamiento;

Que según el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades para la consecución del bien común;

Que el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala que, es posible delegar las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que mediante Resolución No. 115-2015-G de 12 de agosto de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y

Financiera designó al economista Diego Martínez Vinuesa como Gerente General del Banco Central del Ecuador;

Que con Resolución Administrativa No. BCE-113-2015 de 02 de octubre de 2015, se expidieron las delegaciones y designaciones a los Subgerentes, Coordinadores y Directores del Banco Central del Ecuador; y,

Que, para el logro de un eficiente y efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales, es necesario normar internamente procedimientos que abonen a la gestión productiva y optimización de los recursos del Banco Central del Ecuador mediante mecanismos desconcentrados para resolver diversos actos en forma diligente.

En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias,

Resuelve:

**CAPITULO 1
DELEGACIONES**

Artículo 1.- Delegar al Subgerente General del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

- 1) Aprobar las reformas necesarias al Plan Operativo Anual (POA) del Banco Central del Ecuador, así como establecer sus lineamientos de ejecución.
- 2) Aprobar de manera extemporánea el Plan Anual de Contratación (PAC) del Banco Central del Ecuador.
- 3) Autorizar, conforme las instrucciones que imparta la máxima autoridad, la suscripción de convenios de pagos referentes a contratos administrativos, contratos de servicios ocasionales, contratos sujetos al Código de Trabajo; así como de todo tipo de convenios de pago referentes a talento humano de la Entidad.
- 4) Conocer y resolver el recurso extraordinario de revisión establecidos en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que correspondan conocer y resolver a la máxima autoridad de la Entidad.
- 5) Conocer y resolver recursos de apelación a los sumarios administrativos de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo, Normas Técnicas impartidas por el Ministerio del Trabajo y procedimientos internos del Banco.
- 6) Nombrar o designar a los servidores de igual o menor jerarquía pertenecientes al Nivel Jerárquico Superior y aceptar las renunciaciones que éstos presenten.
- 7) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia del Subgerente de Servicios, Subgerente de Operaciones, Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Políticas Legales y Activos, Coordinador General Administrativo Financiero, Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinador General Jurídico, Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica, Coordinador Jurídico de Políticas Legales,

Coordinador de Activos, Director de Comunicación Social, Director Nacional de Auditoría Interna y Directores Nacionales que dependan directamente de la Gerencia General.

- 8) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, comisiones de servicio a nivel nacional, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del Subgerente de Servicios, Subgerente de Operaciones, Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Políticas Legales y Activos, Coordinador General Administrativo Financiero, Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinador General Jurídico, Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica, Coordinador Jurídico de Políticas Legales, Coordinador de Activos, Director de Comunicación Social, Director Nacional de Auditoría Interna, Directores Nacionales que dependan directamente de la Gerencia General, y del personal de despacho a su cargo.
- 9) Autorizar las comisiones de servicio al exterior.
- 10) Suscribir las actas de concurso de méritos y oposición conforme las disposiciones que imparta la Gerencia General.
- 11) Intervenir en las fases así como en la suscripción de los contratos que se originen en los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP; así como, en los procesos y contratos de ejecución de obras, bienes y servicios sujetos a las normas del Banco Interamericano de Desarrollo, cuya cuantía no supere el valor establecido para tales efectos por el Gerente General; todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.
- 12) Suscribir convenios de pago al amparo de lo previsto en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en los procesos y contratos de obras, bienes y servicios, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.
- 13) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.
- 14) Autorizar el uso de certificados digitales del Subgerente de Servicios, Subgerente de Operaciones, Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Políticas Legales y Activos, Coordinador General Administrativo Financiero, Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinador General Jurídico, Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica, Coordinador Jurídico de Políticas Legales, Coordinador de Activos, Director de Comunicación Social, Director Nacional de Auditoría Interna y Directores Nacionales que dependan directamente de la Gerencia General.

Artículo 2.- Delegar al Subgerente de Políticas Legales y Activos, o quien haga sus veces, para:

- 1) Disponer, previa autorización del Gerente General, la enajenación de activos o pasivos, ya sean éstos muebles, inmuebles, derechos fiduciarios, cartera o cualesquier bien transferido al Banco Central del Ecuador en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015.
 - 2) Autorizar las modalidades de negociación de los bienes transferidos al Banco Central del Ecuador en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015.
 - 3) Integrar y presidir el Comité de Subasta previsto en el artículo 3 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad” emitido en el Decreto Ejecutivo 468 de 07 de septiembre de 2005, publicado en el Registro Oficial 105 de 16 de septiembre de 2005.
 - 4) Establecer el procedimiento de valoración de los bienes objeto de negociación observando lo dispuesto en el artículo 5 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”.
 - 5) Autorizar al Comité de Subastas llamar a concurso de ofertas, conforme lo establecido en el artículo 6 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”.
 - 6) Autorizar la subasta o subasta al martillo en los términos previstos en el artículo 16 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”.
 - 7) Autorizar la subasta en bolsa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”.
 - 8) Autorizar la rebaja de hasta el 20% del valor del bien en el caso previsto en el numeral 3 del artículo 21 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”, observando el procedimiento definido en el artículo 22 del mismo reglamento.
 - 9) Autorizar la enajenación directa de bienes y activos transferidos al Banco Central del Ecuador en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015, en los términos previstos en el numeral 5 del artículo 21 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”. El procedimiento a aplicarse para la venta directa será el definido en el artículo 22 del citado reglamento.
 - 10) Autorizar la enajenación directa a través de corredores a favor de personas naturales y jurídicas de los bienes transferidos al Banco Central del Ecuador en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015, observando el procedimiento detallado en el artículo 23 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”.
 - 11) Decidir y autorizar la forma de pago en todo tipo de venta previsto en el “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”, sujetándose a lo previsto en el artículo 24 de dicho reglamento.
 - 12) Aprobar la baja los bienes inservibles acorde los mecanismos determinados en el artículo 25 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”.
 - 13) Coordinar con las instancias internas correspondientes a la contratación de personal, incluyendo las gestiones administrativas que la Subgerencia de Políticas Legales y Activos del Banco Central del Ecuador requiera para el cumplimiento de sus objetivos.
 - 14) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias con remuneración, del personal a su cargo.
- Artículo 3.-** Delegar al Subgerente de Programación y Regulación, o quien haga sus veces, para:
- 1) Comunicar a la Superintendencia de Bancos y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el incumplimiento en el envío de la información sobre operaciones activas y pasivas por parte de las entidades del Sistema Financiero Nacional.
 - 2) Comunicar a la Superintendencia de Bancos y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, sobre las operaciones de crédito que exceden las tasas activas efectivas máximas que se observen en el reporte de información que remiten las entidades del Sistema Financiero Nacional.
 - 3) Requerir y responder a las entidades del Sistema Financiero Nacional, la explicación sobre eventuales inconsistencias que se observen en el reporte de información de operaciones activas y pasivas que se remite al Banco Central del Ecuador.
 - 4) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.
 - 5) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, de los Directores y del personal de despacho de la Subgerencia de Programación y Regulación.
 - 6) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 4.- Delegar al Subgerente de Servicios, o quien haga sus veces, para:

- 1) Suscribir los oficios dirigidos a la Superintendencia de Bancos y a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria relacionados con todos los actos y contratos de orden bancario materia de su competencia.
- 2) Comunicar a la Superintendencia de Bancos y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria el incumplimiento de la normativa vigente respecto de las Reservas Mínimas de Liquidez y Coeficiente de Liquidez Doméstica a la que están sujetas las entidades del Sistema Financiero Nacional.
- 3) Comunicar la Superintendencia de Bancos el incumplimiento de la normativa vigente respecto del Encaje de las entidades del Sistema Financiero Nacional al Banco Central del Ecuador.
- 4) Responder los requerimientos de la Superintendencia de Bancos y de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria sobre las explicaciones del Sistema Financiero Nacional a los incumplimientos reportados por el Banco Central del Ecuador sobre reservas mínimas de liquidez, coeficiente de liquidez doméstica y encaje.
- 5) Responder los requerimientos de información relacionados con operaciones de índole bancario realizados por la Contraloría General del Estado, el Consejo de la Judicatura, la Fiscalía General del Estado, la Superintendencia de Bancos, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- 6) Aprobar y suscribir los Convenios de Adhesión de macro agentes para la operación del Sistema de Dinero Electrónico, Convenios de Uso de Plataforma del Sistema de Dinero Electrónico, Convenios de Colaboración, Acuerdos de Confidencialidad y demás acuerdos relativos al Sistema de Dinero Electrónico.
- 7) Suscribir contratos de fideicomiso mercantil de garantía, constituidos por las instituciones autorizadas para canalizar operaciones a través del convenio ALADI.
- 8) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.
- 9) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean estas con o sin remuneración, de los Directores y personal del despacho de la Subgerencia de Servicios.
- 10) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 5.- Delegar al Subgerente de Operaciones, o quien haga sus veces, para :

- 1) Intervenir en la elaboración, evaluación, colaboración, revisión, gestión, coordinación, generación y monitoreo de los insumos que se generen de la competencia de la Subgerencia de Operaciones.

- 2) Autorizar la realización de operaciones de emisión de Títulos del Banco Central (TBC) y recompra de éstos, con la finalidad de instrumentar lo dispuesto por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- 3) Autorizar compras de oro no monetario a través del convenio vigente con la ENAMI EP, hasta por un monto individual de USD 250.000 y el monto acumulado establecido en el Programa de Inversión de Excedentes de Liquidez aprobado por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- 4) Comunicar a la Superintendencia de Bancos y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria las novedades ocurridas con respecto a problemas que puedan suscitarse en el cobro de aportes a los partícipes del Fondo de Liquidez.
- 5) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.
- 6) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, de los Directores y del personal de despacho de la Subgerencia de Operaciones.
- 7) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 6.- Delegar al Coordinador General Jurídico, o quien haga sus veces, para:

- 1) Conocer y resolver los recursos de apelación establecidos en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, con sujeción al Código Orgánico Monetario y Financiero, Ley para el Cierre de la Crisis Bancaria de 1999, a las normas relacionadas; y, a las instrucciones que imparta esta Gerencia General.
- 2) Coordinar con la Subgerencia de Políticas Legales y Activos los procesos y actividades previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador para dicha Subgerencia.
- 3) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.
- 4) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.
- 5) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia
- 6) Integrar el Comité de Subastas previsto en el “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”, emitido en el Decreto Ejecutivo 468 de 7 de septiembre de 2005, que fue publicado en el Registro Oficial 105 de 16 de septiembre de 2005.

Artículo 7.- Delegar al Coordinador Jurídico de Políticas Legales, o quien haga sus veces, para autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 8.- Delegar al Coordinador General Administrativo Financiero, o quien haga sus veces, para:

- 1) Autorizar y suscribir contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales, servicios técnicos especializados, del Código de Trabajo, contratos modificatorios y adendas, así como todos los trámites posteriores a su suscripción.
- 2) Aceptar renunciaciones que presentaren los servidores de menor o igual jerarquía que no pertenezcan al Nivel Jerárquico Superior.
- 3) Dar por terminados, anticipadamente, los contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales, servicios técnicos especializados y del Código del Trabajo, conforme la normativa vigente.
- 4) Autorizar traslados administrativos, traspaso de puestos y cambios administrativos de los servidores de la Institución.
- 5) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, de los Directores y del personal de despacho de la Coordinación General Administrativa Financiera.
- 6) Autorizar anticipo de remuneraciones y gastos de residencia de los servidores del Banco Central del Ecuador.
- 7) Liquidar o reprogramar pagos para extinguir las obligaciones insolutas que mantienen los ex servidores de la Entidad con el Banco Central del Ecuador.
- 8) Suscribir los Convenios de Pago referentes a contratos administrativos, contratos de servicios ocasionales, contratos sujetos al Código de Trabajo; así como suscribir todo tipo de convenios de pago referentes a talento humano de la Entidad.
- 9) Suscribir los contratos de asesores de la Entidad, conforme la autorización del Gerente General del Banco Central del Ecuador o quien lo subrogue.
- 10) Suscribir documentos que deban remitirse a otras entidades, relacionados con el trámite de jubilación patronal de ex servidores institucionales amparados por el Código de Trabajo, en base a los informes de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.
- 11) Ejecutar todos los trámites administrativos y legales de orden interno y externo, posteriores a la expedición del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Banco Central del Ecuador y sus respectivas Políticas, debiendo reportar de cada una de sus actuaciones a la Gerencia General.
- 12) Autorizar y suscribir las acciones de personal referentes a ingresos, reintegros, restituciones o reintegro,

ascensos, traslados, traspasos, cambio de denominación de puesto, cambios administrativos, nombramientos provisionales, titularizaciones, intercambios voluntarios, licencias y comisiones al interior y al exterior con o sin remuneración, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la Institución.

- 13) Intervenir en las fases así como en la suscripción de los contratos que se originen en los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP; así como, en los procesos y contratos de ejecución de obras, bienes y servicios sujetos a las normas del Banco Interamericano de Desarrollo, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA, todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.
- 14) Intervenir en la presentación de ofertas cuando el Banco Central del Ecuador actúe como proveedor de bienes o servicios de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP; y, en consecuencia, participar en todas las etapas de los procedimientos de contratación, ejerciendo todas las competencias como delegado del Gerente General, hasta la suscripción de los respectivos contratos cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA, todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.
- 15) Intervenir en los reclamos administrativos, impugnaciones y recursos de revisión y reposición al amparo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones del INCOP y del SERCOP, respecto de aquellos contratos cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.
- 16) Suscribir convenios de pago al amparo de lo previsto en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en los procesos y contratos de obras, bienes y servicios, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.
- 17) Suscribir documentos relacionados con los procesos de precalificación de firmas especializadas para consultorías, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- 18) Aprobar las reformas al Plan Anual de Contrataciones del Banco Central del Ecuador. De cada reforma que se

- realice al Plan Anual de Contrataciones, se informará a la Subgerencia General.
- 19) Suscribir actos y contratos relacionados con la Red Nacional de Telecomunicaciones para el Banco Central del Ecuador, que conlleva la interacción ante la, ARCOTEL de cada acto y convenio suscrito se informará a la Gerencia General.
 - 20) Autorizar a los servidores y funcionarios de la Institución, con excepción de aquellos que estén sometidos al Código de Trabajo, la contratación de créditos y el otorgamiento de garantías con las entidades del sistema financiero nacional de conformidad con lo previsto en los artículos 8 segundo inciso y 53 inciso final del Código Orgánico Monetario y Financiero y de conformidad con el instructivo emitido para el efecto por la Gerencia General.
 - 21) Aprobar planes de emergencia y cuestiones atinentes a temas relativos al alcantarillado, bomberos y otros documentos relacionados con la prestación de los servicios públicos que recibe el Banco Central de Ecuador.
 - 22) Suscribir a nombre de la Institución, las comunicaciones relacionadas con la Auditoría Externa de los Estados Financieros del Banco Central del Ecuador.
 - 23) Suscribir contratos de comodato en los que el Banco Central intervenga en calidad de comodante o comodatario, así como los contratos modificatorios y la terminación de dichos contratos conforme las instrucciones que imparta la Gerencia General.
 - 24) Autorizar el inicio del proceso de venta de bienes y demás actos relacionados al tema conforme lo determina el Reglamento de bienes sustitutivos del Sector Público.
 - 25) Conocer y resolver sumarios administrativos e imponer sanciones disciplinarias derivadas del presunto cometimiento de faltas graves, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo, Normas Técnicas impartidas por el Ministerio del Trabajo y procedimientos internos del Banco.
 - 26) Suscribir Contratos de Financiamiento con el Instituto de Fomento al Talento Humano.
 - 27) Autorizar y suscribir los nombramientos provisionales y permanentes de los servidores que han ingresado al Banco Central del Ecuador mediante concurso de méritos y oposición.
 - 28) Autorizar el pago de las compensaciones por jubilación de los servidores del Banco Central del Ecuador.
 - 29) Autorizar los gastos administrativos que demande la estructura del puesto creado para el Delegado del Presidente de la República ante la Junta de la Política y Regulación Monetaria y Financiera, así como del Delegado del Presidente de la República ante la Junta del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad para la ejecución del Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015.
 - 30) Autorizar los permisos de acuerdo a lo determinado en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento general.
 - 31) Autorizar los gastos administrativos que demande la estructura de la Unidad de Auditoría Interna Bancaria del Banco Central del Ecuador.
 - 32) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.
 - 33) Revisar y autorizar los informes inherentes a ingresos, reintegros, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambio de denominación de puesto, cambios administrativos, nombramientos provisionales, intercambios voluntarios, licencias y comisiones al interior o exterior con o sin remuneración, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos, titularizaciones, contratos modificatorios y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la Institución, así como de los actos contenidos en las Resoluciones emanadas por el Ministerio del Trabajo y suscribir las acciones derivadas de dichas Resoluciones.
- Artículo 9.-** Delegar al Coordinador de Activos, o quien haga sus veces, para:
- 1) Integrar el Comité de Subastas previsto en el “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”, emitido en el Decreto Ejecutivo 468 de 07 de septiembre de 2005, que fue publicado en el Registro Oficial 105 de 16 de septiembre de 2005.
 - 2) Suscribir a nivel nacional todos los instrumentos necesarios para la regularización de la situación jurídica, inscripción, registro, transferencia de dominio o traspaso de los bienes que fueron transferidos al Banco Central del Ecuador por el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015, recibidos en dación en pago por la ex UGEDEP; y, de los bienes o derechos que fueron incautados y/o declarados de real propiedad del Estado ecuatoriano por la Agencia de Garantía de Depósitos o la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad.
- La delegación incluye la suscripción de las escrituras públicas de transferencia de dominio o los acuerdos de traspaso y se extiende a toda la documentación necesaria para el perfeccionamiento de la transferencia o traspaso, incluyendo, pero no limitándose a formularios notariales o municipales y actas de entrega y recepción. Una vez regularizadas las transferencias de bienes, el delegado pondrá en conocimiento de las áreas administrativas del Banco que correspondan.
- 3) Representar a la entidad en las juntas generales de accionistas o de socios, ya sean ordinarias, extraordinarias o universales, de las compañías anónimas o limitadas cuyas acciones o participaciones fueron transferidas al Banco Central del Ecuador por el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015,

recibidas en dación en pago por la ex UGEDEP; y, que fueron total o parcialmente incautadas y/o declaradas de real propiedad del Estado ecuatoriano por la Agencia de Garantía de Depósitos o la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad.

El delegado informará de los resultados de las reuniones dentro de los cinco (05) días posteriores a la realización de la junta.

- 4) Suscribir, conjuntamente con el Coordinador General Administrativo Financiero, convenios de comodato, custodia, conservación, administración o arrendamiento de los bienes que fueron transferidos al Banco Central del Ecuador por el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015, recibidos en dación en pago por la ex UGEDEP; y, que fueron incautados y/o declarados de real propiedad del estado ecuatoriano por la Agencia de Garantía de Depósitos o la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad.
- 5) Autorice bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.
- 6) Comparecer ante las diversas fiduciarias, en las que se manejen los diferentes fideicomisos, donde la ex UGEDEP participaba como beneficiaria o constituyente, de lo actuado informará en las 48 horas subsiguientes al Gerente General.

Artículo 10.- Delegar al Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, o quien haga sus veces, para:

- 1) Suscribir como *Contract Signer/Certificate Approver Role*.
- 2) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.
- 3) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.
- 4) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 11.- Delegar al Coordinador de la Gestión de Certificación Electrónica, o quien haga sus veces, para:

- 1) Intervenir en la suscripción de los contratos de Prestación de Servicios, al amparo de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su Reglamento.

En las Oficinas de Atención al Cliente Guayaquil y Cuenca, el/a Coordinador/a de la Gestión de Certificación Electrónica, o quien haga sus veces, designará un funcionario para la suscripción de los contratos de Prestación de Servicios relacionados con la Certificación Electrónica.

Artículo 12.- Delegar al Director de Derecho Administrativo, Laboral y Contractual del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

- 1) Coordinar con la Dirección de Contratos y Escrituración de los procesos y actividades a cargo de ésta previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador.
- 2) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 13.- Delegar al Director de Patrocinio Institucional del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

- 1) Coordinar con la Dirección de Patrocinio Legal los procesos y actividades a cargo de ésta, previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador.
- 2) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 14.- Delegar al Director Administrativo del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

- 1) Intervenir en las fases así como en la suscripción de los contratos que se originen en los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obra y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP; así como, en los procesos y contratos de ejecución de obras, bienes y servicios sujetos a las normas del Banco Interamericano de Desarrollo, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA, todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.
- 2) Intervenir en la presentación de ofertas cuando el Banco Central del Ecuador actúe como proveedor de bienes o servicios de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP, participe en todas las etapas de los procedimientos de contratación, ejerciendo todas las competencias en dicha calidad, hasta la suscripción de los respectivos contratos cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA, todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.
- 3) Intervenir en los reclamos administrativos, impugnaciones y recursos de revisión y reposición al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones del INCOP y del SERCOP, respecto de aquellos contratos cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.

- 4) Intervenir en todos los actos o contratos mercantiles. servidores de la institución, por cualquier causa, cesen definitivamente en sus funciones.
- 5) Suscribir convenios interinstitucionales dentro del ámbito de su competencia. 4) Suscribir las planillas mensuales de aportes patronales y personales de los servidores de la Casa Matriz del Banco Central del Ecuador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, así como los avisos de entrada del personal a esta Oficina.
- 6) Intervenir en todos los trámites de importación de bienes para el normal desarrollo de las actividades de la institución. 5) Intervenir en los procesos de liquidación o ejecución de los contratos de Fideicomiso Mercantil que se constituyeron como garantía de los créditos inmobiliarios concedidos a los empleados, ex empleados y jubilados de la institución.
- 7) Emitir y suscribir las órdenes de movilización y salvoconductos de los vehículos oficiales de propiedad de la Institución. 6) Intervenir en la suscripción de Actas de Autorización y Compromiso, para la ejecución de trabajos e imposición de servidumbres, que ejecuten los organismos seccionales y que afecten a las propiedades adquiridas a través de créditos inmobiliarios por funcionarios y empleados de la institución.
- 8) Autorizar y suscribir las solicitudes de cumplimiento de servicios institucionales del personal de transporte del Banco Central del Ecuador. 7) Intervenir en la suscripción de la liquidación de pensión a los beneficiarios del Montepío y Orfandad producidos por el fallecimiento de un jubilado de la institución luego de verificar el cumplimiento de los requisitos y normas para acceder a estos beneficios según la ley de Seguridad Social.
- 9) Suscribir acuerdos de confidencialidad con el personal de las empresas que prestan servicios de seguridad y limpieza al Banco Central del Ecuador. 8) Suscribir el Convenio de Cooperación para sustitución de acreedor hipotecario y compra de vivienda hipotecaria con el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social-BIESS; así como, los Acuerdos de Confidencialidad con todo el personal de la Institución a nivel nacional.
- 10) Suscribir convenios de pago al amparo de lo previsto en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en los procesos y contratos de obras, bienes y servicios, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA. 9) Suscribir actas transaccionales para el pago de las indemnizaciones previstas en el Mandato Constituyente No. 2 para el personal amparado por el Código de Trabajo conforme lo determina el artículo 542 numeral 1 del Código de Trabajo, y en base al criterio constante en el oficio No. 02955-DRTSPQ-2014-MRL de 25 de junio de 2014.
- 11) Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para liberar o retirar vehículos de la Institución que hayan estado involucrados en accidentes de tránsito, e informar de lo actuado a la Coordinación General Administrativa Financiera. 10) Gestionar el cobro y recuperación de valores entregados en exceso a los funcionarios del nivel jerárquico superior por concepto de remuneración variable por eficiencia y suscribir convenios de pago y otros relativos a talento humano de la institución.
- 12) Realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para la supervisión del adecuado mantenimiento de los vehículos de la Institución que se encuentren a cargo de terceros. 11) Dirigir comunicaciones a la Secretaria Nacional de Administración Pública, cuya finalidad será la justificación de emergencia o fuerza mayor del ingreso extemporáneo de las solicitudes de viajes al exterior, en el Sistema de Viajes.
- 13) Autorizar y suscribir trámites de carácter municipal, unificación de lotes, permisos de construcción, autorización de cerramientos, linderos y gestiones ante el Registro de la Propiedad. 12) Autorizar la participación de los servidores en las capacitaciones que no tengan costo para la Institución, sean estos organizados por la Institución o cuando el servidor esté autofinanciando sus capacitaciones.
- 14) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo. 13) Autorizar permisos hasta por dos horas diarias para estudios regulares, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
- Artículo 15.-** Delegar al Director de Administración de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, para:
- 1) Intervenir en las cancelaciones, limitaciones y sustituciones de hipotecas y contratos modificatorios de mutuo hipotecario, de ser el caso.
- 2) Suscribir contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales, servicios técnicos especializados, del Código de Trabajo, contratos modificatorios y adendas previa autorización del Gerente General o su delegado.
- 3) Suscribir las actas de liquidación final de haberes o actas de finiquito, según corresponda, cuando los

- 14) Autorizar, suscribir, reformar y dar por terminado anticipadamente los contratos individuales de pasantías suscritos con los estudiantes de las Universidades que han celebrado convenios con el Banco Central del Ecuador, siempre que se hayan cumplido y observado, en cada caso, los requisitos establecidos para el efecto. De cada convenio suscrito se informará a la Subgerencia General.
- 15) Autorizar, suscribir, reformar y dar por terminado anticipadamente los contratos individuales de prácticas estudiantiles con los estudiantes de los Colegios públicos o privados que hayan celebrado convenios con el Banco Central del Ecuador, siempre que se hayan cumplido y observado, en cada caso, los requisitos establecidos para el efecto. De cada convenio suscrito se informará a la Subgerencia General.
- 16) Autorizar y suscribir convenios de prácticas estudiantiles o pasantías con los representantes de instituciones de educación media y superior, sean públicas o privadas. De cada convenio suscrito se informará a la Subgerencia General.
- 17) Registrar e imponer las sanciones disciplinarias derivadas del presunto cometimiento de faltas leves reportadas por los jefes inmediatos superiores de los servidores, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo, Normas Técnicas impartidas por el Ministerio del Trabajo y procedimientos internos del Banco.
- 18) Suscribir documentos de carácter interno y operativo, relacionados con el trámite de jubilación patronal de ex servidores institucionales amparados por el Código de Trabajo.
- 19) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 16.- Delegar al Director Financiero del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

- 1) Intervenir en todas las obligaciones tributarias que tiene el Banco Central del Ecuador ante el Servicio de Rentas Internas; y, en todas las actividades que la Institución deba realizar con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- 2) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 17.- Delegar al Director Nacional de Servicios Financieros, o quien haga sus veces, para:

- 1) Suscribir los contratos de Prestación de Servicios Bancarios Especializados planteados por las entidades del sistema financiero e instituciones del sector público.
- 2) Suscribir los convenios de corresponsalia que celebre el Banco Central del Ecuador.

- 3) Autorizar bajo su responsabilidad vacaciones, horas extras, extraordinarias y suplementarias, permisos y cualquier clase de licencias, ya sean estas con o sin remuneración, contempladas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, del personal a su cargo.

Artículo 18.- Delegar al Director Nacional de Inclusión Financiera, o quien haga sus veces, para:

- 1) Suscribir convenios, actos y contratos interinstitucionales relacionados con las funciones de la Dirección Nacional de Inclusión Financiera.
- 2) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración del personal a su cargo.

Artículo 19.- Delegar al Director Nacional de Medios de Pago, o quien haga sus veces, para:

- 1) Suscribir contratos de comodato para Máquinas Dispensadoras de Moneda Fraccionaria y Actas de Finiquito, así como sus contratos modificatorios.
- 2) Suscribir Convenios con Empresas Internacionales Transportadoras de Valores.
- 3) Aprobar y suscribir los Convenios de Adhesión de macro agentes para la operación del Sistema de Dinero Electrónico, Convenios de Uso de Plataforma del Sistema de Dinero Electrónico, Convenios de Colaboración, Acuerdos de Confidencialidad y demás acuerdos relativos al Sistema de Dinero Electrónico.
- 4) Autorizar los pagos mensuales a las telefónicas y los macro agentes por concepto de comisiones del Sistema de Dinero Electrónico.
- 5) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean estas con o sin remuneración del personal a su cargo.

Artículo 20.- Delegar al Director Nacional de Sistemas de Pago, o quien haga sus veces, para:

- 1) Suscribir los contratos de Prestación de Servicios Bancarios y Contratos de Agencia Fiscal y atender los requerimientos planteados por las entidades del sistema financiero e instituciones del sector público.
- 2) Suscribir Acuerdos de Confidencialidad y Participación en el marco del diseño del “Programa de Inversión de Apoyo a la Inclusión Financiera”, dentro del Proyecto “Desarrollo de Software de Reingeniería del Sistema Nacional de Pagos (SNP) y Desarrollo de Productos y Servicios Financieros de la Nueva Arquitectura”.
- 3) Suscribir los convenios y contratos para el Servicio de Custodia y Administración de Valores, así como la asistencia a las audiencias, suscripción de actas y asistencia técnica en los procesos de contratación de los servidores del Depósito Centralizado de Valores.

- 4) Intervenir en la suscripción de instrumentos de pago avalados por el Ministerio de Finanzas que se emiten para cancelar préstamos externos reembolsables por medio del Convenio de Pagos y Créditos Recíprocos de la ALADI.
- 5) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 21.- Delegar al Director de Gestión Documental y Archivo, o quien haga sus veces, para:

- 1) Ejercer la función de Coordinador/a Institucional ante el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos - SINARDAP para que la entidad pueda acceder a los datos que servirán para la simplificación de trámites dispuesta por el Gobierno Nacional.
- 2) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 22.- Delegar al Director Nacional de Cumplimiento, o quien haga sus veces para:

- 1) Suscribir formularios y cuestionarios relacionados con el conocimiento del cliente, la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo que remitan los corresponsales y entidades nacionales e internacionales con los cuales el Banco Central del Ecuador mantenga relación.
- 2) Autorizar bajo su responsabilidad, horas extraordinarias y suplementarias vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, contempladas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, del personal a su cargo.

Artículo 23.- Delegar a la Directora Nacional de Riesgos de Operaciones, o quien haga sus veces, para:

- 1) Calificar a las redes de pago privadas, infraestructuras de pago y sistemas de compensación privados para operar como Sistemas Auxiliares de Pago, bajo la normativa emitida en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Resoluciones emitidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y las Resoluciones de la Gerencia General de la institución.
- 2) Autorizar bajo su responsabilidad vacaciones, horas extras, extraordinarias y suplementarias, permisos y cualquier clase de licencias, ya sean estas con o sin remuneración, contempladas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, del personal a su cargo.

Artículo 24.- Delegar al Director Nacional de Gestión de Reservas, o quien haga sus veces, para:

- 1) Realizar operaciones de inversión con las instituciones del sistema financiero nacional e internacional, con recursos provenientes de los Activos Internacionales de

Inversión, Fondo de Liquidez del Sistema Financiero Ecuatoriano y de los fondos de terceros, administrados por Ley por el Banco Central del Ecuador, así como operaciones de compra-venta de divisas en los mercados financieros internacionales, transferencias con los bancos corresponsales y negociaciones con los portafolios de oro monetario y no monetario.

- 2) Designar a los TRADERS y emitir las respectivas autorizaciones a los mismos, para que a nombre y representación del Banco Central del Ecuador, en el ámbito de su competencia puedan efectuar operaciones en el mercado local e internacional sobre la base de la normativa legal vigente para tal efecto.
- 3) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 25.- Delegar al Director/a Nacional de Operaciones de Liquidez del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

- 1) Realizar operaciones con títulos y obligaciones emitidos por el ente rector de las finanzas públicas, enmarcados en el programa de inversión de excedentes de liquidez, de mercado abierto y de ventanilla de redescuento; así como la emisión de valores del Banco Central del Ecuador, debiendo informar de manera trimestral a la Gerencia General del uso de la presente delegación.
- 2) Ejecutar la realización de operaciones de emisión de Títulos del Banco Central (TBC) y recompra de estos, con la finalidad de instrumentar lo dispuesto por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- 3) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 26.- Delegar al Director de Comunicación Social, o quien haga sus veces, para:

- 1) Suscribir contratos o convenios de acuñación de monedas conmemorativas, cuyas características y condiciones contractuales son previamente autorizadas por la Gerencia General.
- 2) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 27.- Delegar a todos los Directores Nacionales que dependen jerárquicamente de la Gerencia General, para que puedan autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 28.- Delegar al Jefe de Atención al Cliente Cuenca, o quien haga sus veces, para:

- 1) Suscribir contratos de fideicomiso en los cuales el Banco Central del Ecuador presta el servicio de fiduciario.
 - 2) Atender los requerimientos planteados por las entidades del sistema financiero e instituciones del sector público, mediante la suscripción de contratos de Prestación de Servicios Bancarios Especializados.
 - 3) Emitir órdenes de movilización y salvoconductos para la movilización de los vehículos oficiales de propiedad de la Institución, fuera de la sede donde los funcionarios ejercen habitualmente sus funciones y para aquellos automotores que deban circular el último día laborable de cada semana, sábados, domingos y feriados.
 - 4) Suscribir las planillas mensuales de aportes patronales y personales de los servidores de la Oficina de Atención al Cliente Cuenca del Banco Central del Ecuador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, así como los avisos de entrada del personal a esta Oficina.
 - 5) Autorizar al personal de la Oficina de Atención al Cliente Cuenca, comisiones de servicios, vacaciones, solicitudes de permisos, certificados laborales y ejercer el control de asistencia.
 - 6) Autorizar y suscribir convenios y contratos individuales de pasantías y prácticas estudiantiles secundarias con los representantes de colegios, universidades públicas y privadas en primera instancia y con los pasantes en segunda instancia. De cada convenio suscrito se informará a la Gerencia General.
 - 7) Realizar el control y suscribir los formularios de pago de horas extraordinarias y suplementarias, conjuntamente con el Director de Área, el Coordinador o Subgerente responsable, conforme la planificación convalidada por cada Dirección.
 - 8) Cancelar total o parcialmente los contratos de hipoteca otorgados a favor del Banco Central del Ecuador.
 - 9) Autorizar las reposiciones de caja chica.
 - 10) Certificar documentos que se encuentren en los archivos de la jurisdicción.
 - 11) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo, reportando al aérea técnica.
- Artículo 29.-** Delegar al Jefe de Atención al Cliente Guayaquil, o quien haga sus veces, a fin que pueda:
- 4) Suscribir las planillas mensuales de aportes patronales y personales de los servidores de la Oficina de Atención al Cliente Guayaquil del Banco Central del Ecuador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, así como los avisos de entrada del personal a esta Oficina.
 - 5) Autorizar al personal de la Oficina de Atención al Cliente en Guayaquil, comisiones de servicios, vacaciones, solicitudes de permisos, certificados laborales y ejercer el control de asistencia.
 - 6) Autorizar y suscribir convenios y contratos individuales de pasantías y prácticas estudiantiles secundarias con los representantes de colegios y universidades públicos y privados en primera instancia y con los pasantes en segunda instancia. De cada convenio suscrito se informará a la Gerencia General.
 - 7) Realizar el control y suscribir los formularios de pago de horas extraordinarias y suplementarias, conjuntamente con el Director de Área, el Coordinador o Subgerente responsable, conforme la planificación convalidada por cada Dirección.
 - 8) Suscribir minutas de cancelación total o parcial de los contratos de hipoteca otorgados por ex empleados, empleados y jubilados a favor del Banco Central del Ecuador, previa certificación de no adeudar valor alguno, emitida por el Director de Administración de Recursos Humanos.
 - 9) Autorizar las reposiciones de caja chica.
 - 10) Certificar documentos que se encuentren en los archivos de la jurisdicción.
 - 11) Realizar el trámite de registro, transferencia y liquidación de los valores depositados en el Banco Nacional de Fomento, por concepto de Fondo de garantía de arrendamiento a favor del Banco Central del Ecuador.
 - 12) Autorizar bajo su responsabilidad horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo, reportando al aérea técnica.

CAPÍTULO 2 DESIGNACIONES

Artículo 30.- Designar los Ordenadores de Gasto y Ordenadores de Pago de la Institución; y determinar los servidores que autorizarán el inicio de los procesos de contratación de bienes, obras y servicios, incluidos los de Consultoría.

1. Autorizadores de inicio de los procesos de contratación.- Una vez que se cuente con la

- 1) Suscribir contratos de fideicomiso en los cuales el Banco Central del Ecuador presta el servicio de fiduciario.
- 2) Atender los requerimientos planteados por las entidades del sistema financiero e instituciones del sector público, mediante la suscripción de contratos de Prestación de Servicios Bancarios Especializados.
- 3) Emitir órdenes de movilización y salvoconductos para la movilización de los vehículos oficiales de propiedad

Certificaciones de Constancia en el Plan Anual de Contrataciones y con la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, así como con los estudios, diseños, planos, cálculos, especificaciones técnicas, estudios de mercado, informes de prefactibilidad y factibilidad, entre otros, debidamente analizados y aprobados por las instancias correspondientes, los servidores detallados en el siguiente cuadro autorizarán y dispondrán iniciar el procedimiento precontractual correspondiente, con apego a la normativa legal vigente.

AUTORIZADORES DE INICIO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN	CUANTÍA EJECUCIÓN DE OBRAS, ADQUISICIONES DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA
Gerente General	Sin límite
Subgerente General	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.
Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.
Director/a Administrativo/a	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.

- 2. Ordenador de Gasto.-** Es el servidor responsable de autorizar el gasto y solicitar el pago una vez recibidos las obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría.

Para el efecto, el Ordenador del Gasto deberá verificar la documentación y de ser el caso el informe motivado del administrador del contrato.

Se establecen las siguientes cuantías para los Ordenadores de Gasto del Banco Central del Ecuador:

ORDENADOR DE GASTO	CUANTÍA
Subgerente General	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.
Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Políticas Legales y Activos, Subgerente de Operaciones y Subgerente de Servicios	1. Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia, sin incluir IVA. 2. Por el valor que resulte de los bienes, servicios y obras recibidas, incluidos los de consultoría, derivados de los procesos iniciados por Gerencia o Subgerencia General correspondiente a las unidades administrativas a su cargo.
Coordinadores/as Generales, Directores/as Nacionales	1. Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia, sin incluir IVA. 2. Por el valor que resulte de los bienes, servicios y obras recibidas, incluidos los de consultoría, derivados de los procesos iniciados por Gerencia o Subgerencia General correspondientes a las unidades administrativas a su cargo. Nota: En el caso del Coordinador General Administrativo Financiero le corresponde actuar como ordenador de gasto de la Dirección de Comunicación Social, desde el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.

Directores/as de Procesos, Director/a General del Proyecto de Inversión Pública “Recepción, Validación, Administración y Liquidación de la banca Cerrada”, Jefe/a de Atención al Cliente Guayaquil y Cuenca	1. Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia, sin incluir IVA. 2. Por el valor que resulte de los bienes, servicios y obras recibidas, incluidos los de consultoría, derivados de los procesos iniciados por Gerencia o Subgerencia General correspondientes a las unidades administrativas a su cargo
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Los Subgerentes, Coordinadores Generales y Directores, en el ámbito de sus competencias, autorizarán el gasto de los contratos de servicios profesionales y técnicos, con personas naturales nacionales o extranjeras, suscritos conforme las disposiciones de la LOSEP y su Reglamento, que hayan sido requeridos por la Unidad a su cargo.
- Ordenador de Pago.-** Es el/la Director/a Financiero/a o quien haga sus veces, quien sobre la base de la solicitud y documentación de respaldo recibida de los Ordenadores de Gasto, autoriza y ejecuta el pago conforme a las normas legales vigentes.

Para el caso de los gastos generados en la ciudad de Guayaquil por el Proyecto de Inversión Pública “Recepción, Validación, Administración y Liquidación de la Banca Cerrada”, el/la Director/a Administrativo/a Financiero/a de dicho Proyecto actuará como Ordenador de Pago, autoriza y ejecuta el pago hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000001 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA, en el ámbito de sus competencias.

- Los Ordenadores de Pago podrán autorizar el pago respecto de los procedimientos y procesos administrativos, financieros y operativos, conforme los montos señalados en la presente Resolución, dentro del ámbito de sus competencias.
- Responsabilidades.-** Los Autorizadores de inicio de los procesos de contratación, Ordenadores de Gasto y Ordenadores de Pago especificados en la presente Resolución, actuarán con eficacia, eficiencia y calidad, debiendo observar estrictamente las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas vigentes, caso contrario, responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con la Ley.
- Prohibición de delegar.-** Los Ordenadores de Gasto y el Ordenador de Pago de los procesos de contratación, no podrán delegar las funciones especificadas en la presente Resolución.

Artículo 31.- Designar al licenciado Néstor Alejandro Chávez Pila, debidamente calificado por la Superintendencia de Bancos del Ecuador, como Auditor Interno Bancario del Banco Central del Ecuador, quien tendrá a su cargo el control interno de las operaciones bancarias sujetas al control de la Superintendencia de Bancos; y, un auditor interno, calificado por la Superintendencia de Bancos,

designado por el banco, que tendrá a su cargo el control interno de las operaciones bancarias determinadas por la Junta, de conformidad con el artículo 14 numeral 36.

CAPÍTULO III DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES Y OPERADORES DEL PORTAL

Artículo 32.- Designar a la ingeniera Rosa Katherine Carrillo Plazarte, con cédula de ciudadanía No. 1714905252, responsable de la Unidad de Gestión de Compras Públicas del Banco Central del Ecuador como Administradora del Portal de Compras Públicas, quien podrá realizar todos los actos de simple administración que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexas.

Artículo 33.- Designar a los siguientes servidores/as del Banco Central del Ecuador como Operadores del Sistema del Portal de Compras Públicas:

NOMBRE	No. Cedula	PERFIL DE ACCESO	CIUDAD
Paúl Armando Cevallos Carrión	1716490972	Operador del Sistema	Quito
Mónica Beatriz Castro Frutos	1802578714	Operador del Sistema	Quito
Luis Alberto Pauta Pilapanta	1713424867	Operador del Sistema	Quito
Nataly Milena Polo Almeida	0401154430	Operador del Sistema	Quito
Sonia Augusta González Vinuesa	1705015590	Operador del Sistema	Quito
Carolina Isabel Mantilla Rosero	1717089450	Operador del Sistema	Quito
Ana Antonieta Saldarriaga Sánchez	1706927009	Operador del Sistema	Quito
Ana Belén Cabezas Martínez	1724409881	Operador del Sistema	Quito

Los operadores del sistema designados podrán realizar todos los actos de simple administración que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La presente delegación no interfiere con las funciones y atribuciones asignadas específicamente a los funcionarios delegados.

SEGUNDA.- Ratificar todas las actuaciones de los funcionarios delegados en la presente Resolución, desde 12 de agosto de 2015 hasta la presente fecha.

TERCERA.- Encárguese la publicación de la presente Resolución, en el Registro Oficial, a la Directora de Gestión Documental y Archivo, conforme lo establece el inciso primero del artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese la Resolución Administrativa No. BCE-113-2015 de 02 de octubre de 2015; y, cualquier delegación suscrita por la Gerencia General con anterioridad que se oponga a la presente.

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 30 días del mes de octubre de 2015.

Econ. Diego Martínez Vinuesa, Gerente General, Banco Central del Ecuador.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Certifico que las 24 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la institución.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo.- Fecha: 22 de febrero de 2016.

No. C.D. 504

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Considerando:

Que, la Constitución de la República en el tercer numeral del artículo 37 establece la obligación de la prestación de la jubilación;

Que, el artículo 3 de la Ley de Seguridad Social determina como deber del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social otorgar la pensión por jubilación;

Que, el artículo 236 de la Ley de Seguridad Social prescribe la obligación de conceder la decimotercera y decimocuarta pensiones;

Que, mediante memorando No. IESS-DSP-2015-1806-M y IESS-DSP-2015-2484-M de 6 de julio de 2015 y 15

de septiembre de 2015 respectivamente, la Dirección del Sistema de Pensiones señala que hasta antes de la Resolución del Consejo Directivo No. C.D. 489 de 11 de mayo de 2015 “...se ha venido cumpliendo el pago de la décima tercer pensión al mes de diciembre, considerando como período de cálculo de enero a diciembre dentro del mismo año en curso”

Que, mediante Resolución No. C.D. 489 de 11 de mayo de 2015, el Consejo Directivo expidió las normas PARA EL PAGO DE LA DECIMOTERCERA Y DECIMOCUARTA PENSIONES en cuya disposición transitoria primera contempla que el período de cálculo de la decimotercera pensión del año que transcurre se calculará desde diciembre de 2014 a mayo de 2015;

Que, es necesario mantener el sistema de pago acumulado de la decimotercera pensión como se lo venía haciendo hasta antes de la expedición de la resolución No. C.D. 489 de 11 de mayo de 2015, a fin de evitar un desfase en su cálculo con lo que se precautela el pago íntegro de dicha pensión;

En ejercicio de las funciones y atribuciones que le confiere el artículo 27, literal c) de la Ley de Seguridad Social,

Resuelve:

Apruébense las siguientes reformas a la Resolución No. C.D. 489 de 11 de mayo de 2015:

Art. 1.- A continuación del artículo 5 agréguese el siguiente:

“Art. 6.- Para los efectos del período de cálculo del pago de la décimo tercera pensión acumulada se lo realizará sobre lo percibido en el año calendario en curso desde enero a diciembre”

Art. 2.- Sustitúyase la disposición transitoria primera por la siguiente:

“PRIMERA.- Respecto de los meses ya devengados dentro del período de cálculo de la decimotercera pensión del año que transcurre, calculado desde enero de 2015 a mayo de 2015, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social procederá con el pago de los fondos acumulados en las fechas previstas en el Código del Trabajo”.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano, a los 04 días del mes de diciembre de 2015.

f.) Richard Espinosa Guzmán B.A., Presidente Consejo Directivo.

f.) Ing. Felipe Pezo Zúñiga, Representante Empleadores.

f.) Dr. Luis Clavijo Romero, Representante Asegurados.

f.) Camilo Torres Rites, Director General IESS, Secretario Consejo Directivo.

Certifico.- Que la presente Resolución fue aprobada por el Consejo Directivo del IESS en dos discusiones, en sesiones celebradas el 27 de noviembre y el 4 de diciembre de 2015.

f.) Camilo Torres Rites, Director General IESS, Secretario Consejo Directivo.

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Dr. Iván Escandón Montenegro, Prosecretario Consejo Directivo.- 30 de diciembre de 2015.

No. C.D. 505

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Considerando:

Que, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, es una entidad autónoma creada por la Constitución de la República y regulada por la Ley de Seguridad Social, que le otorga la calidad de Entidad pública descentralizada, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional;

Que, la Ley de Seguridad Social, en su artículo 18 prescribe que el IESS estará sujeto a las normas del derecho público, y que regirá su funcionamiento por los principios de autonomía, división de negocios, desconcentración geográfica, descentralización operativa, control interno descentralizado y jerárquico y rendición de cuentas de sus servidores;

Que, con Resolución No. C.D. 457, publicada en Edición Especial del Registro Oficial Suplemento 45 de 30 de agosto de 2013, se expidió el Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, estableciéndose las atribuciones, deberes, responsabilidades y funciones de diversos órganos de gestión y dependencias, incluido el Consejo Directivo de la Entidad, que requieren de su instrumentación;

Que, mediante Resolución No. C.D. 469 de 9 de julio de 2014, se aprobó el Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;

Que, es indispensable reformar la normativa que actualmente rige el funcionamiento del Consejo Directivo, para asegurar una dinámica corporativa de mayor ejercicio democrático;

Que, el anteproyecto de reforma elaborado a iniciativa de la Presidencia del Consejo Directivo, fue debidamente socializado y validado por el equipo de asesores del Consejo Directivo y de la Procuraduría General del IESS; y,

En uso de las atribuciones que le confieren las letras c) y f) del artículo 27 de la Ley de Seguridad Social.

Resuelve:

Reformar la Resolución C.D. 469 de 9 de julio de 2014, de la conformidad con las siguientes disposiciones:

Artículo 1.- Añádase en el artículo 8, la siguiente facultad a la Presidencia del Consejo Directivo:

“f) Conocer todos los pedidos de información a la Administración del IESS a nivel nacional, que realicen los Vocales del Consejo Directivo y canalizar al órgano competente”

Artículo 2.- Reemplácese el artículo 11 por el siguiente:

“De la convocatoria.- Por disposición del Presidente del Consejo Directivo del IESS, el Secretario del Consejo Directivo o Prosecretario, convocará a las sesiones del Pleno.

Las convocatorias se podrán realizar vía correo electrónico (e-mail), o documento físico entregado en las oficinas de las o los vocales, o cualquier otro medio tecnológico verificable, mediante los cuales se verifique la entrega al destinatario, con los documentos que se discutirán en la sesión.

La convocatoria contendrá el lugar de realización de la sesión, el día y hora, y el orden del día a tratarse, será firmado electrónicamente por el Secretario o Prosecretario del Consejo Directivo.

En las convocatorias a sesiones ordinarias, se podrá incluir un punto denominado varios, en el que se podrán tratar y aprobar temas calificados por el Consejo Directivo como urgentes.

Las sesiones de Consejo serán ordinarias y extraordinarias, su instalación y desarrollo se efectuará en cualquier lugar del país y podrán ser presenciales o virtuales. Tratándose de éstas últimas, se podrán utilizar los medios tecnológicos de comunicación telemática de transmisión en línea, videoconferencia u otros medios de comunicación que viabilicen la instalación y desarrollo de las sesiones, siempre que en el uso de estos medios se garantice que los participantes son efectivamente los miembros del Consejo y que los documentos cursados y/o aquellos emitidos por los miembros de ese cuerpo colegiado en la sesión que corresponda, son genuinos.

Únicamente, en casos de excepción comunicados a los demás miembros, el Presidente del Consejo podrá convocar a sesión por medio de correo electrónico; en este caso las comunicaciones cruzadas entre los miembros del Consejo, serán consideradas documentos habilitantes del acta de sesión, la cual será rubricada en la siguiente sesión ordinaria de Consejo.”

Artículo 3.- En el artículo 28 añádase a continuación del último inciso, el siguiente texto:

“El voto de la o el Vocal que participe en la sesión electrónica, que sea convocada electrónicamente, y de la cual se disponga y solicite el voto electrónico, en las sesiones que se realicen por otros medios electrónicos, tales

como video conferencia, u otros medios de comunicación en los que se garantice la instalación y desarrollo de la sesión, conforme lo previsto en el artículo 14 del presente Reglamento, tendrá plena validez y será registrado por la o el Secretario del Consejo Directivo.”

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Los Vocales alternos no podrán ejercer ninguna atribución que corresponda a los Vocales titulares del Consejo Directivo, mientras no se encuentren subrogándolos legalmente de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley de Seguridad Social. Los Vocales alternos no podrán solicitar información a la Administración del IESS o al Consejo Directivo, ni podrán ejercer las funciones que le corresponden exclusivamente al titular, en las oficinas del IESS o a nombre de la institución, mientras no se hallen subrogando al Vocal titular.

DISPOSICION FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Pleno del Consejo Directivo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano, a 21 de diciembre de 2015.

f.) Richard Espinosa Guzmán B.A., Presidente Consejo Directivo.

f.) Dr. Luis Clavijo Romero, Representante Asegurados.

f.) Camilo Torres Rites, Director General IESS, Secretario Consejo Directivo.

Certifico.- Que la presente Resolución fue aprobada por el Consejo Directivo del IESS en dos discusiones, en sesiones celebradas el 14 y 21 de diciembre de 2015.

f.) Camilo Torres Rites, Director General IESS, Secretario Consejo Directivo.

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Dr. Iván Escandón Montenegro, Prosecretario, Consejo Directivo.- 30 de diciembre de 2015.

IESS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. Patricio Prócel I., Dirección Nacional de Gestión Documental del IESS.

C.D. 506

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Considerando:

Que, la Constitución de la República en el artículo 368 dispone que: *“El sistema de seguridad social, comprenderá las entidades públicas, normas, políticas, recursos,*

servicios y prestaciones de seguridad social, y funcionará con base en criterios de sostenibilidad, eficiencia, celeridad y transparencia. El Estado normará, regulará y controlará las actividades relacionadas con la seguridad social”.

Que, la Asamblea Nacional expidió la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 652 de viernes 18 de diciembre de 2015.

Que, los artículos 22 al 30 de la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera dispone la remisión de intereses, multas y recargos correspondientes a obligaciones patronales en mora registradas en el IESS, previa la cancelación de la totalidad en estado de planillas, glosas, títulos de crédito o procedimientos coactivos.

Que, la Disposición General Segunda ibídem, dispone el castigo de la mora patronal cuyo valor sea inferior a cinco (5) dólares.

Que, el artículo 99 de la Ley de Seguridad Social regula, el castigo de la mora patronal.

Que, es necesario normar y regular el procedimiento interno, para la ejecución la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera, en lo relacionado al IESS.

En uso de las atribuciones que le confieren el artículo 27 de la Ley de Seguridad Social,

Resuelve:

Dictar el presente **REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS DE OBLIGACIONES PATRONALES EN MORA**

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS

Art. 1.- Ámbito.- El presente Reglamento norma la ejecución y procedimientos administrativos que serán implementados obligatoriamente en el IESS, a nivel Nacional, en el marco de la aplicación de la remisión de intereses, multas y recargos correspondientes a obligaciones patronales en mora, establecidas en la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera.

Art. 2.- De las dependencias responsables.- Serán responsables de la aplicación y ejecución del presente Reglamento: la Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera, la Dirección de Gestión Financiera y la Dirección Nacional de Tecnología de la Información. Así también, los Directores Provinciales, las Unidades Provinciales o Grupos de Trabajo de Gestión de Cartera y los Centros de Atención Universal, serán los responsables de la ejecución en su jurisdicción.

TÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Art. 3.- Del procedimiento.- El IESS proveerá, a través de la página web, un resumen de los valores pendientes de

pago, desplegando el resumen detallado de las obligaciones, a fin de que el empleador escoja (check-list), de ser el caso, cuál de todas las obligaciones cancelará dentro del período de la remisión.

La información referida, de igual forma, se proporcionará a los empleadores, a través de las ventanillas de los Centros de Atención Universal de la Institución, presentando la identificación respectiva.

El IESS implementará el correspondiente sistema automatizado de pago para el efecto, en el cual, la obligación patronal en mora a cancelarse incluirá la remisión de intereses a la fecha en que se efectúe.

Los comprobantes de pago que genere el empleador para acogerse al beneficio de la remisión, tendrán vencimiento hasta el fin de cada mes.

TÍTULO III DE LA REMISIÓN

Art. 4.- Condición y plazos de la remisión.- La remisión de intereses dentro del plazo de noventa (90) días contados a partir de la fecha de publicación de la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera, corresponderá al 99%, debiendo pagar el empleador el 1% del interés.

Si la obligación patronal es cancelada entre los días noventa y uno (91) y ciento cincuenta (150) posteriores a la publicación de la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera, se establece una remisión del valor total de los intereses generados equivalente al 50% de los mismos.

Las multas y recargos generados por obligaciones patronales que serán canceladas en este período, acogiéndose a la remisión de intereses, serán canceladas con una remisión del 100% dentro de los noventa (90) días.

Si la obligación patronal se cancela entre los noventa y uno (91) y ciento cincuenta (150) días de vigencia de la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera, se establece una remisión correspondiente al 50% de aquellas de las multas y recargos generados.

TÍTULO IV BENEFICIARIOS DE LA REMISIÓN

Art. 5.- El IESS concederá la remisión de intereses a todos quienes mantengan obligaciones patronales en mora, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera, con las excepciones que la misma Ley establece.

Art. 6.- Podrán beneficiarse de la remisión de intereses aquellos deudores que mantengan:

- 1) Convenios de Pago;
- 2) Convenios de Pago Incumplidos y en etapa de ejecución hasta antes del remate, quienes deberán cancelar el total pendiente de las obligaciones, siempre y cuando lo hagan dentro de los plazos establecidos anteriormente.

Art. 7.- Los empleadores que mantengan obligaciones patronales que se encuentren impugnadas ante la Comisión

Provincial de Prestaciones y Controversias y Comisión Nacional de Apelaciones, podrán acogerse a la remisión de intereses, siempre y cuando el impugnante o accionante retire la impugnación de manera definitiva dentro del plazo de la remisión, establecido en la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera y proceda al pago total respectivo de las obligaciones, dentro del mismo período.

Art. 8.- La remisión de intereses se aplicará también a los deudores que tengan planteados reclamos contenciosos y recursos administrativos ante los Tribunales de Justicia, pendientes de resolución, siempre y cuando presenten las constancias judiciales del desistimiento y archivo de los juicios debidamente legalizados, después de lo cual podrá pagar la totalidad de la obligación patronal adeudada, de acuerdo a los plazos y porcentajes establecidos en la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera.

Art. 9.- Si se hubieren iniciado procesos coactivos, el coactivado podrá acogerse a la remisión hasta antes del cierre del remate de los bienes embargados, dentro de los plazos y porcentajes establecidos en la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera, pagando las obligaciones adeudadas más costas judiciales correspondientes.

Art. 10.- El deudor que se acoja a la remisión de intereses respecto de determinada obligación, no podrá interponer y/o alegar en el futuro, impugnación o pago indebido alguno, sobre dicha obligación.

Art. 11.- Para la aplicación de la remisión determinada en la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera, no se requerirá trámite judicial alguno, y no se reconocerán pagos por honorarios a los Secretarios Abogados o Abogados Externos, por los casos en el que el deudor se acoja libre y voluntariamente a esta remisión; sin embargo de haberse generado costas, el deudor será quien las cancele.

Art. 12.- Los deudores de las obligaciones que se encuentran en el sistema informático de la Institución, en estado impugnadas, y que aún, no han sido remitidas a los Órganos de Reclamación Administrativa, para acogerse a la remisión, presentarán el respectivo desistimiento, mismo que será atendido por la Unidad Provincial o Grupo de Trabajo de Control de Gestión de Cartera, procediendo a archivar el proceso administrativo o juicio coactivo, dejando como respaldo el escrito de desistimiento.

Art. 13.- Los deudores que hayan generado los comprobantes de pago sin remisión de intereses y hubiesen sido cancelados antes de la promulgación en el Registro Oficial de la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera, no tendrán derecho a reclamo alguno y no podrán acogerse a los beneficios establecidos.

Los comprobantes que no hubieren sido cancelados podrán anularse a fin de emitir uno nuevo que contenga la remisión de interés.

TÍTULO V DEL CASTIGO DE LA MORA

Art. 14.- El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social mediante la expedición de la Ley Orgánica de Incentivos

para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera ha sido autorizado para que proceda al castigo de la mora patronal generada hasta la fecha de publicación de la mencionada ley, cuyo capital sea menor a USD \$ cinco (5) dólares de los Estados Unidos de América. Los afiliados, que se encuentren inmersos en dichas obligaciones patronales en mora castigadas, podrán acceder a sus prestaciones en caso de cumplir todos los requisitos para el otorgamiento de las mismas.

Art. 15.- Responsables del castigo de la mora.- La Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera, y la Dirección Nacional de Gestión Financiera, serán los responsables de la ejecución del castigo de la mora en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera.

Art. 16.- Procedimiento para el castigo de la mora.- La Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera, remitirá a la Dirección Nacional de Gestión Financiera, el listado de las obligaciones en mora patronal con un valor inferior a USD \$ cinco (5) dólares, detallando el concepto de la obligación.

La Dirección Nacional de Gestión Financiera procederá al registro contable de las obligaciones enmarcadas en el castigo de la mora, obtenidas del listado proporcionado por la Dirección Nacional de Gestión de Cartera.

Art. 17.- Una vez castigada la mora se procederá a informar a todas las dependencias del Instituto, a efectos de que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 99 de la Ley de Seguridad Social.

TÍTULO VI REGISTRO EXTEMPORÁNEO DE APORTES DE TRABAJADORES

Art. 18.- Los registros y pagos extemporáneos de aportes efectuados durante la vigencia de la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera deberán ser verificados por las Direcciones Provinciales, a través de las Unidades o Grupos de Trabajo Provinciales de Afiliación y Cobertura, a fin de que, en los casos que exista una presunción de afiliación fraudulenta, es decir aquellas que no cuenten con los debidos sustentos, estos serán remitidos a los órganos de reclamación pertinentes.

El empleador deberá considerar que el pago de aportes extemporáneos podrá causar responsabilidad patronal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El derecho al beneficio de la remisión de intereses, multas y recargos correspondientes a obligaciones patronales en mora rige a partir de la publicación en el Registro Oficial de la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera y se extenderá por el plazo en ella señalado.

SEGUNDA.- El empleador tendrá acceso directo para consultar a través de la página web del IESS, los intereses, multas y recargos correspondientes a obligaciones patronales en mora, para acogerse a la remisión de intereses, multas y recargos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Dirección General proveerá de todos los insumos, materiales tecnológicos y recursos humanos necesarios para el cumplimiento del presente Reglamento y supervisará el fiel cumplimiento de la remisión de intereses, multas y recargos correspondientes a obligaciones patronales en mora, establecida en la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera, coordinará con la Dirección Nacional de Tecnología de la Información, la implementación de los aplicativos pertinentes para el cumplimiento de la remisión de intereses, multas y recargos correspondientes a obligaciones patronales en mora, establecida en la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera.

TERCERA.- La Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera, coordinará con la Dirección Nacional de Gestión Financiera los mecanismos operativos que viabilicen el castigo de la mora, a fin de dar fiel cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera.

CUARTA.- Para el control de la correcta aplicación de este instructivo cada Dirección Provincial deberá designar un responsable quien tendrá comunicación directa con la Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera, a efectos de coordinar el fiel cumplimiento del presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución del presente Reglamento encárguese a la Dirección General, a la Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera, a la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y a la Dirección Nacional de Gestión Financiera.

SEGUNDA.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la publicación en el Registro Oficial de la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas y la Inversión Extranjera.

COMUNIQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano, a 22 de diciembre de 2015.

f.) Richard Espinosa Guzmán B.A., Presidente Consejo Directivo.

f.) Dr. Luis Clavijo Romero, Representante Asegurados.

f.) Ing. Felipe Pezo Zúñiga, Representante Empleadores.

f.) Camilo Torres Rites, Director General IESS, Secretario Consejo Directivo.

Certifico.- Que la presente Resolución fue aprobada por el Consejo Directivo del IESS en dos discusiones, en sesiones celebradas el 21 y 22 de diciembre de 2015.

f.) Camilo Torres Rites, Director General IESS, Secretario Consejo Directivo.

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.-
f.) Dr. Iván Escandón Montenegro, Prosecretario, Consejo Directivo.- 30 de diciembre de 2015.

IESS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.)
Ing. Patricio Prócel I., Dirección Nacional de Gestión Documental del IESS.

No. 2016-002-ISSFA-DAJ

Juan Francisco Vivero Viteri
Brigadier General
DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LAS FUERZAS ARMADAS

Considerando:

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y 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;

Que, el Art. 233 de la misma norma, determina que ninguna servidora o 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. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito;

Que, el Art. 370 de la norma señalada en el párrafo anterior, inciso segundo establece que “La Policía Nacional y las Fuerzas Armadas podrán contar con un régimen especial de seguridad social, de acuerdo con la ley; sus entidades de seguridad social formarán parte de la red pública integral de salud y del sistema de seguridad social”;

Que, el Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la iniciativa privada; estipula que en razón de la conveniencia institucional los máximos personeros de las Instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus funciones;

Que, en el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, se contempla la delegación de atribuciones y dice “las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La Delegación será publicada en el Registro Oficial.”;

Que, el Art. 56 de la misma norma, señala que salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación;

Que, el Art. 59 de la norma antes citada, dispone que cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación,

se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, manifiestan a lo largo de su articulado, que ciertos actos administrativos relacionados con administración de talento humano, sean realizados por la autoridad nominadora o su delegado;

Que, el Art. 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe la posibilidad de que la máxima autoridad de la Entidad Contratante, delegue la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de dicha entidad, mediante Resolución, dándola a conocer en el Portal de Compras Públicas, sin que tal delegación, excluya las responsabilidades del delegante;

Que, el Art. 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas, establece que en aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia;

Que, el Art. 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prescribe que las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores que tengan a su cargo la dirección de los estudios y procesos previos a la celebración de los contratos públicos, tales como de construcción, provisión, asesoría, servicios, arrendamiento, concesiones, delegaciones, comodato y permuta, serán responsables por su legal y correcta celebración; y aquellos a quienes correspondan las funciones de supervisión, control, calificación o dirección de la ejecución de los contratos, serán responsables de tomar todas las medidas necesarias para que sean ejecutadas con estricto cumplimiento de las estipulaciones contractuales, los programas, costos y plazos previstos. La Contraloría General del Estado establecerá las responsabilidades a que hubiere lugar en esta materia;

Que, se encuentra en vigencia la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 995 del 7 de agosto de 1992 y sus reformas en el Suplemento del Registro Oficial N° 199 del 28 de mayo de 1993; Suplemento del Registro Oficial N° 138 del 31 de julio del 2007 y Suplemento del Registro Oficial N° 559 del 30 de marzo del 2009; Registro Oficial N° 399 del 09 de marzo del 2011;

Que, el Art. 3 de la Ley de Seguridad de las Fuerzas Armadas, establece que el ISSFA cumplirá las siguientes funciones: a) Administrar los recursos humanos y financieros necesarios para atender los requerimientos establecidos en esta Ley y sus reglamentos; b) Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los programas de seguridad social para los

miembros de las Fuerzas Armadas; c) Extender la cobertura y actualizar permanentemente el sistema de seguridad social; d) Coordinar sus propios planes con los programas de desarrollo nacional relacionados con la seguridad social; e) Planificar y ejecutar programas de capacitación, bienestar, rehabilitación y recreación; f) Financiar programas de atención médica, provisión de medicinas, vivienda, educación y otros; g) Adquirir los bienes necesarios para la consecución de sus finalidades; h) Ejecutar los planes de inversión de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley y su Reglamento; i) Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas y convenios con organismos nacionales o internacionales para el cumplimiento de sus finalidades específicas; j) Ejercer la acción coactiva en todos los actos y contratos en razón de los cuales se afecte su patrimonio; y, k) Obtener del Estado, del Ministerio de Defensa Nacional y del asegurado, el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas establecidas en esta Ley;

Que, en el Art. 8 de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas constan dentro de las funciones del Director General: f) Designar y remover a los empleados del ISSFA; g) Administrar los bienes del Instituto;

Que, mediante Oficio No. MRL-VSP-2013-0665, de 15 de abril de 2013; suscrito por la Viceministra de Servicio Público, solicitando al Ministro de Finanzas, emita dictamen presupuestario para la reforma en relación con el proyecto de Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, dice “[...] En este sentido, esta Cartera de Estado analizó legal y técnicamente el proyecto de Estatuto Orgánico por Procesos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas – ISSFA-, mismo que se encuentra acorde a los lineamientos determinados en la norma técnica de diseño de Estatutos o Reglamentos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, publicada en el R.O. No. 251, del 17 de abril de 2006.”;

Que, a través de Oficio No. MRL 4110 MRL-FI-EDT, de 19 de julio de 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales emitió Informe Favorable al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del ISSFA;

Que, el Consejo Directivo en sesiones del 11 de septiembre y 31 de octubre de 2013, conoció el documento citado en el considerando anterior y aprobó por unanimidad el Estatuto Orgánico por Procesos del Instituto y dispuso su implementación inmediata;

Que, el Estatuto citado en el considerando anterior, en el Art. 7 determina una Estructura Organizacional por Procesos, y tiende a promover el desarrollo y fortalecimiento del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA), mediante la implantación de la Administración por Procesos como una herramienta de gestión de la entidad, en concordancia con las nuevas tendencias de organización acogidas por el Estado, que permitan agilizar los procedimientos administrativos y posibiliten el trabajo en equipo para lograr mayor productividad, optimizando los recursos institucionales, manteniendo una estructura que evite su crecimiento desordenado, asegure su evolución y dinamía de manera consistente y coherente a nivel nacional.

En este sentido, la estructura organizacional del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA) se

alinea con su misión, objetivos estratégicos y se sustenta en las Unidades Administrativas Internas, y las Unidades Desconcentradas con el enfoque de procesos productos y servicios;

Que, el Consejo Directivo, en sesión extraordinaria de 15 de febrero de 2016, designó y posesionó, mediante Resolución al señor Brigadier General Juan Francisco Vivero Viteri, como Director General del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas; y,

Que, es necesario, delegar y racionalizar la gestión administrativa de la Dirección General del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, en función de la oportunidad, celeridad, eficiencia, eficacia, calidad, planificación y transparencia;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley,

Resuelve:

ART. 1.- DELEGAR AL SUBDIRECTOR (A) GENERAL, las siguientes facultades:

- a) Presidir el Comité de Gestión de Calidad de Servicio;
- b) Las atribuciones y obligaciones que se relacionen con supervisión y coordinación en la administración de la gestión operativa (prestaciones y servicios) del Instituto;
- c) Todas las atribuciones y obligaciones que correspondan, respecto al egreso de bienes muebles, enajenación mediante remate, venta; exceptuando lo relacionado con bienes inmuebles; así como, presidir la Junta de Remates de la Institución;
- d) Las atribuciones previstas para la máxima autoridad en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, su Reglamento y Resoluciones, referentes a procedimientos de contratación pública: Contratación de consultoría, adquisición de bienes y servicios y régimen especial cuya cuantía sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar los coeficientes desde 0.000002 hasta 0.000015; y, ejecución de obras desde 0.000007 hasta 0.00003; por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; quien además será el ordenador del gasto. Se deja expresamente indicado que son de atribución exclusiva del Director General del ISSFA, la adjudicación y suscripción en los procedimientos de contratación de consultoría, adquisición de bienes y servicios y régimen especial cuya cuantía sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, para ejecución de obras, cuya cuantía sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00003 por el presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico; para este efecto, el Subdirector (a) General remitirá toda la documentación relacionada con el proceso de contratación, a la Dirección General;
- e) Presidir la Comisión de Crédito;
- f) Autorizar con su firma las inversiones de fondos realizadas mediante la emisión de títulos valores en

el Sistema Financiero, y Títulos del Estado; que se negocian en el mercado de valores (reporto bursátil, papel comercial, obligaciones, titularizaciones, entre otras);

- g) Disponer el cumplimiento de las recomendaciones de los Organismos de Control y Dirección de Auditoría Interna del ISSFA; y, realizar el seguimiento y control de las acciones correctivas y de las normas de control interno;
- h) Suscribir los informes periódicos que se remiten a la Superintendencia de Bancos y Seguros, sobre el portafolio de inversiones, inversiones extrabursátiles, cartera de préstamos, o de cualquier otro informe que sobre las inversiones requieran los organismos de control y estatales;
- i) Suscribir el informe periódico de liquidez, que se remite al Ministerio de Finanzas; y,
- j) Autorizar la asistencia de servicios institucionales, dentro del país, al Coordinador General Administrativo y a los Directores.

ART. 2.- DELEGAR AL COORDINADOR (A) GENERAL ADMINISTRATIVO (A) FINANCIERO (A), las siguientes facultades:

- a) Las atribuciones previstas para la máxima autoridad en la Ley Orgánica del Sistema Nacional y Compras Públicas y su Reglamento, referentes a procedimientos de contratación pública: Contratación de consultoría, adquisición de bienes y servicios y régimen especial cuya cuantía sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar los coeficientes desde 0.0000002 hasta 0.000002; y, ejecución de obras inferior a 0.000007; por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; quien además será el ordenador del gasto;
- b) Las atribuciones correspondientes a la aplicación del régimen disciplinario establecido en el Art. 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público, salvo el caso de los literales d) y e), en concordancia con el Art. 80 del Reglamento a la LOSEP; así como, la atribución de notificar las sanciones impuestas;
- c) La atribución de expedición y suscripción de providencia de inicio de sumario administrativo, sus respectivas resoluciones y notificación. Para el caso de remociones, los funcionarios deberán acatar lo determinado en la Ley y Reglamento de la materia;
- d) Autorizar con su firma las licencias con remuneración y sin remuneración, así como vacaciones y permisos de los servidores públicos, Personal Militar y Civil del ISSFA;
- e) Disponer la ejecución de la evaluación de desempeño, conforme lo estipulado en la LOSEP, su Reglamento y norma técnica, respectiva;
- f) Disponer y autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y/o extraordinarias, en concordancia con la LOSEP, su Reglamento y normas expedidas para el efecto;

- g) Aprobar, gestionar y suscribir según corresponda y en estricto cumplimiento de los requisitos legales, la creación de puestos, reclasificación y cambio de denominación conforme a la Ley, a la planificación anual de talento humano y a la estricta necesidad institucional, conforme con el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos de Servidores Públicos del ISSFA;
- h) Realizar los trámites de notificación de contratos a prueba y plazo fijo establecido en el Código del Trabajo; así como las correspondientes actas de finiquito;
- i) Presentar la solicitud de visto bueno ante la Inspectoría del Trabajo; y realizar todos los trámites que sean necesarios hasta su consecución final; y
- j) Autorizar la asistencia al cumplimiento de servicios institucionales, dentro del país, a los demás servidores públicos, que no son autorizados por el Subdirector (a) General.

ART. 3.- DELEGAR AL DIRECTOR (A) FINANCIERO (A), las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar con su firma los siguientes documentos:
 1. Notificación de pago por obligaciones en mora para el ISSFA;
 2. Títulos de crédito;
 3. Orden de cobro;
 4. Requerimientos a la Dirección de Inversiones para realizar inversiones con los excedentes de liquidez; y,
- b) Actuará como ordenador de pago en los procesos de contratación pública;

ART. 4.- DELEGAR AL DIRECTOR (A) DE ASESORÍA JURÍDICA, las siguientes atribuciones:

- a) Contestar solicitudes de aclaración y complementación de reclamos o recursos, cuando estos fueren oscuros o no cumplieren con los requisitos señalados en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en lo que fuere aplicable;
- b) Sustanciar los recursos administrativos, suscribir providencias, disponer la práctica de diligencias dentro de los mismos; solicitar informes y señalar, de ser necesario día y hora para la realización de audiencias;
- c) Analizar la procedencia de suspender los efectos del acto impugnado y recomendar en este sentido, cuando el caso así lo amerite; y,
- d) Contestar exclusivamente los trámites administrativos, relacionados al ámbito jurídico, solicitados por los afiliados a la Institución.

ART. 5.- DELEGAR AL DIRECTOR (A) DE SEGUROS PREVISIONALES, las siguientes atribuciones:

- a) Contestar exclusivamente los trámites administrativos, relacionados con la Dirección que representa, que generalmente están dirigidos al Director General del ISSFA;

1. Reclamos de portabilidad;
2. Reclamos de faltantes o diferencias de Aportes;
3. Requerimientos de Autoridades competentes (Juzgados) – Información a terceros, que se deriven del cumplimiento de resoluciones o sentencias vinculadas a la prestaciones que otorga la Dirección de Seguros Previsionales en el ejercicio de sus atribuciones específicas;
4. Peticiones de novedades de la Vida Militar;
5. Peticiones requerimientos de Afiliados y Terceros sobre: pensiones alimenticias, prestaciones y descuentos.
6. Requerimientos de Asociaciones; y,
7. Solicitudes de Revisión de Pensiones y liquidaciones.

ART. 6- DELEGAR AL DIRECTOR (A) DE BIENESTAR SOCIAL, las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar con su firma los convenios de devengación de los estudiantes beneficiarios del PROGRAMA “UNIVERSIDAD DE MAYORES”, por razones de conveniencia institucional, y con la finalidad de precautelar los recursos invertidos en la matrícula de dichos estudiantes, por parte del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, dentro del Programa “Universidad de Mayores”.

ART. 7.- DELEGAR AL DIRECTOR (A) DEL SEGURO DE SALUD, las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar con su firma la celebración de convenios de comodato para conceder la prestación de concentradores de oxígeno, con los afiliados o sus representantes; y,
- b) Comparecer a nombre y representación del Director General, en el Comité de Gestión de Red, de la Red Pública Integral de Salud y ante el Ministerio de Salud Pública.

ART.8.- DELEGAR AL DIRECTOR (A) REGIONAL LITORAL, las siguientes atribuciones:

- a) Las atribuciones previstas para la máxima autoridad en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, su Reglamento y Resoluciones, referentes a procedimientos de contratación pública: Contratación de consultoría, adquisición de bienes y servicios y régimen especial cuya cuantía sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000015; y, ejecución de obras desde 0.000007 hasta 0.00003; por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; quien además será el ordenador del gasto. Se deja expresamente indicado que son de atribución exclusiva del Director General del ISSFA, la adjudicación y suscripción en los procedimientos de contratación de consultoría, adquisición de bienes y servicios y régimen especial cuya cuantía sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, para ejecución de obras, cuya

cuantía sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00003 por el presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico; para este efecto, el Director (a) Regional Litoral remitirá toda la documentación relacionada con el proceso de contratación, a la Dirección General;

- b) La implementación y ejecución del Proceso de Liquidación de Servicios Médicos de la Dirección de Salud en la Región Litoral, que fuera elaborado para este efecto por la Unidad de Planificación y Doctrina del ISSFA; e informar a la Dirección del Seguro de Salud del ISSFA matriz;
- c) Las atribuciones correspondientes a la aplicación del régimen disciplinario establecido en el Art. 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público, salvo el caso de los literales d) y e) en concordancia con el Art. 80 del Reglamento a la LOSEP; así como la atribución de notificar las sanciones impuestas; e informar a la Coordinación General Administrativa Financiera del ISSFA;
- d) La atribución de expedición y suscripción de providencia de inicio de sumario administrativo, sus respectivas resoluciones y notificación. Para el caso de remociones, los funcionarios deberán acatar lo determinado en la ley y reglamento de la materia; e informar a la Coordinación General Administrativa Financiera del ISSFA;
- e) Autorizar con su firma las licencias con remuneración y sin remuneración, así como vacaciones y permisos del Personal Militar y Civil del ISSFA; e informar a la Coordinación General Administrativa Financiera del ISSFA;
- f) Disponer la ejecución de la evaluación de desempeño, conforme lo estipulado en la LOSEP, su Reglamento y norma técnica, respectiva; e informar a la Coordinación General Administrativa Financiera del ISSFA; y,
- g) Disponer y autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y/o extraordinarias, en concordancia con la LOSEP, su Reglamento y normas expedidas para el efecto; e informar a la Coordinación Administrativa Financiera del ISSFA.

ART. 9.- DELEGAR AL JEFE (A) DE LOGÍSTICA, las siguientes atribuciones:

- a) Las atribuciones previstas para la máxima autoridad en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento, referentes a procedimientos de contratación pública: Contratación de consultoría, ejecución de obras, adquisición de bienes y servicios y régimen especial cuya cuantía sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000002; por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; quien además será el ordenador de gasto; y
- b) Las funciones relacionadas con la utilización de vehículos para asuntos de tipo laboral, la asignación de vehículos y del conductor que va a cumplir con tal disposición; así como, la obtención de salvoconductos u órdenes de movilización, conforme la normativa expedida por la Contraloría General del Estado.

ART.10.- DELEGAR A FUNCIONARIOS (AS) (Médicos (as) y Financieros (as) DE LA DIRECCIÓN DEL SEGURO DE SALUD, las siguientes atribuciones:

- a) Comparecer a nombre y representación del Director General, en los Subcomités de Gestión de Red, de la Red Pública Integral de Salud.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga expresamente, y se deja sin efecto la Resolución Delegación No. 2014-001 ISSFA-b, de 06 de junio de 2014, publicada en R.O. No. 268 de 16 de junio de 2014.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Director General, podrá avocar conocimiento de un asunto o procedimiento, no obstante encontrarse delegado, cuando estime pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial.

SEGUNDA.- El Director de Asesoría Jurídica, remitirá copia auténtica de la presente Resolución al Registro Oficial y solicitará su publicación.

TERCERA.- El Subdirector General, Coordinador General Administrativo Financiero, Director Financiero, Director de Seguros Previsionales, Director de Bienestar Social, Director del Seguro de Salud, Director de Asesoría Jurídica y Director Regional Litoral; informarán trimestralmente al Director General del ISSFA, respecto al ejercicio de las facultades concedidas mediante delegación, a través de esta Resolución.

CUARTA.- El desarrollo de los procesos y actos administrativos que se han delegado mediante esta Resolución, son de exclusiva responsabilidad de los delegados, con las excepciones que determinan las leyes respectivas.

QUINTA.- Se derogan todas las disposiciones contrarias a la presente Resolución, emitidas mediante Resoluciones, Oficios u otros documentos similares.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.

Dado en el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, en el D. M. de Quito, a 16 de febrero de 2016.

f.) Juan Francisco Vivero Viteri, Brigadier General, Director General del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

N° SGR-001-2016**Valm. Luis Jaramillo Arias
SECRETARIO DE GESTIÓN DE RIESGOS****Considerando:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1046-A, de abril 26 del 2008, publicado en Registro Oficial N° 345, de mayo 26 del 2008, se reorganiza la Dirección Nacional de Defensa Civil, mediante la figura de la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos adscrita al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa, adquiriendo por este mandato, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta ese momento le correspondían a la Dirección Nacional de Defensa Civil y a la Secretaría General del COSENA, en materia de Defensa Civil;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 42, de septiembre 10 del 2009, la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos, pasa a denominarse Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos que ejercerá sus competencias y funciones de manera independiente, descentralizada y desconcentrada;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 103, de octubre 20 del 2009, publicado en el Registro Oficial N° 58 de octubre 30 del 2009, se reforma el Decreto Ejecutivo N° 42, y se le da el rango de Ministerio de Estado a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 62, de agosto 5 del 2013, el Presidente Constitucional de la República, reforma el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la función Ejecutiva, y la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos pasa a denominarse Secretaría de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Resolución No. SNGR-039-2014, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 163 del 9 de septiembre del 2014, se aprueba el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría e Gestión de Riesgos:

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 836, de noviembre 25 del 2015, el Presidente Constitucional de la República, designa al Vicealmirante Luis Jaramillo Arias como Secretario Nacional de Gestión de Riesgos.

Que, mediante Acción de personal No. SGR-DARH-2015-0652 de fecha 15 de diciembre del 2015, se encarga la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Secretaría de Gestión de Riesgos a la Licenciada Solange Alexandra Roditi Caputi a partir del 16 de diciembre del 2015.

Que, mediante Resolución No. SGR-074-2015 de diciembre 16 del 2015, el Valm. Luis Jaramillo Arias, Secretario de Gestión de Riesgos, delega atribuciones y funciones a la Lic. Solange Alexandra Roditi Caputi, Director Encargada de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.

Que, mediante Acción de personal No. SGR-DARH-2016-0004 de fecha 05 de enero del 2016, se nombra como Director Administrativo de Talento Humano de la Secretaría de Gestión de Riesgos al Doctor Roberto Wladimir Monard Rodríguez, a partir del 06 de enero del 2016.

Que, el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, manifiesta lo siguiente: “*Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado*”.

En ejercicio de sus facultades legales y en atribución a lo establecido en el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador del 2008,

Resuelve:

Artículo 1.- DELEGAR al Doctor Roberto Wladimir Monard Rodríguez, portador de la cédula de ciudadanía No. 170984650-3, Director de Administración de Recursos Humanos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, para que a nombre y representación del Secretario de Gestión de Riesgos, proceda a suscribir resoluciones, documentos y/o contratos que sean necesarios para el ingreso y desvinculación de servidores y trabajadores a la Institución, previa autorización de la máxima autoridad institucional; autorizar los movimientos de personal, incluidos encargos y subrogaciones; autorizar el ingreso de personal de las Coordinaciones Zonales; informar de forma mensual a la Coordinación Administrativa Financiera (CAF), sobre la gestión administrativa de la Dirección a su cargo; emitir directrices y realizar el seguimiento y control del manejo de los recursos humanos en las unidades administrativas desconcentradas; suscribir comunicaciones, para el Ministerio del Trabajo, Ministerio de Finanzas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social e Instituto Nacional de la Meritocracia.

Artículo 2.- DEROGAR la Resolución No. SGR-074-2015 de fecha 16 de diciembre del 2015.

Artículo 3.- ENCARGUESE la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la notificación de la presente Resolución.

Artículo 4.- PUBLÍQUESE el contenido de la presente Resolución en el Registro Oficial y en la página web de la Secretaría de Gestión de Riesgos.

Artículo 5.- ENCARGAR a la Subsecretaría General de Gestión de Riesgos, remitir un ejemplar de la presente resolución para conocimiento de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Artículo 6.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho de la Secretaría de Gestión de Riesgos, en el cantón Samborondón, a los seis días del mes de enero del dos mil dieciséis.

Cúmplase y socialícese.

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS

f.) Valm. Luis Jaramillo Arias, Secretario de Gestión de Riesgos.

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS.- Fiel copia del original.- Coordinación General de Asesoría Jurídica.- f.) Ilegible.- 11 de febrero de 2016.

N° SGR-002-2016

**Valm. Luis Aurelio Jaramillo Arias
SECRETARIO DE GESTIÓN DE RIESGOS**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No 1046-A del 26 de abril del 2008, publicado en Registro Oficial No 345, de 26 de mayo de 2008, se reorganiza la Dirección Nacional de Defensa Civil, y se crea la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos, adscrita al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa, adquiriendo por este mandato, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta ese momento le correspondían a la Dirección Nacional de Defensa Civil y a la Secretaría General del COSENA, en materia de Defensa Civil;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 42 del 10 de septiembre del 2009, la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos, pasa a denominarse Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos que ejercerá sus competencias y funciones de manera independiente, descentralizada y desconcentrada;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 103 del 20 de octubre del 2009, publicado en Registro Oficial No. 58, de 30 de octubre de 2009, mediante el cual se reforma el Decreto Ejecutivo No. 42, y se le da el rango de Ministro de Estado al Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 62 del 05 de agosto de 2013, suscrito por el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Econ. Rafael Correa Delgado, reforma el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva cambiando la denominación de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos por la Secretaría de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 836, de noviembre 25 del 2015, el Presidente Constitucional de la República, designa al Vicealmirante Luis Jaramillo Arias como Secretario de Gestión de Riesgos.

Que, el Art. 288 de la Constitución de la República, expresamente determina que: “las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”;

Que, Art. 22.- de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: “Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación

con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su Art. 25.- determina que el Plan Anual de Contratación.- se debe publicar hasta el 15 de enero de cada año, para ello “la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley”;

Que, Art. 26.- ibídem, dispone: “Contenido del PAC.- Plan Anual de Contratación estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información: 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 4. El cronograma de implementación del Plan”;

Que, mediante Memorando Nro. SGR-DES-2016-0006-M, de 06 de enero de 2016, el Valm. Luis Jaramillo Arias, Secretario de Gestión de Riesgos, pone en conocimiento el Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio fiscal 2016.

Por los antecedentes expuestos y en ejercicio de sus facultades legales, en atribución a lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador:

Resuelvo:

Artículo 1.- APROBAR el Plan Anual de Contratación (PAC), de la Secretaría de Gestión de Riesgos para el ejercicio fiscal 2016;

Artículo 2.- PUBLICAR en la página Web de la Secretaría de Gestión de Riesgos y en el portal www.compraspublicas.gob.ec, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Artículo 3.- DISPONER a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, notifique la presente Resolución a la Dirección Administrativa de la Institución.

Dada y firmada en el cantón Samborondón, provincia de Guayas, a los doce días del mes de enero de dos mil dieciséis.

f.) Valm. Luis Aurelio Jaramillo Arias, Secretario de Gestión de Riesgos.

N° SGR-005-2016

Valm. Luis Aurelio Jaramillo Arias
SECRETARIO DE GESTIÓN DE RIESGOS

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1046-A del 26 de abril del 2008, publicado en Registro Oficial No. 345 de 26 de mayo del 2008 se reorganiza la Dirección Nacional de Defensa Civil, mediante la figura de la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos adscrita al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa, adquiriendo por este mandato todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta ese momento le correspondían a la Dirección Nacional de Defensa Civil y a la Secretaría General del COSENA, en materia de Defensa Civil;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 42 del 10 de septiembre del 2009, publicado en Registro Oficial No. 31 de 22 de septiembre del 2009, la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos, pasa a denominarse Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, que ejercerá sus competencias y funciones de manera independiente, descentralizada y desconcentrada;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 103 del 20 de octubre del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 58 de 30 de octubre del 2009, se reforma el Decreto Ejecutivo No. 42 y se le da el rango de Ministro de Estado al Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 62 del 05 de agosto del 2013, publicado en Registro Oficial No. 63 de 21 de agosto del 2013, suscrito por el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Econ. Rafael Correa Delgado, reforma el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva cambiando la denominación de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos por la Secretaría de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 836 del 25 de noviembre de 2015, se nombra como Secretario Nacional de Gestión de Riesgos al VALM. Luis Aurelio Jaramillo Arias;

Que, mediante resolución Nro. SGR-044-2014 del 01 de agosto de 2014 se expidió el Reglamento para la Administración de los Fondos Rotativos Institucionales y para Proyectos y Programas, de las Coordinaciones Zonales y Oficinas de Monitoreo de la Secretaría de Gestión de Riesgos.

Que, el inciso segundo del artículo 3 del Reglamento para la Administración de los Fondos Rotativos Institucionales y para Proyectos y Programas, de las Coordinaciones Zonales y Oficinas de Monitoreo de la Secretaría de Gestión de Riesgos, establece lo siguiente:

“Esta cuenta debe estar registrada bajo la modalidad de firmas conjuntas, los firmantes deben ser el Administrador del fondo y el Custodio del fondo, quienes serán delegados por la Máxima Autoridad.”

Que, el artículo 9 del Reglamento para la Administración de los Fondos Rotativos Institucionales y para Proyectos

y Programas, de las Coordinaciones Zonales y Oficinas de Monitoreo de la Secretaría de Gestión de Riesgos, establece lo siguiente:

“El Fondo Rotativo institucional y para Proyectos y Programas será administrado por el funcionario delegado por la Máxima Autoridad de la Institución, de la Coordinación Zonal u Oficina de Monitoreo que pertenece el fondo y será responsable del manejo de la documentación del fondo y de la gestión del mismo.”

Que, mediante Resolución Nro. SGR-077-2015 del 31 de diciembre de 2015, se resolvió:

*“...**ARTÍCULO 1.- ENCARGAR** la Zonal 8 correspondiente a los cantones de Guayaquil, Samborondón y Durán, al Ing. Enrique Ponce Chiriboga, Coordinador Zonal 5 de Gestión de Riesgos. **ARTÍCULO 2.- DELEGAR** la administración del fondo rotativo para atender las eventualidades que se presenten en la Zonal 8 correspondiente a los cantones de Guayaquil, Samborondón y Durán, al Ing. Enrique Ponce Chiriboga, Coordinador Zonal 5 de Gestión de Riesgos, para lo cual podrá suscribir todo tipo de documentos con la finalidad de registrar firma, autorizar pagos, etc. **ARTÍCULO 3.-** El delegado de la administración de fondos rotativos deberá informar mensualmente a la Coordinación General Administrativa Financiera, todos los actos administrativos que se generen a consecuencia de esta resolución. **ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR** el contenido de la presente resolución a la Secretaría Nacional de la Administración Pública. **ARTÍCULO 5.- PUBLÍQUESE** el contenido de la presente resolución en el Registro Oficial y en la página web de la Secretaría de Gestión de Riesgos. **ARTÍCULO 6.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial”.*

Que, mediante memorando Nro. SGR-CZ5GR-2016-0001-M del 06 de enero de 2016, dirigido a la Máxima Autoridad Institucional, el Ing. Enrique Ponce Chiriboga, manifiesta lo siguiente:

“...En virtud de la resolución Nro. SGR-077-2015, en la cual me encarga la Coordinación Zonal 8, tengo a bien sugerir en lo referente para la administración del manejo de fondos rotativos ante eventualidades, a la Abogada Patricia Vera Vite con cédula número 1311501611, analista jurídica en calidad de administradora de fondos, y al Eco. Félix Cadena Minotta con cédula número 0702529884 calidad de custodio, para la Coordinación Zonal 8...”

Que, toda vez que al Ing. Enrique Ponce Chiriboga, se lo encarga de la Zonal 8 de Gestión de Riesgos, mediante resolución SGR-077-2015 y dada sus obligaciones como Coordinador Zonal 5 de Gestión de Riesgos, es menester aceptar su sugerencia esto es la delegación a dos funcionarios de la Coordinación Zonal 5 para que sean el Administrador y Custodio del Fondo Rotativo de la Zonal 8.

Que, el artículo 55 del Estatuto de la Ley de Modernización del Estado, establece lo siguiente:

“...Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán

acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones...”

Por los antecedentes expuestos y en ejercicio de sus facultades legales, en atribución a lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador 2008.

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- DEJAR sin efecto la delegación realizada mediante resolución Nro. SGR-077-2015, al Ing. Enrique Ponce Chiriboga, como Administrador del Fondo Rotativo de la Zonal 8,

ARTÍCULO 2.- DELEGAR la administración del fondo rotativo para atender las eventualidades que se presenten en la Zonal 8, a la Ab. Patricia Vera Vite, Analista Jurídico de la Zonal 5 de Gestión de Riesgos, para lo cual podrá suscribir todo tipo de documentos con la finalidad de registrar firma, autorizar pagos, etc.

ARTÍCULO 3.- DELEGAR la custodia del fondo rotativo para atender las eventualidades que se presenten en la Zonal 8, al Econ. Félix Cadena Minotta, Director Zonal 5 de Gestión de Riesgos, para lo cual podrá suscribir todo tipo de documentos con la finalidad de registrar firma, autorizar pagos, etc.

ARTÍCULO 4.- Los delegados de la administración y custodio de fondos rotativos deberán informar mensualmente a la Dirección Financiera, todos los actos administrativos que se generen a consecuencia de esta resolución.

ARTÍCULO 5.- Se ratifica las gestiones realizadas por el Administrador de Fondos Rotativos de la Zonal 8, en el periodo comprendido entre el 31 de diciembre de 2015 al 24 de enero de 2016.

ARTÍCULO 6.- NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

ARTÍCULO 7.- PUBLÍQUESE el contenido de la presente resolución en el Registro Oficial y en la página web de la Secretaría de Gestión de Riesgos.

ARTÍCULO 8.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho de la Secretaría de Gestión de Riesgos en el Cantón Samborondón, a los veinticinco días del mes de enero de dos mil dieciséis.

Cúmplase y socialícese.

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS

f.) Valm. Luis Jaramillo Arias, Secretario de Gestión de Riesgos.

N° SGR-006-2016

Valm. Luis Jaramillo Arias
SECRETARIO DE GESTIÓN DE RIESGOS**Considerando:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1046-A, de abril 26 del 2008, publicado en Registro Oficial N° 345, de mayo 26 del 2008, se reorganiza la Dirección Nacional de Defensa Civil, mediante la figura de la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos adscrita al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa, adquiriendo por este mandato, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta ese momento le correspondían a la Dirección Nacional de Defensa Civil y a la Secretaría General del COSENA, en materia de Defensa Civil;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 42, de septiembre 10 del 2009, la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos, pasa a denominarse Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos que ejercerá sus competencias y funciones de manera independiente, descentralizada y desconcentrada;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 103, de octubre 20 del 2009, publicado en el Registro Oficial N° 58 de octubre 30 del 2009, se reforma el Decreto Ejecutivo N° 42, y se le da el rango de Ministerio de Estado a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 62, de agosto 5 del 2013, el Presidente Constitucional de la República, reforma el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la función Ejecutiva, y la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos pasa a denominarse Secretaría de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Resolución No. SNGR-039-2014, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 163 del 9 de septiembre del 2014, se aprueba el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 836, de noviembre 25 del 2015, el Presidente Constitucional de la República, designa al Vicealmirante Luis Jaramillo Arias como Secretario Nacional de Gestión de Riesgos.

Que, mediante Acción de personal No. SGR-DARH-2015-0642 de fecha 08 de diciembre del 2015, se nombra como Asesor 2 del Despacho Ministerial de la Secretaría de Gestión de Riesgos al Licenciado Carlos Luis Rivera Córdova.

Que, el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos;

Que, el Art. 260 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno.

Que, el Art. 264 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos municipales tendrán la competencia exclusiva de gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

Que, el Art. 266 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos ejercerán las competencias que corresponden a los gobiernos cantonales y todas las que sean aplicables de los gobiernos provinciales y regionales, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley que regule el sistema nacional de competencias.

Que, el Art. 269 de la Constitución de la República del Ecuador instituye que el sistema nacional de competencias contará con un organismo técnico, que tendrá las siguientes funciones: Regular el procedimiento y el plazo máximo de transferencia de las competencias exclusivas, que de forma obligatoria y progresiva deberán asumir los gobiernos autónomos descentralizados. Los gobiernos que acrediten tener capacidad operativa podrán asumir inmediatamente estas competencias; regular el procedimiento de transferencia de las competencias adicionales que señale la ley a favor del gobierno autónomo descentralizado; regular la gestión de las competencias concurrentes entre los diferentes niveles de gobierno, de acuerdo al principio de subsidiariedad y sin incurrir en la superposición de competencias; asignar las competencias residuales a favor de los gobiernos autónomos descentralizados, excepto aquellas que por su naturaleza no sean susceptibles de transferencia; y, resolver en sede administrativa los conflictos de competencia que surjan entre los distintos niveles de gobierno, de acuerdo con los principios de subsidiariedad y competencia, sin perjuicio de la acción ante la Corte Constitucional.

Que, el artículo 340 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sistema nacional de inclusión y equidad social se compone de los ámbitos de la educación, salud, seguridad social, gestión de riesgos, cultura física y deporte, hábitat y vivienda, cultura, comunicación e información, disfrute del tiempo libre, ciencia y tecnología, población, seguridad humana y transporte;

Que, el artículo 375 de la Constitución de la República del Ecuador, implanta que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos;

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador, declara que el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;

Que, el artículo 390 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión

del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad;

Que, el Art. 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como función del gobierno autónomo descentralizado municipal ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución

Que, el Art. 55 literal m) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal la de gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

Que, el Art. 85 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que los gobiernos autónomos descentralizados de los distritos metropolitanos ejercerán las competencias que corresponden a los gobiernos cantonales y todas las que puedan ser asumidas de los gobiernos provinciales y regionales, sin perjuicio de las adicionales que se les asigne.

Que, el Art. 108 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización instituye que el Sistema nacional de competencias es el conjunto de instituciones, planes, políticas, programas y actividades relacionados con el ejercicio de las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno guardando los principios de autonomía, coordinación, complementariedad y subsidiariedad, a fin de alcanzar los objetivos relacionados con la construcción de un país democrático, solidario e incluyente.

Que, el Art. 115 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización define a las competencias concurrentes como aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente.

Que, el Art. 121 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que las resoluciones del Consejo Nacional de Competencias son de cumplimiento obligatorio, en el ámbito de este Código, para todos los niveles de gobierno y deberán ser publicadas en el Registro Oficial.

Que, el Art. 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización sitúa que la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.

Que, el artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece que la prevención y las medidas para contrarrestar, reducir y mitigar los riesgos de origen natural y antrópico o para reducir la vulnerabilidad, corresponden a las entidades públicas y privadas, nacionales, regionales y locales. La rectoría la ejercerá el Estado a través de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;

Que, el artículo 18 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina que el Estado ejerce la rectoría del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos a través de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, cuyas competencias son: Dirigir, coordinar y regular el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos; Formular las políticas, estrategias, planes y normas del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, bajo la supervisión del Ministerio de Coordinación de Seguridad, para la aprobación del Presidente de la República; Adoptar, promover y ejecutar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes y normas del Sistema; Diseñar programas de educación, capacitación y difusión orientados a fortalecer las capacidades de las instituciones y ciudadanos para la gestión de riesgos; Velar por que los diferentes niveles e instituciones del sistema, aporten los recursos necesarios para la adecuada y oportuna gestión; Fortalecer a los organismos de respuesta y atención a situaciones de emergencia, en las áreas afectadas por un desastre, para la ejecución de medidas de prevención y mitigación que permitan afrontar y minimizar su impacto en la población; y, Formular convenios de cooperación interinstitucional destinados al desarrollo de la investigación científica, para identificar los riesgos existentes, facilitar el monitoreo y la vigilancia de amenazas, para el estudio de vulnerabilidades.

Que, el Art. 3 de la Resolución No. 0010-CNC-2014 instaura que en el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al gobierno central, a través de la entidad rectora del sector, el ejercicio de las facultades de rectoría nacional, planificación nacional, regulación nacional, gestión nacional y control nacional del sector de gestión de riesgos, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales de garantizar el ejercicio efectivo de esta competencia.

Que, el Art. 6 de la Resolución No. 0010-CNC-2014 dispone que en el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al gobierno central, a través de la entidad rectora del sector, emitir la normativa nacional para: Definir los estándares para el levantamiento de información estadística actualizada de los diferentes incidentes que los cuerpos de bomberos atienden, en coordinación con la entidad encargada del sistema estadístico nacional; establecer los estándares mínimos en la construcción y mantenimiento de infraestructura de los establecimientos Bomberiles; establecer los estándares mínimos para el funcionamiento de las estaciones de bomberos: vehículos, dotación de personal, equipamiento, herramientas y accesorios; establecer los estándares mínimos para el tiempo de respuesta y cobertura de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción, de incendios y demás incidentes atendidos por los cuerpos de bomberos; definir los estándares y requisitos técnicos para el diseño, construcción, ampliación, reforma, revisión y operación de las instalaciones de gases y combustibles para uso residencial, comercial e industrial; elaborar los protocolos para la preparación, alerta y respuesta de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, emergencias y desastres; diseñar instrumentos operativos de respuesta en casos de emergencias, desastres y defensa contra incendios; generar metodologías para la elaboración de mapas de riesgos y escenarios de

probabilidad y actuación en los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; establecer la malla auricular para el diseño del pensum para la formación de bomberos, en coordinación con el ente rector de educación superior; establecer la normativa para la creación de escuelas de formación de bomberos con estándares de calidad, en coordinación con el ente rector de educación superior; establecer la reglamentación para certificar a centros de formación de bomberos en institutos y universidades, en coordinación con el ente rector de educación superior; establecer los requisitos de ingreso del personal bomberil a las escuelas de formación; diseñar las normas para los cursos de capacitación a la ciudadanía en general sobre procesos de prevención de incendios, situaciones de emergencia o desastres; y, regular la actuación de los Comités de Gestión de Riesgos y Comités de Operación de la Emergencia.

Que, el Art. 7 de la Resolución No. 0010-CNC-2014, instituye a la Secretaría de Gestión de Riesgos, las siguientes actividades de control: Controlar el cumplimiento de todas las regulaciones y estándares emitidos por el ente rector nacional; así como los estándares de funcionamiento de los cuerpos de bomberos; y, controlar que los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales cumplan los procedimientos de telecomunicaciones, emitidos por las autoridades competentes para la prestación de los servicios de prevención, protección, socorro, extinción de incendios, situaciones de emergencia y desastres.

Que, el Art. 8 de la Resolución No. 0010-CNC-2014, establece que en el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al gobierno central, a través de la entidad rectora del sector, las siguientes actividades de gestión: Diseñar y administrar el sistema de información de gestión de riesgos como una herramienta técnica ante eventuales riesgos; diseñar, implementar y coordinar estrategias y acciones de capacitación y prevención para la comunidad; y, diseñar campañas de prevención y control de incendios que conducen a la reducción de riegos de incendios.

Que, el artículo 11 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, determina entre sus atribuciones y responsabilidades la de declarar los niveles de advertencia y alerta y comunicar de inmediato a la población por los canales y medios tecnológicos de uso en el país”

Que, la misión de la Secretaría de Gestión de Riesgos es Liderar el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos para garantizar la protección de personas y colectividades de los efectos negativos de desastres de origen natural o antrópico, mediante la generación de políticas, estrategias y normas que promuevan capacidades orientadas a identificar, analizar, prevenir y mitigar riesgos para enfrentar y manejar eventos de desastre; así como para recuperar y reconstruir las condiciones sociales, económicas y ambientales afectadas por eventuales emergencias o desastres.

Que, el objetivo de la Secretaría de Gestión de Riesgos es desarrollar capacidades, instrumentos y mecanismos para responder adecuadamente ante la inminencia y/o la ocurrencia de eventos adversos.

Que, el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE,

manifiesta lo siguiente: “*Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado*”.

En ejercicio de sus facultades legales y en atribución a lo establecido en el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

Resuelve:

Artículo 1.- DELEGAR al Licenciado Carlos Luis Rivera Córdova; portador de la cédula de ciudadanía No. 0907601579, Asesor del Despacho Ministerial de la Secretaría de Gestión de Riesgos, para que actúe a nombre y representación del Secretario de Gestión de Riesgos en el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; suscriba los documentos de respuesta a consultas o requerimientos relacionados con los Cuerpos de Bomberos; coordine la información y suscriba los documentos que sean necesarios para dar cumplimiento con la Resolución No. 0010-CNC-2014, del Consejo Nacional de Competencias.

Artículo 2.- PUBLÍQUESE el contenido de la presente Resolución en el Registro Oficial y en la página web de la Secretaría de Gestión de Riesgos.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Subsecretaría General de Gestión de Riesgos, remitir un ejemplar de la presente resolución para conocimiento de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Artículo 4.- DISPONER a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, socialice la presente Resolución.

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

Dado y firmado en el Despacho de la Secretaría de Gestión de Riesgos, en el cantón Samborondón, a los dos días del mes de febrero de dos mil dieciséis.

Cúmplase y socialícese.

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS

f.) Valm. Luis Jaramillo Arias, Secretario de Gestión de Riesgos.

Nro. 008/SETECI /2016

Eco. Gabriela Rosero Moncayo
SECRETARIA TÉCNICA DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 416, Título III de las Relaciones Internacionales,

Capítulo Primero, Principios de las Relaciones Internacionales, establece: “Las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 206, de 07 de noviembre de 2007, se crea la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), como una entidad pública, desconcentrada, con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, encargada de la implementación de las estrategias generales de cooperación internacional, las políticas y reglamentos de gestión, y desarrollo y aplicación de instrumentos de gestión del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 429, de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 246, de 29 de julio de 2010, cambia la denominación de “Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI)”, por la de “Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI)”;

Que, a través de Decreto Ejecutivo Nro. 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial Nro. 495, de 20 de julio de 2011, se reforma el Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional, y la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional pasa a ser entidad adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración; actualmente Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;

Que, a través de Decreto Ejecutivo Nro. 16 de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19 de 20 de junio de 2013, se expide el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 739 de 03 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 agosto 2015, se codifica y reforma el referido Reglamento, y en el Capítulo VII se ratifican las competencias, facultades y atribuciones de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, entre otras, terminar las actividades de las ONGs extranjeras en el país previo estudio del caso y resolución motivada;

Que, a través de acción de personal Nro. 0258994, de 06 de julio de 2011, el Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, hoy Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, designa a la Secretaria Técnica de Cooperación Internacional;

Que, el 06 de abril de 2001, el Gobierno de la República del Ecuador representado por el Ministerio de Relaciones Exteriores hoy Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, y la Organización No Gubernamental extranjera “INDIO-HILFE e.V”, suscriben un Convenio Básico de Cooperación con una vigencia de cinco años, pudiendo renovarse por un periodo similar, a menos que cualquier de las partes decida denunciarlo;

Que, a través de Nota Nro. 19477/CG/2010 de 11 de agosto de 2010, el Coordinador General del Ministerio de Relaciones Exteriores Comercio e Integración hoy Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana,

remite a esta Secretaría la solicitud de dicha ONG para la suscripción de un Nuevo Convenio con el Gobierno del Ecuador;

Que, mediante oficio s/n de 15 de diciembre de 2015, la representante legal de la mencionada ONG extranjera, informa a esta Secretaría que por situaciones de reorganización interna, su representada ha decidido desistir del trámite de suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento y su directorio ha dispuesto el cierre de la representación en el Ecuador;

Que, a través de memorando Nro. SETECI-DMECI-2016-0010-M de 25 de enero 2016, el Director de Monitoreo y Evaluación de la Cooperación Internacional, Subrogante, remite el Informe Técnico de Cierre de ONG Nro. 36 aprobado el 25 de enero del presente año, en el cual manifiesta su No Objeción Técnica para continuar con el trámite legal y administrativo de cese definitivo de actividades de la ONG extranjera “INDIO-HILFE e.V”;

Que, mediante sumilla inserta en el citado memorando se dispone a la Directora de Asesoría Jurídica proceder con el informe jurídico respectivo.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la normativa legal vigente.

Resuelve:

Artículos 1.- Declarar terminadas las actividades de Cooperación Internacional No Reembolsable en el Ecuador, de la ONG extranjera “INDIO-HILFE e.V”, autorizadas a través del Convenio Básico de Cooperación suscrito el 06 de abril de 2001.

Artículo 2.- Notificar con el contenido de la presente resolución a la representante legal en el Ecuador de la ONG extranjera “INDIO-HILFE e.V”, al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, a la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, a la Secretaría Nacional de Inteligencia, a la Superintendencia de Bancos y Seguros, al Servicio de Rentas Internas, al Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a la Unidad de Análisis Financiero, para los fines correspondientes.

Artículo 3.- Encargar a la Dirección de Asesoría Jurídica el envío del presente instrumento para su publicación en el Registro Oficial.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Quito, D. M., 19 de febrero de 2016.

f.) Eco. Gabriela Rosero Moncayo, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.

SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.- Certifico que las 2 (dos) fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposan en el archivo de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.- Lo Certifico.- f.) Ilegible, Dirección Jurídica.- Fecha: 19 de febrero de 2016.