REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

Año II - Nº 263

Quito, viernes 15 de junio de 2018

Valor: US$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

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

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército esquina, Edificio del Colegio de Abogados del Guayas, primer piso.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

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 publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA:

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS PESQUEROS:

MAP-SRP-2018-0104-A Expídense las normas y regulaciones para la operación de los sistemas de monitoreo satelital dirigidos a embarcaciones pesqueras 2

MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE:

MEER-DM-2018-0001-AC Desígnese al señor Ricardo Narváez Cueva, como Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables 4

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

18 075 Emítese el reconocimiento de "Responsabilidad Social Empresarial", al Grupo Mavesa 5

18 076 Emítese el reconocimiento a la "Generación de Nuevas Líneas de Exportación", a la empresa FERROMÉDICA 5

18 077 Emítese el reconocimiento a la "Generación de Empleo", a la empresa ADELCA 6

18 078 Emítese el reconocimiento al "Desarrollo de Proveedores", a la empresa ARCA CONTINENTAL 6

18 079 Emítese el reconocimiento al "Desarrollo de Proveedores", a la empresa CORPORACIÓN FAVORITA 7

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

0222-2018 Deléguense competencias a la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria-ARCSA 7

MINISTERIO DEL TRABAJO:

MDT-2018-0118 Expídese el Acuerdo Ministerial reformatorio al Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0099, por el cual se instrumentan las normas que regulan el cálculo de la jubilación patronal 9

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Págs.

RESOLUCIONES:

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:

BCE-046A-2018 Expídese el proceso para optimizar la operatividad y la aprobación de renovación de la inversión doméstica para el año 2018 10

BCE-GG-070-2018 Refórmese la Resolución Administrativa No. BCE-GG-045-2018 de 05 de febrero de 2018 12

CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS - COSEDE:

COSEDE-DIR-2017-007 Modifíquese al texto modelo de Contrato de Fideicomiso Mercantil de Garantía del Contrato de Fideicomiso Mercantil denominado Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario ... 16

SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO:

JUNTA DE REGULACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL PODER DE MERCADO:

JR-002-2018 Modifíquese la Resolución No. 002 de 27 de diciembre del 2017 17

EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS - ENFARMA EP - EN LIQUIDACIÓN:

ENFARMA EP–LIQUIDACIÓN–2018-005 Expídese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos para el Proceso de Liquidación 19

ENFARMA EP–LIQUIDACIÓN–2018-20 Modifíquense las políticas de contabilidad 39

MINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA

Nro. MAP-SRP-2018-0104-A

Sr. Blgo. Jorge Alejandro Villavicencio Mendoza
SUBSECRETARIO DE RECURSOS PESQUEROS, SUBROGANTE

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 73 determina; *"El Estado aplicará medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales."*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos tales que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*

Que, la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero en su artículo 1 dispone; *"Los recursos bioacuáticos existentes en el mar territorial, en las aguas marítimas interiores, en los ríos, en los lagos o canales naturales y artificiales, son bienes nacionales cuyo racional aprovechamiento será regulado y controlado por el Estado de acuerdo con sus intereses."*;

Que, la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero en su artículo 13 establece; "*El Ministro del ramo queda facultado para resolver y reglamentar los casos especiales y los no previstos que se suscitaren en la aplicación de esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el número 5 del Art. 171 de la Constitución de la República.*";

Que, la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero en su artículo 14 determina; "*El Ministerio del ramo será el encargado de dirigir y ejecutar la política pesquera del país, a través de la Subsecretaría de Recursos Pesqueros.*";

Que, el Reglamento General a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero y Texto Unificado de Legislación Pesquera, en su artículo 1.1 determina; "*Actividad pesquera. - Entiéndase por actividad pesquera a la captura, extracción, recolección, transporte, procesamiento e investigación de los recursos bioacuáticos. Para ejercer la actividad pesquera, en cualquiera de sus fases, se requerirá estar expresamente autorizado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca".*

Que, la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada INDNR, se ha convertido en una de las mayores amenazas a la explotación sostenible de los recursos hidrobiológicos y para la biodiversidad marina, motivo por el cual es necesario que la legislación nacional refleje los avances que se han producido en el ámbito internacional, estableciendo infracciones y sanciones encaminados a prevenir, desalentar y eliminar la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada;

Que, el 17 de septiembre de 2015, el Ecuador acuerda expedir el Plan de Acción Nacional para prevenir, desalentar y eliminar la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada, bajo los principios establecidos en el ordenamiento jurídico nacional, del cual forman parte las normas de ordenamiento pesquero emitidas por los organismos internacionales del cual Ecuador es parte;

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Que, mediante, Memorando Nro. MAP-SRP-2018-10628-M, con fecha, 08 de mayo de 2018, la Dirección de Políticas y Ordenamiento Pesquero, presento al Subsecretario de _Recursos Pesqueros el *"INFORME DE PERTINENCIA. IMPLEMENTACION DE DISPOSITIVOS DE MONITOREO SATELITAL PARA EMBARCACIONES PESQUERAS OPERATIVAS"*, que en su parte pertinente manifiesta "*Basados en los criterios expuestos, la Dirección de Políticas y Ordenamiento Pesquero DPOP del Ministerio de Acuacultura y Pesca, considera pertinente se proceda a elaborar la normativa que establezca "la implementación de los dispositivos de monitoreo satelital en las embarcaciones operativas";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo número 06 de fecha 24 de mayo de 2017, se crea el Ministerio de Acuacultura y Pesca, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios;

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo número 06 de fecha 24 de mayo de 2017 expone*; "El Ministerio de Acuacultura y Pesca, en su calidad de Ministerio Sectorial, será el rector y ejecutor de la política de acuacultura y pesca, en tal virtud será el encargado de formular, planificar, dirigir, gestionar, y coordinar la aplicación de las directrices, planes, programas y proyectos de dichos sectores."*;

Que, mediante Acción de Personal No. DATH-00-325 de fecha 22 de mayo de 2018, se designa al suscrito con el cargo de Subsecretario de Recursos Pesqueros Subrogante.

En ejercicio de las competencias y atribuciones establecidas en la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero y en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Acuacultura y Pesca:

Acuerda:

EXPEDIR LAS NORMAS Y REGULACIONES PARA LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE MONITOREO SATELITAL DIRIGIDOS A EMBARCACIONES PESQUERAS.

Artículo 1.- Se dispone la instalación y operatividad de dispositivos de monitoreo satelital (DMS) a las embarcaciones pesqueras industriales y palangreras nodrizas.

Todas las embarcaciones pesqueras industriales y palangreras nodrizas estan obligadas a mantener operativo el dispositivo de monitoreo satelital.

Las embarcaciones industriales y palangreras nodrizas,sin importar el tonelaje de registro bruto (TRB) estan obligadas a tener instalado y operativo el dispositvo de monitoreo satelital.

Para la instalación de los dispositivos de monitoreo satelital los propietarios de las embarcaciones, deberán cumplir con las especificaciones técnicas y operativa emitidas por la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos (DIRNEA), mediante las normas y regulaciones que rigen la materia.

La autoridad Pesquera garantiza la inviolabilidad y reserva de los datos transmitidos por la embarcación.

La instalación y mantención del dispositivo de posicionamiento satelital y la transmisión automática de la señal directamente a la estación receptora de la autoridad pesquera ,es responsabilidad del armador.

Artículo 2.- Las embarcaciones pesqueras no podrán salir a faenas de pesca sin tener instalado y operativo su dispositivo de monitoreo satelital; si durante sus cruceros de pesca el dispositivo de monitoreo presente averías, fallas, problemas de alimentación eléctrica, deberán obligatoriamente comunicar de manera inmediata y/o hasta un lapso de tiempo de tres horas al Centro de Monitoreo Satelital del Ministerio de Acuacultura y Pesca y retornar a al puerto más cercano reportando su posición (latitud y longitud en grados, minutos y segundos), así como su rumbo (grados sexagesimales) y velocidad (en nudos) cada hora hasta su arribo.

Si durante el crucero de pesca, en las circunstancias descritas en el párrafo anterior, no regrese inmediatamente a puerto más cercano, se procederá conforme a lo dispuesto a la normativa vigente y aplicable para estos casos.

El Armador de la embarcación tiene la opción de contar con otro dispositivo de monitoreo satelital instalado y operativo para evitar las sanciones o el retorno de la embarcación a puerto.

Artículo 3.- El Dispositivo de Monitoreo Satelital (DMS) debe:

a.- Ser compatible para operar con los sistemas de control que cuente la Autoridad Marítima y Pesquera como entes fiscalizadores.

b.- Permitir el registro y/o transmisión de mensajes de alerta a la Autoridad Pesquera, en condiciones de desconexión o conexión de la alimentación eléctrica externa, apagado o encendido del equipo a bordo, mal funcionamiento interno (pérdida de GPS o batería).

c.- Garantizar un margen de error, en la determinación y transmisión de la siguiente información, no superior a:

- 0,5 nudos, para la velocidad de la nave;
- +/- 100 metros, para la posición de la nave; y
- 10 grados sexagesimales, para el rumbo de la nave.

Si una embarcación durante su crucero de pesca ingresa a Zona Económica Exclusiva (ZEE) de un tercer país, corroborado mediante el recorrido (tracking) emitido por el Centro de Monitoreo Satelital de la autoridad

pesquera o marítima, sin contar con el permiso de pesca y/o el permiso de "paso inocente" otorgado por el estado ribereño, al arribar a puerto, se procederá conforme a lo dispuesto a la normativa vigente y aplicable para estos casos.

Para el caso de las embarcaciones pesqueras que obtengan permiso de pesca de otros países, el armador garantiza que el dispositivo de monitoreo satelital estará operativo y transmitiendo señal al Centro de Monitoreo Satelital de la Autoridad Pesquera ecuatoriana.

Artículo 4.- El incumplimiento del artículo 1, del presente Acuerdo Ministerial será sancionado de acuerdo a la normativa vigente y aplicable

Artículo 5.- En caso de que se detecte el incumplimiento por parte de las embarcaciones pesqueras a lo dispuesto en los artículos precedentes, el Centro de Monitoreo Satelital de la autoridad pesquera deberá elaborar el informe técnico pertinente, que será puesto a consideración de la autoridad competente y servira como sustento y prueba para el inicio a un un Expediente Administrativo Pesquero (EAP).

El Centro de Monitoreo Satelital procederá a realizar un solo informe técnico por cada crucero de pesca que realice una embarcación.

Artículo 6.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su expedición sin perjuicio a su publicación en el Registro Oficial. Encárguese de la ejecución del presente acuerdo a la Subsecretaria de Recursos Pesqueros, a través de la Dirección de Control Pesquero y la Dirección de Riesgos Sectoriales del Ministerio de Acuacultura y Pesca.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA: Las embarcaciones industriales de menos de 20 TRB dispondrán de 180 días para la instalación del Dispositivo de Monitoreo Satelital (DMS), a partir de la suscripción del presente acuerdo.

Dado en Manta , a los 22 día(s) del mes de Mayo de dos mil dieciocho.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Blgo. Jorge Alejandro Villavicencio Mendoza, Subsecretario de Recursos Pesqueros, Subrogante.

Nro. MEER-DM-2018-0001-AC

Sr. Ing. Carlos Enrique Pérez García
MINISTRO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE, ENCARGADO

Que, el artículo 154 número 1 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde a las ministras y ministros: "Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";

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

Que, el artículo 227 de la norma ibídem establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala: "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, mediante Decreto Ejecutivo No. 1048, publicado en el Registro Oficial No. 649 de 28 de febrero de 2012, se crea el Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables, como entidad adscrita al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable;

Que, el artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 1048, establece que el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables será designado por el Ministro de Electricidad y Energía Renovable y ejercerá la representación legal, judicial y extra judicial, estando facultado para realizar todos los actos y celebrar todos los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas al referido Instituto y demás que consten en la reglamentación interna;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 361 de 6 de abril de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República encargó al ingeniero Carlos Enrique Pérez García el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 08 de 14 de febrero de 2018, la entonces Ministra de Electricidad y Energía Renovable designó al Mgs. Martín Cordovez Dammer como Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables;

Que, con oficio No. INER-INER-2018-0341-O de 23 de mayo de 2018, el Mgs. Martín Cordovez Dammer, presentó su renuncia al cargo de Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables, misma que fue aceptada;

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y el Decreto Ejecutivo No. 361 de 6 de abril de 2018.

Acuerda:

Artículo 1.- Designar al señor Ricardo Narváez Cueva, como Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables, quien cumplirá las funciones propias del cargo.

Artículo 2.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese al Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su suscripción y promulgación en el Registro Oficial. Dado en Quito, DM., a los 23 días(s) del mes de Mayo de dos mil dieciocho.

f.) Sr. Ing. Carlos Enrique Pérez García, Ministro de Electricidad y Energía Renovable, Encargado.

No. 18 075

LA MINISTRA DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que el *GRUPO MAVESA* se ha destacado por realizar acciones en favor de la reactivación productiva post terremoto.

Queel Ministerio de Industrias y Productividad es la entidad encargada de formular y ejecutar políticas públicas, con el objetivo de transformar y fomentar la productividad y el patrón de especialización industrial, que genere condiciones favorables para el Buen Vivir.

Que es deber de las instituciones públicas reconocer las actividades que redundan en beneficio de la sociedad ecuatoriana en general.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 154 de la Constitución de la República, y 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE,

Acuerda:

Artículo 1.- Emitir el presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento de ***"Responsabilidad Social Empresarial"***, al *GRUPO MAVESA*.

Artículo 2.- Recomendar el accionar de la empresa *GRUPO MAVESA*, a las futuras generaciones, como un ejemplo válido para la colectividad.

Artículo 3.- Hacer entregar pública del presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento, a los representantes de la empresa *GRUPO MAVESA*.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 16 de mayo de 2018.

f.) Econ. Eva García Fabre, Ministra de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 24 de mayo de 2018.

No. 18 076

LA MINISTRA DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que la empresa *FERROMÉDICA* se ha destacado por su compromiso con el acceso a nuevos mercados y al desarrollo del país.

Que el Ministerio de Industrias y Productividad es la entidad encargada de formular y ejecutar políticas públicas, con el objetivo de transformar y fomentar la productividad y el patrón de especialización industrial, que genere condiciones favorables para el Buen Vivir.

Que es deber de las instituciones públicas reconocer las actividades que redundan en beneficio de la sociedad ecuatoriana en general.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 154 de la Constitución de la República, y 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE,

Acuerda:

Artículo 1.- Emitir el presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento a la ***"Generación de Nuevas Líneas de Exportación"***, a la empresa *FERROMÉDICA*.

Artículo 2.- Recomendar el accionar de la empresa *FERROMÉDICA* a las futuras generaciones, como un ejemplo válido para la colectividad.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Artículo 3.- Hacer entregar pública del presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento, a los representantes de *FERROMÉDICA*.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 16 de mayo de 2018.

f.) Econ. Eva García Fabre, Ministra de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 24 de mayo de 2018.

No. 18 077

LA MINISTRA DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que la empresa *ADELCA* se ha destacado por su apoyo y compromiso con la generación de múltiples plazas de empleo, favoreciendo el desarrollo productivo del país.

Que el Ministerio de Industrias y Productividad es la entidad encargada de formular y ejecutar políticas públicas, con el objetivo de transformar y fomentar la productividad y el patrón de especialización industrial, que genere condiciones favorables para el Buen Vivir.

Que es deber de las instituciones públicas reconocer las actividades que redundan en beneficio de la sociedad ecuatoriana en general.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 154 de la Constitución de la República, y 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE,

Acuerda:

Artículo 1.- Emitir el presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento a la ***"Generación de Empleo"***, a la empresa *ADELCA*.

Artículo 2.- Recomendar el accionar de la empresa *ADELCA* a las futuras generaciones, como un ejemplo válido para la colectividad.

Artículo 3.- Hacer entregar pública del presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento, a los representantes de *ADELCA*.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 16 de mayo de 2018.

f.) Econ. Eva García Fabre, Ministra de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 24 de mayo de 2018.

No. 18 078

LA MINISTRA DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que la empresa *ARCA CONTINENTAL* ha demostrado compromiso y apoyo en la inclusión de pequeños productores como parte del programa de desarrollo de proveedores, favoreciendo el encadenamiento del sector productivo y la generación de empleo local.

Que el Ministerio de Industrias y Productividad es la entidad encargada de formular y ejecutar políticas públicas, con el objetivo de transformar y fomentar la productividad y el patrón de especialización industrial, que genere condiciones favorables para el Buen Vivir.

Que es deber de las instituciones públicas reconocer las actividades que redundan en beneficio de la sociedad ecuatoriana en general.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 154 de la Constitución de la República, y 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE,

Acuerda:

Artículo 1.- Emitir el presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento al ***"Desarrollo de Proveedores"***, a la empresa *ARCA CONTINENTAL*.

Artículo 2.- Recomendar el accionar de la empresa *ARCA CONTINENTAL*, a las futuras generaciones, como un ejemplo válido para la colectividad.

Artículo 3.- Hacer entregar pública del presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento, a los representantes de la empresa *ARCA CONTINENTAL*.

Comuníquese y publíquese.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 16 de mayo de 2018.

f.) Econ. Eva García Fabre, Ministra de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 24 de mayo de 2018.

No. 18 079

LA MINISTRA DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que la empresa *CORPORACIÓN FAVORITA* ha demostrado compromiso y apoyo en la inclusión de pequeños productores favoreciendo el encadenamiento del sector productivo, la generación de empleo local y el fomento al emprendimiento.

Que el Ministerio de Industrias y Productividad es la entidad encargada de formular y ejecutar políticas públicas, con el objetivo de transformar y fomentar la productividad y el patrón de especialización industrial, que genere condiciones favorables para el Buen Vivir.

Que es deber de las instituciones públicas reconocer las actividades que redundan en beneficio de la sociedad ecuatoriana en general.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 154 de la Constitución de la República, y 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE,

Acuerda:

Artículo 1.- Emitir el presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento al ***"Desarrollo de Proveedores"***, a la empresa *CORPORACIÓN FAVORITA*.

Artículo 2.- Recomendar el accionar de la empresa *CORPORACIÓN FAVORITA*, a las futuras generaciones, como un ejemplo válido para la colectividad.

Artículo 3.- Hacer entregar pública del presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento, a los representantes de la empresa *CORPORACIÓN FAVORITA*.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 16 de mayo de 2018.

f.) Econ. Eva García Fabre, Ministra de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 24 de mayo de 2018.

No. 0222-2018

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 3, numeral 1, ordena como uno de los deberes primordiales del Estado garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular el derecho a la salud;

Que, el artículo 32 de la citada Constitución determina que: "*La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional*.";

Que, el artículo 361 de la Norma Suprema establece que: "*El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector*.";

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

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Que, el numeral 18 del artículo 6 de la mencionada ley establece como una de las responsabilidades del Ministerio de Salud Pública: "*Regular y realizar el control sanitario de la producción, importación, distribución, almacenamiento, transporte, comercialización, dispensación y expendio de alimentos procesados, medicamentos y otros productos para uso y consumo humano; así como los sistemas y procedimientos que garanticen su inocuidad, seguridad y calidad (...)"*;

Que, el artículo 138 de la Ley Ibídem prevé que: "*La Autoridad Sanitaria Nacional, a través de su entidad competente otorgará, suspenderá, cancelará o reinscribirá, la notificación sanitaria o el registro sanitario correspondiente, previo el cumplimiento de los trámites requisitos y plazos señalados en esta Ley y sus reglamentos, de acuerdo a las directrices y normas emitidas por la entidad competente de la autoridad sanitaria nacional, la cual fijará el pago de un importe para la inscripción y reinscripción de dicha notificación o registro sanitario. (...) El informe técnico para el otorgamiento del registro o notificación sanitaria, según corresponda, deberá ser elaborado por la entidad competente de la autoridad sanitaria nacional. Los análisis de calidad del control posterior, deberán ser elaborados por la autoridad competente de la autoridad sanitaria nacional, y por laboratorios, universidades y escuelas politécnicas, previamente acreditados por el organismo competente, de conformidad con la normativa aplicable, procedimientos que están sujetos al pago del importe establecido por la entidad competente de la autoridad sanitaria nacional"*;

Que, la Disposición General Primera de la Ley Orgánica de Salud establece que *"Los servicios de control, inspecciones, autorizaciones, permisos, licencias, registros y otros de similar naturaleza que preste la autoridad sanitaria nacional, satisfarán el pago de derechos de conformidad con los reglamentos respectivos";*

Que, el artículo 9 del Reglamento a la Ley Orgánica de Salud determina que "*El importe o valor de la inscripción, reinscripción de Registro Sanitario y análisis de control de calidad pos registro al que se refiere el artículo 138 de la Ley Orgánica de Salud, así como el pago por servicios que preste la Autoridad Sanitaria Nacional a través de sus dependencias competentes, será fijado por el Ministerio de Salud Pública basándose en criterios técnico-legales"*;

Que, en la Disposición General Cuarta del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas se establece que: "*Las entidades y organismos del sector público, que forman parte del Presupuesto General del Estado, podrán establecer tasas por la prestación de servicios cuantificables e inmediatos, tales como pontazgo, peaje, control, inspecciones, autorizaciones, permisos, licencias u otros, a fin de recuperar, entre otros, los costos en los que incurrieren por el servicio prestado, con base en la reglamentación de este Código.";*

Que, el artículo 73 de Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que: "*Las entidades y organismos del sector público que forman parte del Presupuesto General del Estado podrán establecer y modificar tasas por la prestación de servicios cuantificables e inmediatos, para lo cual deberán sustentarse en un informe técnico donde se demuestre que las mismas guardan relación con los costos, márgenes de prestación de tales servicios, estándares nacionales e internacionales, política pública, entre otros. Las instituciones del Presupuesto General del Estado deberán obligatoriamente actualizar cada año los costos de los servicios para ajustar las tasas, de ser necesario. El monto de las tasas se fijará por la máxima autoridad de la respectiva entidad u organismo y se destinará a recuperar, entre otros, los costos en los que incurrieren por el servicio prestado*.";

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 del Estatuto Orgánico del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva: *"Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades y órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo 1290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 788 de 13 de septiembre de 2012, se creó la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA, como una persona jurídica de derecho público, con independencia administrativa, económica y financiera, adscrita al Ministerio de Salud Pública;

Que, el artículo 9 del mencionado Decreto determina que la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA *será el organismo técnico encargado de la regulación, control técnico y vigilancia sanitaria de los siguientes productos: alimentos procesados, aditivos alimentarios, agua procesada, productos del tabaco, medicamentos en general, productos nutracéuticos, productos biológicos, naturales procesados de uso medicinal, medicamentos homeopáticos y productos dentales; dispositivos médicos, reactivos bioquímicos y de diagnóstico, productos higiénicos, plaguicidas para uso doméstico e industrial, fabricados en el territorio nacional o en el exterior, para su importación, exportación, comercialización, dispensación y expendio, incluidos los que se reciban en donación y productos de higiene doméstica y absorbentes de higiene personal, relacionados con el uso y consumo humano; así como de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario establecidos en la Ley Orgánica de Salud y demás normativa aplicable, exceptuando aquellos de servicios de salud públicos y privados;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 112, publicado en el Registro Oficial No. 298 de 19 de marzo de 2008, se expidió el Reglamento para el Cobro de Importes por los Procedimientos Previstos en el artículo 138 de la

Ley Orgánica de Salud que se ejecutaren en el Instituto Nacional de Higiene y Medicina Tropical "Leopoldo Izquieta Pérez"; y,

Que, es necesario delegar a la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria-ARCSA a fin de que fije el importe o valor de la inscripción, reinscripción y análisis de control de calidad pos registro al que se refiere el artículo 138 de la Ley Orgánica de Salud.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva

Acuerda:

Art. 1.- Delegar a la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria-ARCSA para que dentro del ámbito de sus competencias, fije el importe o valor de la inscripción, reinscripción y análisis de control de calidad pos registro al que se refiere el artículo 138 de la Ley Orgánica de Salud, así como el valor por los servicios que preste dicha entidad, amparados en la normativa legal vigente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Hasta que la ARCSA fije los importes o valores de la inscripción, reinscripción y análisis de control de calidad pos registro al que se refiere el artículo 138 de la Ley Orgánica de Salud, se mantendrá la vigencia del Acuerdo Ministerial No. 112, publicado en el Registro Oficial No. 298 de 19 de marzo de 2008.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo, expresamente el Acuerdo Ministerial No. 112, publicado en el Registro Oficial No. 298 de 19 de marzo de 2008, una vez que el ARCSA haya fijado los importes o valores de la inscripción, reinscripción y análisis de control de calidad pos registro al que se refiere el artículo 138 de la Ley Orgánica de Salud.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese a la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 29 de mayo de 2018.

f.) Dra. Verónica Espinosa Serrano, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el Archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 30 de mayo de 2018.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

Nro. MDT-2018-0118

Abg. Raúl Clemente Ledesma Huerta
MINISTRO DEL TRABAJO

Considerando:

Que, el numeral 9 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución;

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *"El trabajo es un derecho, un deber social y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía, siendo el Estado el que garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado"*;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece que corresponde a las ministras y ministros de Estado expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran para el ejercicio de su gestión;

Que, el artículo 173 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *"Los actos administrativos de cualquier autoridad del Estado podrán ser impugnados, tanto en la vía administrativa como ante los correspondientes órganos de la Función Judicial"*;

Que, el artículo 216 del Código del Trabajo establece el procedimiento referente a jubilación patronal a cargo de empleadores;

Que, el artículo 539 del Código del Trabajo establece que al Ministerio del Trabajo le corresponde la reglamentación, organización y protección del trabajo;

Que, mediante Acuerdo Ministerial MDT-2016-0099, publicado en el Suplemento al Registro Oficial Nro. 732 del 13 de abril de 2016, se expidieron las normas que regulan el cálculo de la jubilación patronal; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 539 del Código del Trabajo.

Acuerda:

EXPEDIR EL ACUERDO MINISTERIAL REFORMATORIO AL ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2016-0099, POR EL CUAL SE INSTRUMENTAN LAS NORMAS QUE REGULAN EL CÁLCULO DE LA JUBILACIÓN PATRONAL

Art. 1.- Sustitúyase el Art. 4 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0099 por el cual se instrumentan las normas que regulan el cálculo de la jubilación patronal por lo siguiente:

"Art. 4.- Pago de la pensión por jubilación patronal mensual. - Todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que tengan calidad de ex empleadoras, estarán obligadas a cancelar los valores mensuales por concepto de jubilación patronal que resulte de la aplicación exclusiva del Art. 216 del Código del Trabajo, bajo su responsabilidad. El pago del fondo global se realizará exclusivamente en caso de acuerdo entre las partes."

Art. 2.- Sustitúyase el Art. 5 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0099 por el cual se instrumentan las normas que regulan el cálculo de la jubilación patronal por lo siguiente:

"Art. 5.- Trámite. - Los trabajadores que por veinticinco años o más hubieren prestado servicios, continuada o ininterrumpidamente, tendrán derecho a ser jubilados por sus empleadores; en consecuencia tanto empleadores como trabajadores, podrán de manera voluntaria, solicitar asistencia técnica para realizar el cálculo del valor de la pensión por jubilación patronal al Ministerio del Trabajo. Para esto, deberán cumplir con los requisitos señalados en la página web: http://www.trabajo.gob.ec, ingresando al link " http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/" y descargar la solicitud de cálculo de la jubilación patronal, la misma que se presentará en cualquiera de las Delegaciones o Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. Los valores globales o mensuales emitidos por esta Cartera de Estado serán únicamente referenciales y no debe entenderse como valor único u obligatorio, en caso de discrepancias, las partes podrán acudir ante los jueces competentes de la función judicial para su resolución."

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a, 29 de mayo de 2018.

f.) Abg. Raúl Clemente Ledesma Huerta, Ministro del Trabajo.

No. BCE-046A-2018

LA GERENTE GENERAL
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Considerando:

Que, el artículo 310 de la Constitución de la República dispone que el crédito que otorgue el sector financiero público se orientará de manera preferente a incrementar la productividad y competitividad de los sectores productivos que permitan alcanzar los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y de los grupos menos favorecidos, a fin de impulsar su inclusión activa en la economía;

Que, los numerales 5, 6, 8, 11, 26, 27, 33 y 34 del artículo 36 del Código Orgánico Monetario Financiero atribuyen como funciones del Banco Central del Ecuador, adquirir títulos y obligaciones emitidos por el ente rector de las finanzas públicas, de conformidad con las regulaciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera (JPRMF); emitir valores; gestionar la liquidez del país, por medio de la utilización de instrumentos directos e indirectos, como operaciones de mercado abierto, operaciones de cambio, entre otros; administrar los activos financieros del Banco Central del Ecuador en el país y en el exterior; gestionar las reservas, optimizando la utilidad económica de las inversiones domésticas y externas, con sujeción a los principios de seguridad, liquidez y rentabilidad; instrumentar la inversión doméstica, con sujeción a las políticas aprobadas por la JPRMF; comercializar oro proveniente de la pequeña minería y de la minería artesanal de forma directa o por intermedio de agentes económicos públicos y privados; y, efectuar las operaciones e implementar instrumentos que tengan carácter monetario o financiero y serán necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la política monetaria;

Que, el capítulo 4, sección 2 del título I del Código Orgánico Monetario y Financiero, define las reglas para las operaciones a cargo del Banco Central del Ecuador, en lo que hace relación a la inversión de excedentes de liquidez, planificación de inversión domestica, emisión de valores, operaciones de mercado abierto, ventanilla de redescuento, así como el establecimiento de sus límites;

Que, en el capítulo VII del libro I de la Codificación de Resoluciones, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, emitió las "Políticas para la Inversión de Excedentes de Liquidez";

Que, en la Sección VI del capítulo V del libro I de la Codificación de Resoluciones, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, aprobó el Programa de Inversión de Excedentes de Liquidez;

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Que, las Disposiciones Generales Primera y Segunda de la Resolución No. 046-2015-M dispone que mientras las instituciones referidas en dicha resolución mantengan un saldo superior al cupo establecido en el presente programa no podrá ser objeto de nuevos desembolsos; y, que previo al desembolso de recurso o renovaciones con cargo al de Programa de Inversión de Excedentes de Liquidez, el Banco Central del Ecuador efectuará un análisis de la disponibilidad de los recursos necesarios para atender sus obligaciones propias y de terceros, que determinará su viabilidad;

Que el artículo 68 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE) dispone que l*os* actos administrativos se presumen legítimos y deben cumplirse desde que se dicten y de ser el caso, se notifiquen, salvo los casos de suspensión previstos en este estatuto;

Que, mediante informe reservado No. BCE-SGOPE-015/DNOL-011/SGPRO-009/DNRS-001/DNPRMF-002-2018, emitido por la Subgerencia de Operaciones, Subgerencia de Programación y Regulación, Dirección Nacional de Riesgo Sistémico y la Dirección Nacional de Programación Monetaria y Financiera, recomiendan, la renovación de hasta el 54% de las amortizaciones del portafolio de Inversión Doméstica en el presente año. Los recursos recuperados mejorará la calidad de la liquidez de los activos del BCE, otorgando un espacio de acción para invertir recursos en el programa prioritario del gobierno nacional "Misión Casa para Todos".

Que, mediante informe jurídico No. BCE-CGJ-2018-0154-2018, la Coordinación General Jurídica determina que, *"es criterio de esta Coordinación General Jurídica, que de conformidad con lo dispuesto en la Sección VII Renovaciones de los Vencimientos de las Inversiones de los excedentes de liquidez del Capítulo V Instrumentos de la Política Monetaria del libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros el BCE deberá realizar la renovación en condiciones similares a las establecidas en el año 2016 y no deberá solicitar autorización a la Junta al respecto."*, y,

Que la Gerente General del Banco Central del Ecuador, como parte de sus funciones, de conformidad al numeral 2 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero, determina que deberá dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes; en tal virtud, al amparo de la normativa expuesta, la Gerente General está debidamente facultada para aprobar la renovación de los vencimientos de inversión previstos en el Programa de Inversión Doméstica del Banco Central del Ecuador;

En ejercicio de sus funciones

Resuelve:

Expedir el siguiente: **PROCESO PARA OPTIMIZAR LA OPERATIVIDAD Y LA APROBACIÓN DE RENOVACIÓN DE LA INVERSIÓN DOMÉSTICA PARA EL AÑO 2018**

Artículo 1.- Se autoriza la renovación de hasta el 54% de las amortizaciones del portafolio de Inversión Doméstica para el año 2018, las renovaciones por este concepto se podrán realizar en cada Entidad Financiera Pública, en función de la ponderación de sus vencimientos y necesidades.

Las condiciones de renovación las establecerá el Banco Central del Ecuador, buscando la menor afectación para las Entidades Financieras Públicas.

Artículo 2.- En cumplimiento a lo resuelto por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera incluida en la Sección VII, Capítulo V: Instrumentos de Política Monetaria; Libro I: Sistema Monetario y Financiero de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros; y, para optimizar los procesos de análisis, aprobación y ejecución de las operaciones de renovación de las inversiones del Programa de Inversión Doméstica del Banco Central del Ecuador, se aplicarán los siguientes lineamientos:

a. Los pedidos de renovación por parte de la banca pública de las operaciones de inversión doméstica con vencimientos próximos, se receptarán en el Banco Central del Ecuador hasta el día 20 del mes anterior a los vencimientos. Los pedidos podrán incluir los vencimientos a ejecutarse durante el trimestre correspondiente.

b. Para el caso de los requerimientos que afecten a la línea de inversión 1.1.5, las Entidades Financieras Públicas deberán solicitar los recursos una sola vez al mes, y el desembolso, de ser el caso se realizará una vez aprobados los informes de factibilidad.

c. La Subgerencia de Operaciones (Dirección Nacional de Operaciones de Liquidez), la Subgerencia de Programación y Regulación (Dirección Nacional de Programación y Regulación Monetaria y Financiera y Dirección Nacional de Riesgo Sistémico), la Dirección Nacional de Riesgo de Operaciones elaborarán un informe conjunto de conformidad a las funciones y atribuciones asignadas a cada una de ellas en el estatuto de la Institución. El informe será puesto en conocimiento del Gerente General del BCE, quien

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

autorizará lo que corresponda respecto de la renovación de las operaciones con vencimientos correspondientes a inversión doméstica del trimestre en cuestión, según los pedidos recibidos. El informe en referencia se elaborará con periodicidad trimestral hasta la cuarta semana del mes anterior a los vencimientos.

d. Las operaciones con vencimientos inferiores a USD 10 millones se acumularán hasta el día del último vencimiento del mes correspondiente y se realizará una sola operación de renovación. Cuando los montos superen los USD 10 millones, las renovaciones se realizarán en la misma fecha de vencimiento.

e. Las renovaciones de las operaciones con vencimientos en el mes respectivo se tramitarán solamente con la existencia de un pedido de renovación y la justificación de que el uso de los recursos por renovación calcen en monto y plazo con la correspondiente condición financiera de la línea a la que corresponde en el programa de inversión doméstica.

f. En caso de no ser aprobada la renovación de algún pedido, esta decisión será comunicada a la institución solicitante.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese del cumplimiento de la presente Resolución a la Subgerencia de Operaciones, Subgerencia de Programación y Regulación, Dirección Nacional de Riesgo Sistémico y la Dirección Nacional de Programación Monetaria y Financiera.

SEGUNDA.- Encárguese de la difusión y publicación de la presente Resolución a la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 07 de febrero de 2018.

f.) Econ. Verónica Artola Jarrín, Gerente General, Banco Central del Ecuador.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Certifico es fiel copia de los documentos que reposan en el archivo central de la institución.- A 3 fojas.- Fecha: 30 de mayo de 2018.- f.) Dra. María del Cisne López Cabrera, Directora de Gestión Documental y Archivo.

No. BCE-GG-070-2018

LA 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 preceptúa 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, numerales 1 y 2 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que el Gerente General del Banco Central del Ecuador tiene como funciones: "1. *Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador. / 2. 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 artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado dispone: "*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. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común.*";

Que, el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: "*Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. / Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública./ La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. 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*

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.";

Que, el primer inciso del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevé, "*LA DELEGACION DE ATRIBUCIONES.- 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 artículo 56 del referido Estatuto dispone que salvo autorización expresa, no pueden delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación;

Que, el artículo 99 del la norma ibídem, establece que: *"Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. / La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal."*;

Que, con Resolución No. 386-2017-G de 1 de junio de 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera designó a la economista Verónica Artola Jarrín como Gerente General del Banco Central del Ecuador;

Que, a través de Resolución No. 433-2017-G de 29 de diciembre de 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, resolvió expedir la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador;

Que, mediante Resolución Administrativa No. BCE-GG-045-2018 de 05 de febrero de 2018, la Gerente General del Banco Central del Ecuador expidió la Codificación de Resoluciones del Régimen de Delegaciones del Banco Central del Ecuador, siendo necesaria su reforma para optimizar la ejecución de las actividades institucionales; y,

En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias,

Resuelve:

"Reformar la Resolución Administrativa No. BCE-GG-045-2018 de 05 de febrero de 2018, que contiene la Codificación de Resoluciones del Régimen de Delegaciones del Banco Central del Ecuador".

Artículo 1.- Incorpórese a partir del numeral 20 del artículo 1, los siguientes numerales:

21) Suscribir los formularios y documentos que se generen en el trámite de transferencia de dominio de los bienes inmuebles de la institución, a excepción del contrato.

22) Ejercer las competencias establecidas para la máxima autoridad o autoridad nominadora, en cuanto a la ejecución de los concursos de Méritos y Oposición.

23) Autorizar los informes de nombramientos provisionales y permanentes de los ganadores de los Concursos de Méritos y Oposición.

Artículo 2.- Sustitúyanse los numerales 1, 3 y 4 del artículo 5, por los siguientes:

1) Autorizar los traslados administrativos, traspaso de puestos, intercambio voluntario de puestos y cambios administrativos de los servidores de la Institución; así como licencias con o sin remuneración y comisiones de servicio nacionales con o sin remuneración de servidores que no pertenecen al nivel jerárquico superior.

3) Suscribir documentos que deban remitirse a otras entidades y ciudadanos externos relacionados con la gestión de talento humano.

4) Autorizar informes y resoluciones relativos a la implementación de disposiciones de los entes rectores y de control referentes a la gestión de talento humano.

Artículo 3.- Incorpórese a partir del numeral 28 del artículo 5, el siguiente numeral:

29) Revisar y autorizar informes inherentes a ingresos, reingresos, otorgamiento de nombramientos provisionales, adendas a contratos e implementación de la clasificación de puestos.

30) Suscribir todo documento que se genere en trámites administrativos con otras entidades públicas, que no comprometan derechos de la institución.

Artículo 4.- Sustitúyase el numeral 11 del artículo 21, por el siguiente:

11) Realizar y disponer 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.

Artículo 5.- Sustitúyanse los numerales 2 y 5 del artículo 22, por los siguientes:

2) Suscribir los contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales, servicios técnicos especializados, nombramientos provisionales, nombramientos permanentes, de los servidores que se incorporen a la Institución, así como sus respectivas renovaciones o adendas.

5) Previa aprobación, suscribir las acciones de personal de: traslados, traspasos, cambios administrativos,

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

intercambios voluntarios de puestos, licencias con o sin remuneración por estudios y particulares, comisiones de servicios al exterior y comisiones de servicio nacionales con o sin remuneración de servidores que no pertenecen al nivel jerárquico superior; encargos y subrogaciones del nivel jerárquico superior, y demás actos administrativos relacionados a la gestión de la administración de talento humano.

Artículo 6.- Incorpórese a partir del numeral 15 del artículo 22, las siguientes delegaciones:

16) Autorizar el trámite y la suscripción de las acciones de personal relacionados a licencias por enfermedad, calamidad doméstica, paternidad, maternidad, cuidado del recién nacido, rehabilitación médico.

17) Suscribir previa autorización del Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, los informes y resoluciones relativos a la implementación de disposiciones de los entes rectores y de control referentes a la gestión de talento humano.

Artículo 7.- Incorpórese a partir del numeral 19 del artículo 25, la siguiente delegación:

20) Suscribir los certificados laborales, de ingresos, deudas, de actividades o funciones; de servidores y ex-servidores de la Dirección Zonal.

Artículo 8.- Sustitúyanse los incisos primero y tercero en el numeral 2 del artículo 26, respectivamente, por los siguientes:

"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, en el ámbito de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública de acuerdo con las cuantías previstas en el cuadro precedente, sobre la base del informe y documentación de respaldo remitida por el administrador del contrato y la autorización de la máxima autoridad del área requirente, siendo considerados como tal los Subgerentes de Programación y Regulación, de Operaciones y de Servicios; Coordinadores Generales, Directores que dependan directamente de la Gerencia General o la Subgerencia General.".

"Para todos los pagos que deban realizarse dentro de la ejecución de un contrato, serán los Ordenadores de Gasto que suscribieron el contrato, quienes autoricen el gasto correspondiente; así como, la suscripción de los contratos complementarios.

En los casos de ínfimas cuantías y órdenes de compra generadas en el catálogo electrónico del SERCOP, los Ordenadores de Gasto serán los Directores Zonales, para bienes y servicios recibidos en sus respectivas Direcciones Zonales.".

Artículo 9.- Sustitúyase la Disposición Transitoria Segunda, por la siguiente:

"SEGUNDA.- Todos los procesos en su fase precontractual hasta su adjudicación iniciados antes del 05 de febrero de 2018, deberán finalizarse de conformidad a las disposiciones vigentes a la fecha de su inicio.

La fase de ejecución contractual que se encuentra iniciada previo el 5 de febrero de 2018, en el ámbito de la contratación pública y en aquellos casos en los cuales no exista normativa interna expresa, seguirán las siguientes reglas:

2.1 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, los Ordenadores del Gasto deberán verificar la documentación de sustento, el informe motivado del administrador del contrato o la orden de compra respectiva, y autorizarán de acuerdo a las siguientes cuantías:

ORDENADOR DE GASTO	CUANTÍA
Subgerente General	Superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00004 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.
Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Operaciones, Subgerente de Servicios, Coordinadores/as Generales y Directores Nacionales que dentro de la estructura administrativa jerárquica, se encuentren subordinadas directamente a la Gerencia General y Subgerencia General.	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00004 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA, para el caso de los bienes, obras y servicios recibidos, incluidos los de consultoría, resultado de procesos cuyo requerimiento fue generado en las unidades administrativas a su cargo. El gasto deveniente de los contratos cuyo requerimiento fue generado en el Proyecto de Masificación de Dinero Electrónico, lo autorizará el Coordinador/a General de Tecnologías de la Información y Comunicación. El gasto deveniente de los contratos transferidos al Banco Central del Ecuador y gestionados a través del Proyecto de Inversión Pública "Recepción, Validación, Administración y Liquidación de la Banca Cerrada", o generados en éste, lo autorizará el Director de Consolidación y Regularización.

Coordinador/a General Administrativo Financiero	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00004 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA, para el caso de los bienes, obras y servicios recibidos, incluidos los de consultoría, resultado de procesos cuyo requerimiento fue generado en la Dirección de Comunicación Social o en las unidades administrativas a su cargo. Actuará también en calidad de ordenador de gasto para el caso de los bienes, obras y servicios recibidos, incluidos los de consultoría en los cuales se encuentren actuando en calidad de administradores de contrato los Subgerentes, Coordinadores Generales, Directores Nacionales y Zonales de la institución.
Director/a Administrativo/a, Directores de Procesos, Dirección Nacional de Atención al Cliente, Directores Zonales de Guayaquil y Cuenca.	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA, para el caso de los bienes, obras y servicios recibidos, incluidos los de consultoría, resultado de procesos cuyo requerimiento fue generado en las instancias administrativas aquí referidas como autorizadores de gasto.

Los Ordenadores de Gasto aplicarán las cuantías mencionadas, dependiendo del valor por el cual se solicite la orden de gasto respectiva, el mismo que constará en la liquidación económica del acta entrega recepción o en el documento que habilite el pago requerido, sin tomar en cuenta el valor total del contrato.

Los servidores designados en el cuadro precedente quedan delegados para intervenir ejerciendo las funciones y atribuciones concedidas a la máxima autoridad de la institución en todas las etapas de los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, llevados a cabo bajo el ámbito de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en aquellos contratos en los cuales no exista normativa interna expresa dentro del ámbito de aplicación del presente instrumento.

2.2 En los Fideicomisos del Seguro de Depósitos y el Fideicomiso del Fondo de Seguros Privados, para la contratación de los servicios de auditoría externa, servicios notariales y acciones comunicacionales necesarias para notificar, informar y orientar, de manera oportuna y suficiente respecto del pago del seguro de depósitos se aplicará las normas previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), demás normativa conexa, y se procederá conforme las designaciones previstas a continuación:

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

Para el efecto, los Ordenadores del Gasto deberán verificar la documentación de sustento, el informe motivado del administrador del contrato o la orden de compra respectiva, y autorizarán de acuerdo a las siguientes cuantías:

ORDENADOR DE GASTO	CUANTÍA
Subgerente General	Sin límite
Subgerente de Operaciones	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia, sin incluir IVA.
Director/a Nacional de Seguridad Financiera	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia, sin incluir IVA.

Los servidores designados en el cuadro precedente quedan delegados para intervenir ejerciendo las funciones y atribuciones concedidas a la máxima autoridad de la institución en todas las etapas de los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, llevados a cabo bajo el ámbito de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública, dentro del ámbito del presente artículo.

Los Ordenadores de Gasto aplicarán las cuantías mencionadas, dependiendo del valor por el cual se solicite la orden de gasto respectiva, el mismo que constará en la

liquidación económica del acta entrega recepción o en el documento que habilite el pago requerido, sin tomar en cuenta el valor total del contrato.

2.2.2 Ordenador de Pago.- Es el Coordinador de Administración Fiduciaria de la Dirección Nacional de Seguridad Financiera 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.

2.2.3 Responsabilidades.- Los 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.

La Coordinación General Jurídica y la Coordinación General Administrativa Financiera brindarán la colaboración a la Subgerencia de Operaciones con la finalidad del cumplimiento de la presente delegación."

Artículo 10.- En la Disposición General Tercera agréguese como segundo inciso el siguiente:

"Los servidores pertenecientes al nivel jerárquico superior, en el ámbito de las atribuciones y responsabilidades constantes en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, y de la presente resolución, bajo su responsabilidad, podrán suscribir oficios externos cuya exclusiva finalidad será el requerimiento de información o proveer respuesta con carácter informativo y en estricto apego a la normativa vigente."

DISPOSICIÓN GENERAL.- Encárguese la publicación y codificación 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 y 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.

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 31 de mayo de 2018.

f.) Verónica Artola Jarrín, Gerente General del Banco Central del Ecuador.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Certifico es fiel copia de los documentos que reposan en el archivo central de la institución.- A 7 fojas.- Fecha: 31 de mayo de 2018.- f.) Dra. María del Cisne López Cabrera, Directora de Gestión Documental y Archivo.

No. COSEDE-DIR-2017-007

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

Considerando:

Que el artículo 340 del Código Orgánico Monetario y Financiero (COMF) establece que cada una de las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario deberá constituir un fideicomiso mercantil de garantía con un portafolio de inversiones y de cartera que tendrá como beneficiario acreedor al Fideicomiso del Fondo de Liquidez que corresponda y que su inciso final dispone que el aporte inicial mínimo a este fideicomiso para la entidades financieras populares y solidarias, será determinado por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-022 de 19 de septiembre de 2016, de conformidad con lo previsto en el inciso final del numeral 2 del artículo 16 de la Resolución No. 176-2015-F aprobada por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, autorizó el texto del modelo de contrato de Fideicomiso Mercantil de Garantía del contrato de Fideicomiso Mercantil denominado Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario;

Que, mediante escritura pública de 30 de septiembre de 2016, celebrada ante el Notario Suplente Encargado de la Notaría Décimo Noveno del cantón Quito, se constituyó el fideicomiso mercantil denominado FONDO DE LIQUIDEZ DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOILIDARIO;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante Resolución No. 351-2017-F de 31 de marzo de 2017, fijó en USD 15.000,00 (Quince mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) el aporte inicial mínimo al fideicomiso mercantil de garantía, que deberán realizar, con un portafolio de inversiones y de cartera, las cooperativas de ahorro y crédito pertenecientes al segmento 1, las cajas centrales y las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda constituyentes del Fideicomiso Mercantil denominado Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario; y, estableció que el monto del aporte inicial mínimo podrá ser revisado por la Junta del Política y Regulación Monetaria y Financiera, de acuerdo al desempeño de Fondo de Liquidez y la incorporación del resto de segmentos de cooperativas de ahorro y crédito al mismo, para lo cual podrá establecer montos mínimos diferenciados; y,

Que, mediante Oficio No. GDAF-07253 de 21 de marzo de 2017, la Gerente de División de Administración Fiduciaria de la Corporación Financiera Nacional B.P., solicitó a este Directorio considerar la eliminación del numeral 1 del Capítulo Tercero Transferencia de Dominio del texto

modelo de contrato de Fideicomiso Mercantil de Garantía del contrato de Fideicomiso Mercantil denominado Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

Artículo Único.- Aprobar y autorizar la siguientes modificaciones al texto modelo de contrato de Fideicomiso Mercantil de Garantía del contrato de Fideicomiso Mercantil denominado Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario:

1. Sustitúyase el numeral 6 del Capítulo Segundo de la Cláusula Primera por el siguiente texto:

"6. El artículo 340 del COMF establece que cada una de las entidades del sector financiero popular y solidario deberá constituir un fideicomiso mercantil de garantía con un portafolio de inversiones y de cartera que tendrá como beneficiario acreedor al Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado y que el aporte inicial mínimo a este fideicomiso será de al menos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 50.000,00) para las entidades del sector financiero privado, y en cada ocasión que requiera un crédito extraordinario de liquidez, la entidad deberá aportar garantías adecuadas por un monto no inferior al 140% del monto del crédito extraordinario, de conformidad con las normas que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y que el aporte inicial mínimo a este fideicomiso para la entidades financieras populares y solidarias, será determinado por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.".

2. Incorpórese, como numeral 9 del Capítulo Segundo de la Cláusula Primera, el siguiente texto, y renumérese en consecuencia el numeral que se encuentra a continuación:

"9. La Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante Resolución No. 351-2017-F de 31 de marzo de 2017, fijó en USD 15.000,00 (Quince mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) el aporte inicial mínimo al fideicomiso mercantil de garantía que deberán realizar, con un portafolio de inversiones y de cartera, las cooperativas de ahorro y crédito pertenecientes a l segmento 1, las cajas centrales y las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda constituyentes del Fideicomiso Mercantil denominado Fondo de Liquidez de las entidades del sector financiero popular y solidario; y, estableció que el monto del aporte inicial mínimo podrá ser revisado por la Junta del Política y Regulación Monetaria y Financiera, de acuerdo al desempeño de Fondo de Liquidez y la incorporación del resto de segmentos de cooperativas de ahorro y crédito al mismo, para lo cual podrá establecer montos mínimos diferenciados.".

3. Sustitúyase el primer párrafo, y sus numerales 1 y 2, del Capítulo Tercero de la Cláusula Segunda, por el siguiente texto:

"El CONSTITUYENTE transfiere y se obliga a transferir, de conformidad con el artículo 113 de la Ley de Mercado de Valores (Libro II del COMF), a título de fideicomiso mercantil, al patrimonio autónomo que se constituye por el presente instrumento, los ACTIVOS, con sus respectivos colaterales, que se detallan en el Anexo No. 1 del presente contrato, por el valor de USD 15.000,00 (Quince mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América.".

4. Sustitúyase el texto de la Cláusula Decimosexta por el siguiente:

"Todos los costos, gastos o impuestos que se generen por la instrumentación de la presente escritura pública de constitución de FIDEICOMISO MERCANTIL DE GARANTÍA serán pagados directamente por el CONSTITUYENTE, sin intervención de la ADMINISTRADORA FIDUCIARIA.".

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

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, D.M., a los 19 días del mes de abril de 2017.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuera aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión ordinaria celebrada los días 17 y 19 de abril de 2017 en la ciudad de Quito, D.M. **LO CERTIFICO.-**

f.) Dr. Marcelo Torres Garcés, Secretario del Directorio.

COSEDE.- CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 30 de marzo de 2018. f.) Ilegible.

SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

No. JR-002-2018

LA JUNTA DE REGULACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL PODER DE MERCADO

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, establece lo siguiente: *"Las instituciones del Estado, sus*

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

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, mediante el Suplemento del Registro Oficial No. 555 de 13 de octubre de 2011, se publicó la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, cuyo objeto es: *"(...) evitar, prevenir, corregir, eliminar y sancionar el abuso de operadores económicos con poder de mercado; la prevención, prohibición y sanción de los acuerdos colusorios y otras prácticas restrictivas; el control y regulación de las operaciones de concentración económica; y la prevención, prohibición y sanción de las prácticas desleales buscando la eficiencia de los mercados, el comercio justo y el bienestar en general y de los consumidores y usuarios, para el establecimiento de un sistema económico social, solidario y sostenible"*;

Que, el artículo 35 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece que: *"La regulación estará a cargo de la Junta de Regulación cuyas atribuciones estarán establecidas en el Reglamento General de esta Ley, exclusivamente en el marco de los deberes, facultades y atribuciones establecidas para la Función Ejecutiva en la Constitución. La Junta de Regulación tendrá facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1152, publicado en el Registro Oficial Nro. 697 de 07 de mayo de 2012, el Presidente de la República expidió el Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 126, de 23 de agosto de 2017, se reformó el artículo 45 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado estableciendo que la Junta de Regulación estará integrada por: *"(...) la máxima autoridad del organismo nacional de planificación y desarrollo, quien la presidirá; por la máxima autoridad del ministerio encargado de la economía y finanzas; y por la máxima autoridad del ministerio encargado de las industrias y productividad"*;

Que, el literal d) del artículo 46 del mismo Reglamento, establece que: *"Son atribuciones del Presidente de la Junta de Regulación: (...) d. Expedir la normativa necesaria para el cumplimiento de las facultades de la Junta (...)"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1372, publicado en el Registro Oficial No. 278, de 20 de febrero de 2004, se creó la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, como el organismo responsable del diseño, implementación, integración y dirección del Sistema Nacional de Planificación, en todos sus niveles;

Que, con Resolución No. 014 de 04 de enero del 2017, emitida por la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, se resolvió sustituir la Resolución No. 008 y se expidieron las Normas Regulatorias para las Cadenas de Supermercados y sus Proveedores;

Que, el literal c) del artículo 3 del Acuerdo No. SNPD-019-2018, de 06 de marzo de 2018, publicado en el Registro Oficial No. 220, de 12 de abril de 2018, el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, designó al Coordinador General de Empresas Públicas, o a quien haga sus veces, como delegado permanente principal de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, ante la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, a efectos de cumplir con las facultades establecidas en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Reglamento General;

Que, mediante el artículo 1 de la Resolución No. 002, de 27 de diciembre de 2017, el Presidente de la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, sustituyó la Disposición Transitoria Única de la Resolución No. 014 de 04 de enero del 2017, emitida por la Junta de Regulación de la Ley Orgánica e Regulación y Control del Poder de Mercado;

Que, con Oficio Nro. SENPLADES-CGEP-2018-0051-OF, de fecha 4 de mayo de 2018, se convocó a Sesión Extraordinaria, modalidad electrónica, de la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, en donde se adoptó la decisión de incluir un inciso segundo en la Disposición Transitoria Única de la Resolución No. 014 de 04 de enero de 2017, sustituida mediante la Resolución No. 002 de 27 de diciembre del 2017, emitidas por la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere el artículo 45 y el literal d) del artículo 46 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado; y, el literal c) del artículo 3 del Acuerdo No. SNPD-019-2018, de 06 de marzo de 2018,

Resuelve:

Art. 1.- Incluir como inciso segundo en la Disposición Transitoria Única de la Resolución No. 002 de 27 de diciembre del 2017, emitida por la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado sustitutiva de la Resolución No. 014 de 4 de enero de 2017, el siguiente párrafo:

"El monto de compra que realicen las cadenas de supermercados a los actores de la Economía Popular y Solidaria, Artesanos o de la Microempresa, equivaldrá a 1,5 veces para el cálculo del cumplimiento de esta disposición".

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

SEGUNDA.- Encárguese del cumplimiento de la presente Resolución a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

TERCERA.- Encárguese al Secretario Administrativo de la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control de Poder de Mercado, la publicación de la Presente Resolución en el Registro Oficial.

Resolución adoptada por la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado en la Sesión Extraordinaria de 9 de mayo de 2018.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

f.) Santiago Esteban Córdova Guillén, Presidente de la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, Delegado del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo.

f.) Byron Alejandro Madera Valencia, Secretario Administrativo de la Junta de Regulación y Control del Poder de Mercado.

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL.- LO CERTIFICO.- f.) Ilegible, Secretaría Administrativa, Junta de Regulación del Poder del Mercado.

No. ENFARMA EP – LIQUIDACIÓN – 2018-005

Abg. María Cecilia Vargas Costales

LIQUIDADORA
EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS – ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN

Considerando:

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República dispone: *"Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*;

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República dispone: *"Art. 229.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia."*;

Que, el primer inciso del artículo 315 de la Constitución de la República dispone: *"Art. 315.- El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. (...)"*;

Que, el artículo 179 del Código Orgánico de Finanzas Públicas dispone: *"Art. 179.- La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas"*;

Que, el literal e) del artículo 3 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado dispone: *"Art. 3.- De las funciones del Procurador General del Estado.- Corresponden privativamente al Procurador General del Estado, las siguientes funciones: (...) e) Absolver, consultas y asesorar a los organismos y entidades del sector público, así como a las personas jurídicas de derecho privado con finalidad social o pública, sobre la inteligencia o aplicación de las normas "constitucionales", legales o de otro orden jurídico. El pronunciamiento será obligatorio para la Administración Pública, sobre la materia consultada, en los términos que se indican en esta ley;"*;

Que, el numeral 4 del artículo 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone: *"Art. 3.- PRINCIPIOS.- Las empresas públicas se rigen por los siguientes principios: (...) 4. Propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación de los servicios públicos;"*;

Que, el primer inciso del artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone: *"Art. 4.- DEFINICIONES.- Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento*

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.";

Que, el numeral 3 del artículo 20 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone: *"Art. 20.- PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS.- Los sistemas de administración del talento humano que desarrollen las empresas públicas estarán basados en los siguientes principios: (...) 3. Equidad remunerativa, que permita el establecimiento de remuneraciones equitativas para el talento humano de la misma escala o tipo de trabajo, fijadas sobre la base de los siguientes parámetros: funciones, profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia;"*;

Que, el numeral 3 del artículo 59 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone: *"Art. 59.- ATRIBUCIONES DEL LIQUIDADOR.- Incumbe al liquidador de una empresa pública: (...) 3. Realizar las operaciones empresariales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la empresa;"*;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone: *"Art. 40.- Responsabilidad por acción u omisión.- Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley."*;

Que, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone: *"Art. 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables.- Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: I. Titular de la entidad: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 181 de 21 de diciembre 2009, publicado en Suplemento del Registro Oficial No. 98 de 30 de diciembre de 2009, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador decretó: *"Artículo 1.- Crear la empresa pública de Fármacos denominada ENFARMA EP, con domicilio principal en el cantón Quito, provincia de Pichincha."*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1103 de 30 de junio de 2016, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador decretó: *"Artículo 1.- Disponer la extinción de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP, previo el correspondiente proceso de liquidación, que deberá efectuarse en conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas"*;

Que, mediante Acta No. SE-2017-001 de 28 de marzo de 2017, el Directorio Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP – en Liquidación procedió a nombrar a la Abg. Cecilia Vargas como Liquidadora de la empresa pública antes mencionada;

Que, mediante Resolución No. ENFARMA EP – LIQUIDACIÓN – 2017-020, de 21 de abril de 2017, la Liquidadora de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP – en Liquidación resolvió textualmente lo siguiente: *"**Art. 1.-** Expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP para el Proceso de Liquidación."*;

Que, mediante oficio No. 11731, de 14 de agosto de 2017, el Procurador General del Estado, ante consulta de la Liquidadora de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP – en Liquidación, se pronunció de la siguiente manera: *"Por lo expuesto, en atención a los términos de su consulta y del análisis jurídico precedente, se concluye que de conformidad a lo establecido en el artículo 59 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los liquidadores de una empresa pública, dentro del ejercicio de sus funciones, no necesitan de la autorización del Directorio para realizar las operaciones empresariales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la empresa, para lo cual deberán observar la normativa legal vigente, sin perjuicio de las responsabilidades que tiene el liquidador previstas en el artículo 60 Ibídem."*;

Que, mediante memorando No. ENFARMA EP-JTHDI-2018-0023-M, de 29 de enero del 2018, el Jefe de Talento Humano remitió al Gerente Administrativo Financiero de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en Liquidación, el borrador del Proyecto de Estructura Orgánica y Distributivo Febrero 2018;

Que, mediante memorando No. ENFARMA EP-GAF-2018-0102-M, de 31 de enero del 2018, el Gerente Administrativo Financiero puso en consideración de la Liquidadora de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en Liquidación, el Proyecto de Estructura Orgánica y Distributivo Febrero 2018 a fin de que sea aprobado y tenga vigencia desde febrero 2018;

Que, mediante sumilla de 01 de febrero del 2018 inserta en el memorando No. ENFARMA EP-GAF-2018-0102-M, de 31 de enero del 2018, la Liquidadora de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP – en Liquidación dispuso textualmente lo siguiente: *"GAJ: Favor elaborar proyecto de resolución. Gracias"*;

En uso de las atribuciones establecidas en las disposiciones legales citadas en los considerandos del presente instrumento:

Resuelve:

Art. 1.- Expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP para el Proceso de Liquidación.

ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP EN LIQUIDACIÓN.

TÍTULO I – OBJETO PRINCIPAL, MISIÓN EMPRESARIAL Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Art. 1.- Objeto Principal.- Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 1103, mediante el cual el Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispuso la extinción de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP, previo el correspondiente proceso de liquidación, que será en conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y la normativa legal vigente que para el caso aplica.

Art. 2.- Misión Empresarial de ENFARMA E.P. en Liquidación:

Misión Empresarial

Ejecutar las políticas y estrategias, a fin de dar cumplimiento al proceso de liquidación de activos y pasivos.

Art. 3.- Objetivos Estratégicos:

a. Impulsar la liquidación de la empresa, mediante la aplicación del artículo 59 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa legal vigente.

b. Diseñar, supervisar y articular políticas y acciones destinadas a la liquidación de los activos y los pasivos.

c. Lograr la eficiencia en el funcionamiento de los subprocesos, procesos y macro procesos que forman parte de la empresa, mediante el control, seguimiento y la regulación de los mismos.

TITULO II - DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS

Art. 4.- Estructura Organizacional: La estructura organizacional de la Empresa Pública de Fármacos, ENFARMA E.P., en liquidación se sustenta en lo dispuesto en el Título XI de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y el Decreto Ejecutivo No. 1103 de 30 de junio de 2016, así como a los mandatos determinados en la Constitución de la República del Ecuador, las Políticas del Estado, leyes y otras normas vigentes. La filosofía y enfoque de gestión por procesos es determinada por el ordenamiento orgánico a través de la identificación de procesos y productos.

Art.- 5.- Procesos de ENFARMA E.P. en Liquidación: Los procesos que generan los productos y servicios de la Empresa Pública de Fármacos en Liquidación, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución y responsabilidad al cumplimiento de la misión empresarial:

a) **Procesos Gobernantes.-** Orientan la gestión empresarial a través de la formulación de políticas, emisión de directrices y la expedición de instrumentos para regular la actividad empresarial en miras a la consecución de los objetivos estratégicos de ENFARMA E.P., en el proceso de liquidación.

b) **Procesos Sustantivos.-** Proporciona productos e insumos para el proceso gobernante para la toma de decisiones en el proceso de liquidación.

c) **Procesos Adjetivos: Habilitantes de Asesoría.-** Proporcionan asesoría o asistencia técnica específica para la toma de decisiones para el proceso gobernante y demás niveles institucionales, actividad orientada a la solución de problemas empresariales y organizacionales.

d) **Procesos Adjetivos: Habilitantes de Apoyo.-** Están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, y para sí mismos, viabilizando la gestión empresarial, al proporcionar apoyo administrativo y técnico, para cumplir la misión empresarial, en el proceso de liquidación.

Art.- 6.- Puestos directivos: Los puestos directivos de libre nombramiento y remoción establecidos en la estructura organizacional son: Liquidador/a; Asesoría, Gerente de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control, Gerente de Asesoría Jurídica y Gerente Administrativo Financiero.

Art. 7.- Estructura Básica compatible con el objeto principal: ENFARMA E.P., en Liquidación para el cumplimiento de su objetivo principal y consecuentemente la misión empresarial y objetivos estratégicos, desarrolla su gestión a través de unidades administrativas, conforme la siguiente estructura:

1. PROCESOS GOBERNANTES:

1.1 GESTIÓN DE DIRECCIÓN EN CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DE ENFARMA E.P.
RESPONSABLE**:** Directorio

1.2 GESTIÓN LEGAL, ESTRATÉGICO, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO, DE ENFARMA E.P. EN LIQUIDACIÓN
RESPONSABLE**:** Liquidador/a

2. PROCESOS ADJETIVOS:

2.1 **HABILITANTES DE ASESORÍA:**

2.1.1 GESTIÓN DE TERMINACIONES CONTRACTUALES, LIQUIDACIÓN Y PROCESOS DE CONTROL
RESPONSABLE: Gerente de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control

2.1.1.1 Proceso de Administración de Existencias
RESPONSABLE: Jefa de Administración de Existencias

2.1.1.2 Proceso de Terminaciones Contractuales
RESPONSABLE: Jefa de Terminaciones Contractuales

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

2.1.1.3 Proceso de Seguimiento a Procesos de Contraloría
RESPONSABLE: Jefa de Seguimiento a Procesos de Contraloría

2.1.2 GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
RESPONSABLE: Gerente de Asesoría Jurídica

2.1.2.1 Proceso de Patrocinio y Gestión Legal
RESPONSABLE: Jefe de Patrocinio y Gestión Legal

2.1.2.2 Proceso de Asesoría Contractual
RESPONSABLE: Jefe de Asesoría Contractual

2.2 **HABILITANTES DE APOYO:**

2.2.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
RESPONSABLE: Gerente Administrativo Financiero

2.2.1.1 PROCESO FINANCIERO
RESPONSABLE**:** Jefe Financiero

2.2.1.1.1 Subproceso de Presupuesto

2.2.1.1.2 Subproceso de Contabilidad

2.2.1.1.3 Subproceso de Tesorería

2.2.1.1.4 Subproceso de Análisis financiero

2.2.1.2 PROCESO ADMINISTRATIVO
RESPONSABLE: Jefe Administrativo

2.2.1.2.1 Subproceso de Contratación Pública

2.2.1.2.2 Subproceso de Activos Fijos y Suministros

2.2.1.2.3 Subproceso de Gestión Documental

2.2.1.3 PROCESO DE TALENTO HUMANO
RESPONSABLE: Analista Experto de Talento Humano y/o Delegado del GAF

2.2.1.4 PROCESO DE CARTERA Y COBRANZAS
RESPONSABLE: Jefe de Cartera y Cobranzas

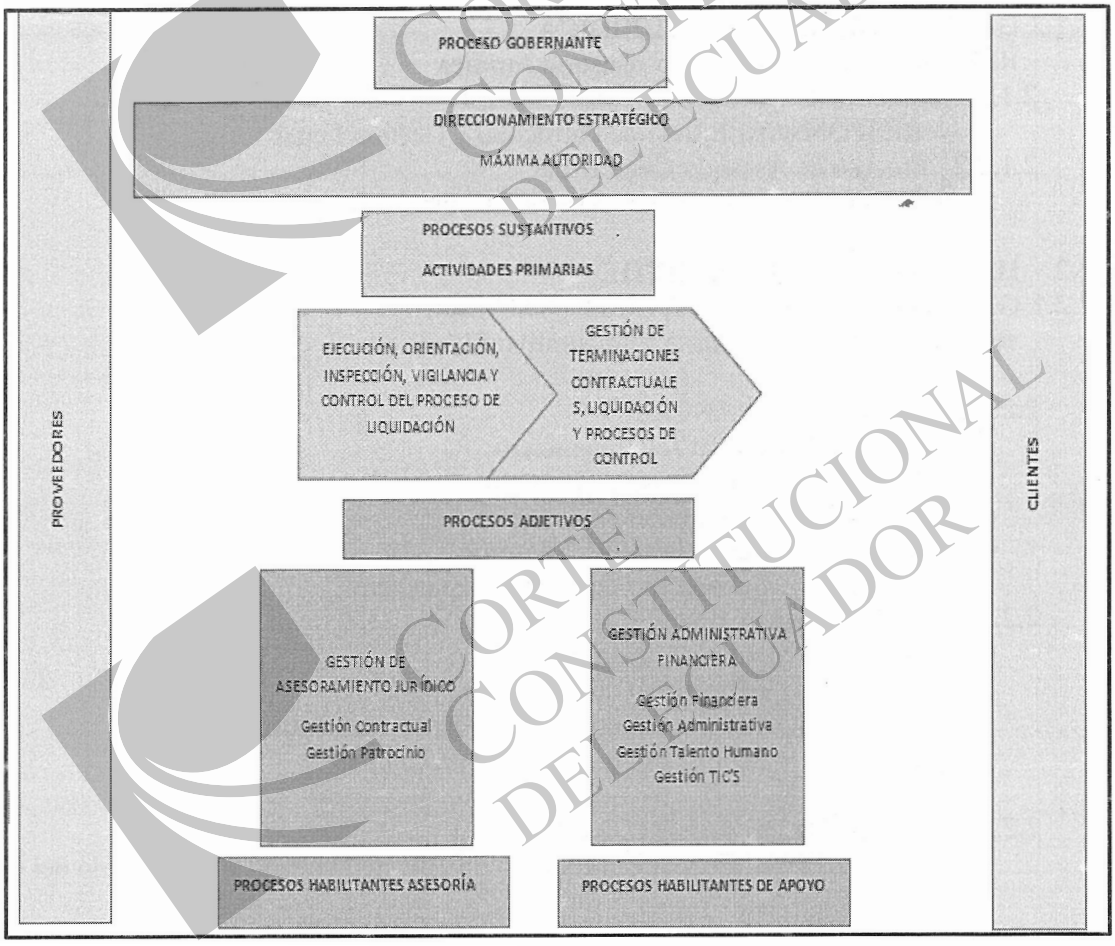
2.2.1.5 PROCESO DE TECNOLOGÍAS E INFORMÁTICA
RESPONSABLE: Jefe de Tecnologías e Informática

2.2.1.5.1 Subproceso de Seguridad Informática

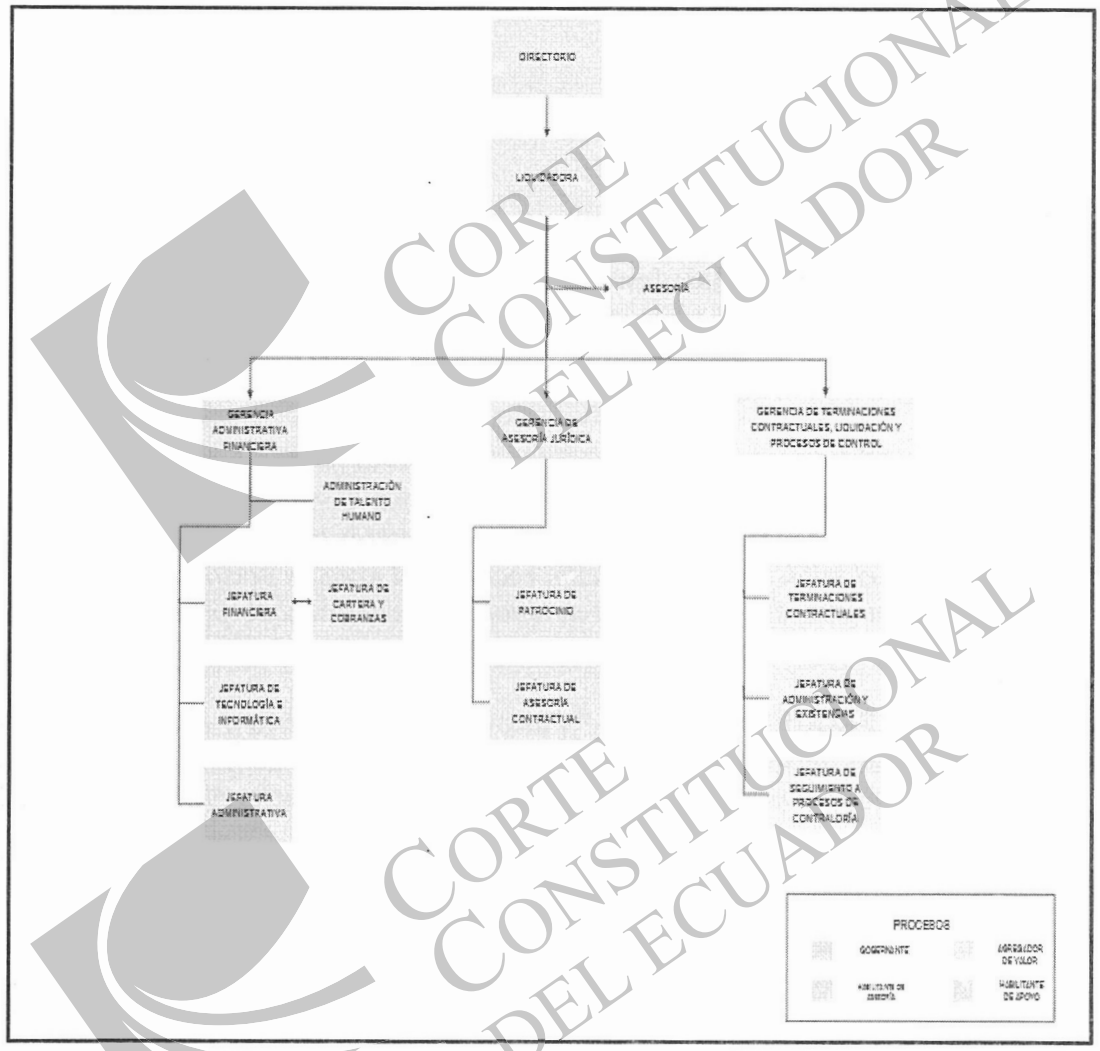
2.2.1.5.2 Subproceso de Administración de bases de datos, Infraestructura y soporte a usuarios

Art. 8.- Representaciones Gráficas: Se definen las siguientes representaciones gráficas para la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA E.P. en liquidación:

1. Mapa de Procesos



2. Estructura Organizacional



Art 9.- Estructura Orgánica Descriptiva

1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1 DIRECCIONAMIENTO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS POLÍTICAS Y ACCIONES EMPRESARIALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS EN LIQUIDACIÓN.

Misión:

Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General de aplicación y la normativa creada para el funcionamiento de la Empresa Pública de Fármacos, ENFARMA E.P. en Liquidación; así como direccionar y gestionar acciones estratégicas tendientes a una óptima liquidación empresarial.

Responsable: Directorio

Atribuciones y Responsabilidades:

Las atribuciones serán las que determine la Ley Orgánica de Empresa Pública, las mismas que en su TÍTULO XI DE LA LIQUIDACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS, indica:

1. **Art. 55.-** PROCEDENCIA.- "*Cuando una empresa pública haya dejado de cumplir los fines u objetivos para los que fue creada o su funcionamiento ya no resulte conveniente desde el punto de vista de la economía nacional o del interés público y siempre que no fuese posible su fusión, el ministerio o institución rectora del área de acción de la empresa pública o la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado propondrá al Directorio de la empresa su liquidación o extinción, aplicando para el efecto lo previsto en el artículo anterior*".

2. **Art. 56.-** PROCEDIMIENTO.- "*Para la extinción de una empresa pública se deberán observar las mismas*

formalidades establecidas para su creación, debiendo el decreto ejecutivo, norma regional u ordenanza respectiva fijar la forma y términos de su extinción y liquidación".

3. **Art. 58**.- NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR.- *"En los casos de extinción de la empresa pública su Directorio designará el liquidado…"*.

4. **Art. 62**.- CAMBIO DEL LIQUIDADOR.- *"El liquidador puede ser cambiado o sustituido por decisión motivada del Directorio de la Empresa en liquidación, sin que dicha situación de lugar al pago de indemnización alguna"*.

1.2 GESTIÓN LEGAL, ESTRATÉGICA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS

Misión:

Ejecutar disposiciones y resoluciones establecidas por el Directorio, orientadas a la gestión empresarial y velar por el cumplimiento del marco legal y reglamentario, realizar acciones estratégicas y técnicas para la administración efectiva de los procesos de liquidación de ENFARMA E.P.

Responsable: LIQUIDADOR/A

Atribuciones:

Las atribuciones del Liquidador/a se encuentran determinadas por la Ley Orgánica de Empresa Públicas en su Art. 59, las mismas que son:

1. Representar a la empresa pública, legal, judicial y extrajudicialmente, para los fines de la liquidación;

2. Suscribir conjuntamente con el o los administradores el inventario y el balance inicial de liquidación de la empresa, al tiempo de comenzar sus labores;

3. Realizar las operaciones empresariales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la empresa;

4. Recibir, llevar y custodiar los libros y correspondencia de la empresa pública y velar por la integridad de su patrimonio;

5. Solicitar al Superintendente de Bancos la disposición de que los bancos y entidades financieras sujetos a su control no hagan operaciones o contrato alguno, ni los primeros paguen cheques girados contra las cuentas de la empresa en liquidación si no llevan la firma del liquidador, que para el efecto será registrada en dichas instituciones;

6. Exigir las cuentas de la administración al o a los representantes legales y a cualquier otra persona que haya manejado intereses de la empresa;

7. Cobrar y percibir el importe de los créditos de la empresa, otorgando los correspondientes recibos o finiquitos;

8. Concertar transacciones o celebrar convenios con los acreedores y someter a la empresa a procedimientos alternativos para la solución de conflictos, cuando así convenga a los intereses empresariales;

9. Pagar a los acreedores; y,

10. Rendir, al final de la liquidación, cuenta detallada de su administración al Directorio de la empresa.

Responsabilidades:

Las responsabilidades del Liquidador/a se encuentran determinadas por la Ley Orgánica de Empresa Públicas en su Art. 60, las mismas que son:

1. El liquidador es responsable de cualquier perjuicio que, por fraude o negligencia en el desempeño de sus labores o por abuso de los bienes o efectos de la empresa pública, resultare para el patrimonio de la empresa o para terceros

2. PROCESOS ADJETIVOS

2.1 HABILITANTES DE ASESORÍA:

2.1.1. GERENCIA DE TERMINACIONES CONTRACTUALES, LIQUIDACIÓN Y PROCESOS DE CONTROL

Misión:

Dirigir, controlar y coordinar la ejecución y evaluación sobre la base de análisis de cumplimiento de las atribuciones, responsabilidades y productos de: Procesos de terminaciones contractuales, Procesos de liquidación y Procesos de control; así como la coordinación y lineamientos emitidos por la máxima autoridad.

Responsable: Gerente de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Aplicar las políticas, normas y lineamientos metodológicos resueltos por la máxima autoridad, para generar procesos que promuevan la calidad, eficiencia y eficacia en el marco de la liquidación y extinción de ENFARMA EP.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

2. Asesorar, coordinar y dirigir la formulación de planes para la liquidación, principalmente el plan de liquidación (hoja de ruta).

3. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de la hoja de ruta para el procesos de liquidación y cierre empresarial;

4. Coordinar el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica y de impacto sobre el cumplimento de las acciones de liquidación de la empresa, de las recomendaciones de Contraloría General del Estado y de las disposiciones emitidas por los miembros del Directorio;

5. Coordinar el seguimiento, monitoreo para el cierre legal de los Convenios abiertos en el proceso de liquidación.

6. Coordinar el desarrollo y ejecución de planes de mejoramiento continuo a aplicarse hasta el cierre de la empresa;

7. Consolidar el informe mensual de gestión de la empresa respecto al proceso de liquidación;

8. Evaluar la gestión de las Jefaturas a su cargo;

9. Consolidar y reportar informe periódico de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, sobre los Informes y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP, en el ámbito de las competencias a su cargo.

10. Coordinar la elaboración y consolidar el informe de riesgos de las tareas asignadas a las unidades administrativas de la empresa;

11. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa legal vigente.

Estructura Básica.- Los productos de esta Gerencia, se gestionarán por equipos de trabajo, a través de los siguientes procesos:

2.1.1.1.Proceso de Administración de Existencias

2.1.1.2.Proceso de Terminaciones Contractuales

2.1.1.3.Proceso de Seguimiento a Procesos de Contraloría

2.1.1.1 Jefatura de Administración de Existencias de Existencias

Responsable: Jefe de Administración de Existencias

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Presentar al despacho del liquidador propuestas de políticas y estrategias para el cierre de procesos comerciales que se encuentran por liquidar de la empresa;

2. Realizar las acciones necesarias para la administración de existencias derivadas del Giro Específico de Negocio, principalmente medicamentos.

3. Coordinar y dar seguimiento a las acciones relativas a la recolección de medicamentos caducados y su proceso de destrucción y disposición final;

4. Determinar conjuntamente con la Gerencia Administrativa Financiera, estrategias para la recuperación de cartera sobre las operaciones comerciales que fueron efectuadas por la empresa; en colaboración con la Jefatura de Cartera y Cobranza.

5. Elaborar técnicamente Informe periódico de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, sobre los Informes y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP, en el ámbito de las competencias a su cargo, cuando sea requerido por la Jefatura de Seguimiento a Procesos de Contraloría;

6. Identificar los riesgos dentro de los procesos y competencias a su cargo;

7. Elaborar técnicamente el informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación;

8. Realizar la matriz de riesgos de las tareas asignadas a su cargo; y;

9. Presentar al despacho informes técnicos sobre importaciones realizadas en el período de ENFARMA EP, y; ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa legal vigente.

Productos:

1. Informes técnicos motivados con sugerencias relativas a las políticas y estrategias para el cierre de procesos en el ámbito comercial de la empresa.

2. Informes técnicos referentes a la recolección de medicamentos caducados y su proceso de destrucción y disposición final.

3. Informes técnicos con sugerencias relativas al establecimiento de estrategias para la recuperación

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

de cartera sobre las operaciones comerciales de medicamentos que fueron efectuadas por la empresa.

4. Informe periódico de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, sobre los Informes y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP y anexos respectivos, cada vez que sea solicitado por la Jefatura de Seguimiento a Procesos de Contraloría.

5. Informe de riesgos identificados dentro de los procesos y competencias a su cargo.

6. Informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación.

7. Informe de riesgos identificados sobre las tareas asignadas al cargo

8. Informe técnico sobre importaciones realizadas en el período de funcionamiento de ENFARMA EP.

2.1.1.2 Jefatura de Terminaciones Contractuales

Responsable: Jefe de Terminaciones Contractuales

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Coordinar, supervisar y emitir directrices a los Administradores de Contratos;

2. Presentar al despacho de él o la liquidadora los informes y las recomendaciones de las actividades de los administradores de contratos;

3. Evaluar la gestión de los administradores de contrato;

4. Supervisar la ejecución y el avance del cierre de los procesos contractuales que son administrados por los Administradores de Contrato;

5. Custodiar y administrar el banco de información y documentos pertinentes a la administración de contratos.

6. Presentar de manera periódica reportes, conclusiones y recomendaciones para lograr las terminaciones contractuales.

7. Coordinar conjuntamente con la Gerencia Administrativa Financiera, estrategias para la recuperación de cartera sobre las operaciones comerciales que fueron efectuadas por la empresa, en colaboración con la Jefatura de Administración de Existencias de Existencias

8. Elaborar técnicamente Informe periódico de cumplimiento de las recomendaciones en informes aprobados por Contraloría General del Estado, en auditorias y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP, en el ámbito de las competencias a su cargo;

9. Identificar los riesgos dentro de los procesos y competencias a su cargo, en coordinación con la Gerencia de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control; cuando así lo amerite;

10. Elaborar técnicamente el informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación;

11. Realizar el monitoreo y seguimiento a los procesos Contractuales; y,

12. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa legal vigente.

Estructura Básica.- Los productos de la Jefatura de Terminaciones Contractuales, se gestionará por equipos de trabajo, a través del siguiente subprocesos:

2.1.1.2.1. Subproceso de Administración de contratos

Productos:

1. Informes de ejecución de contratos

2. Informe de seguimiento de contratos

3. Informes finales de los contratos a ser administrados

4. Informe mensual de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

5. Informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación

6. Informe de riesgos identificados dentro de los procesos y competencias a su cargo

7. Acta de finalización de procesos en el Sistema Nacional de Contratación Pública

8. Informe para cierre contractual de los contractos en administración

9. Publicación de documentación relevante en el Sistema Nacional de Contratación Pública

2.1.1.3 Jefatura de Seguimiento a Procesos de Contraloría

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Responsable: Jefe de Seguimiento a Procesos de Contraloría

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Presentar al despacho del liquidador para su aprobación políticas y estrategias para el cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado y del proceso de liquidación y cierre de la empresa;
2. Realizar el seguimiento y consolidación del cumplimiento de las recomendaciones de Contraloría General del Estado;
3. Diseño, actualización y seguimiento de la Hoja de Ruta para el proceso de liquidación, conforme las directrices emitidas por la máxima autoridad, en coordinación con los delegados de los miembros del Directorio;
4. Preparar el informe de gestión para la Gerencia de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control;
5. Consolidar y preparar el informe de gestión de ENFARMA EP en liquidación;
6. Elaborar técnicamente Informe periódico de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, sobre los Informes y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP, en el ámbito de las competencias a su cargo;
7. Identificar los riesgo dentro de los procesos y competencias a su cargo;
8. Elaborar técnicamente el informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación
9. Efectuar el respectivo proceso para el cierre de convenios con y sin erogación de fondos, bajo la asesoría y acompañamiento de la Gerencia de Asesoría Jurídica así como la Jefatura Financiera de esta empresa pública en liquidación.
10. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa legal vigente.

Productos:

1. Informe sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.
2. Hoja de ruta del proceso de liquidación.
3. Informe final de la Jefatura.
4. Informe de baja o deshabilitación de proyectos
5. Actas de reuniones de trabajo para temas relacionados a los exámenes especiales de Contraloría
6. Informe de riesgos identificados dentro de los procesos y competencias a su cargo
7. Informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación.
8. Informe de avance cierre de convenios.

2.1.2. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Misión:

Asesorar en materia legal, jurídica y contractual en las áreas de derecho público, constitucional, laboral, procesal y privado en las gestiones administrativas que se realicen por parte de las autoridades de ENFARMA E.P., así como la coordinación de las acciones de carácter administrativo y/o judicial que se generen en el desenvolvimiento de las actividades de liquidación de la Empresa.

Responsable: Gerente de Asesoría Jurídica

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Dirigir, evaluar y controlar las Jefaturas y/o Unidades a su cargo;
2. Coordinar la asesoría respecto a temas inherentes a materia jurídica y su aplicación en las áreas de Derecho Público, Constitucional, Civil, Penal, Procesal, Administrativo, Contratación Pública, Contencioso Administrativo, Laboral y demás que fueran necesarias en virtud del ámbito de las competencias de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en liquidación;
3. Direccionar y coordinar el patrocinio a la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en liquidación, en todos los procesos judiciales, civiles, penales, tributarios, aduaneros, coactivas; así como, en métodos alternativos de solución de conflictos, constitucionales, de habeas data, administrativos y contencioso – administrativos en las que intervenga como parte;
4. Asesorar a las autoridades, servidores públicos de la institución, responsables de procesos y usuarios, respecto a la aplicabilidad de la Ley de Orgánica de Empresas Públicas y el marco legal conexo;

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

5. Elaborar y revisar proyectos de contratos, resoluciones, reglamentos, convenios y demás normativa interna, con el propósito de ponerlos a consideración de las instancias correspondientes;

6. Asesorar en la emisión de todo informe y/o dictamen institucional;

7. Asesorar a las comisiones técnicas para la contratación de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría, conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública su reglamento de aplicación y demás normativas internas que fueran aplicables;

8. Solicitar la contratación de profesionales abogados o estudios jurídicos externos nacionales o internacionales para la atención de las necesidades de liquidación puntuales que la Empresa Pública, pueda requerir, de conformidad con las normas legales aplicables;

9. Elaborar técnicamente el informe mensual de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, sobre los Informes y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP, en el ámbito de las competencias a su cargo;

10. Consolidar informe periódico de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, sobre los Informes y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP, en el ámbito de las competencias y unidades a su cargo en coordinación con la Gerencia de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control.

11. Identificar los riesgos dentro de los procesos y competencias a su cargo, en coordinación con la Gerencia de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control, cuando así lo amerite; y,

12. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa legal vigente.

Estructura Básica.- La Gerencia de Asesoría Jurídica está integrada por los siguientes subprocesos:

2.1.2.1.Proceso de Patrocinio y Gestión Legal

2.1.2.2 Proceso de Asesoría Contractual

2.1.2.1.Jefatura de Patrocinio y Gestión Legal

Misión:

Ejercer el patrocinio de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en liquidación, en todos los procesos judiciales, civiles, penales, tributarios, aduaneros; así como, en métodos alternativos de solución de conflictos, constitucionales, coactivos, de habeas data, administrativos y contencioso – administrativos en las que intervenga como parte, precautelando los intereses y derechos de ENFARMA EP en liquidación, tanto en calidad de actor como de demandado.

Responsable: Jefe de Patrocinio y Gestión Legal

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Patrocinar a la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en liquidación, en todos los procesos judiciales;

2. Patrocinar en los métodos alternativos de solución de conflictos, constitucionales, administrativos y contencioso- administrativo, civiles, penales tributarios, laborales, aduaneros, coactivos y de propiedad intelectual en los que intervenga ENFARMA EP en liquidación, como parte;

3. Absolver de consultas en la materia;

4. Asesorar en materia de derecho público y privado;

5. Validar proyectos de providencias y resoluciones en materia de reclamos, coactivas y recursos administrativos;

6. Elaborar proyectos de reglamentos y normativa interna;

7. Asesorar en materia legal relacionada con el objeto de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP; y las demás que fueran delegadas por el Gerente de Asesoría Jurídica;

8. Elaborar técnicamente en coordinación con la Gerencia de Planificación la Programación de la Política Pública del área;

9. Elaborar el Informe técnico de cumplimiento de las recomendaciones en informes aprobados por Contraloría General del Estado, en auditorias y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP, que previamente hayan sido comunicadas por la unidad correspondiente, en el ámbito de las competencias a su cargo;

10. Identificar los riesgos dentro de los procesos y competencias a su cargo, en coordinación con la Gerencia de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control, cuando así lo amerite;

11. Elaborar técnicamente el informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

12. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa legal vigente.

Productos:

1. Demandas, denuncias, contestación de demandas, alegatos, escritos de prueba y demás petitorios y escritos presentados dentro de un proceso litigioso.
2. Procesos en defensas de los intereses institucionales.
3. Criterios y pronunciamiento jurídicos.
4. Informes jurídicos
5. Consultas jurídicas a órganos de control.
6. Asesoría al Liquidador la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en liquidación.
7. Proyectos de Reglamentos
8. Proyectos de Resoluciones
9. Proyectos de actas de cuerpos colegiados institucionales
10. Informe de riesgos identificados dentro de los procesos y competencias a su cargo.
11. Informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación

2.1.2.2. Jefatura de Asesoría Contractual

Misión:

Asesorar en materia jurídica en lo concerniente a la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa que fuera aplicable.

Responsable: Jefe de Asesoría Contractual

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Asesoría en la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa aplicable;
2. Absolución de consultas en la materia;
3. Elaboración de propuestas de convenios;
4. Elaboración de proyectos de contratos;
5. Elaboración de resoluciones en la materia;
6. Elaborar el Informe técnico de cumplimiento de las recomendaciones en informes aprobados por Contraloría General del Estado, en auditorias y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP, que previamente hayan sido comunicadas por la unidad correspondiente, en el ámbito de las competencias a su cargo;
7. Identificar los riesgos dentro de los procesos y competencias a su cargo, en coordinación con la Gerencia de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control, cuando así lo amerite;
8. Elaborar el informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación
9. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa legal vigente.

Productos:

1. Informes jurídicos
2. Criterios y pronunciamiento jurídicos.
3. Proyectos de contratos complementarios o modificatorios.
4. Proyectos de actas de entrega recepción, de finiquito y demás que fueran necesarias en el ámbito de los procedimientos contractuales
5. Proyectos de convenios en general
6. Proyectos de convenios internacionales
7. Proyectos de resoluciones en la fase precontractual
8. Proyectos de resoluciones en la fase contractual
9. Consultas jurídicas a órganos competentes (Procuraduría General del Estado, Contraloría General del Estado, Superintendencias, Servicio Nacional de Contratación Pública y demás entidades que corresponda)
10. Informe de riesgos identificados dentro de los procesos y competencias a su cargo.
11. Programación de la Política Pública del área.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

12. Informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación

2.2. HABILITANTES DE APOYO

2.2.1. GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Misión:

Administrar los recursos financieros, administrativos, tecnológicos y de talento humano, con eficiencia, eficacia y transparencia, de manera que faciliten la consecución de los objetivos establecidos en el proceso de liquidación de ENFARMA EP.

Responsable: Gerente Administrativo Financiero

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades financieras y administrativas, tecnológicas y de talento humano de ENFARMA EP en liquidación;

2. Cumplir con las leyes, normas y procedimientos legales establecidos para el manejo de recursos financieros, materiales, tecnológicos y de talento humano y supervisar la aplicación de un eficiente sistema de control interno;

3. Presentar oportunamente el proyecto de Proforma Presupuestaria al o la Liquidadora;

4. Autorizar las modificaciones planteadas al presupuesto general de la empresa para solventar las necesidades operativas de liquidación;

5. Autorizar en calidad de ordenador de gasto de la empresa los procedimientos de contratación pública hasta el 0,000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

6. Presentar para aprobación al o la Liquidadora, el Plan Anual de Contratación y sus reformas;

7. Presentar mensualmente los estados financieros de la empresa al o la Liquidadora;

8. Coordinar el sistema de administración de archivo, información y gestión documentación interna;

9. Efectuar las gestiones necesarias para la recuperación de cartera;

10. Elaborar técnicamente Informe periódico de cumplimiento de las recomendaciones en informes aprobados por Contraloría General del Estado, en auditorias y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP, en el ámbito de las competencias a su cargo, considerando las unidades de la estructura básica de la gerencia;

11. Elaborar técnicamente el informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación;

12. Identificar los riesgos dentro de los procesos y competencias a su cargo, en coordinación con la Gerencia de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control, cuando así lo amerite; y,

13. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa legal vigente.

Estructura Básica.- Los productos de esta Gerencia, se gestionarán por equipos de trabajo, a través de los siguientes procesos:

2.2.1.1. Financiero

2.2.1.2. Administrativo

2.2.1.3. Administración de Talento Humano

2.2.1.4. Cartera y Cobranzas

2.2.1.5. Tecnologías e Informática

2.2.1.1. JEFATURA FINANCIERA

Misión:

Administrar los recursos financieros de ENFARMA E.P. con eficiencia, eficacia y transparencia, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de planes, programas y proyectos necesarios para la liquidación institucional, asegurando la entrega de información idónea a los distintos organismos de control, para la oportuna toma de decisiones.

Responsable: Jefe Financiero

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia administración financiera;

2. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar, evaluar y monitorear el proceso financiero de la empresa;

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

3. Incorporar y asegurar el funcionamiento de controles internos al sistema financiero y cumplir con las normas y procedimientos técnicos y legales establecidos para el manejo adecuado de recursos financieros;

4. Administrar el presupuesto anual de la empresa;

5. Autorizar en calidad de ordenador de pago de la empresa los trámites que hayan sido debidamente autorizados por las unidades competentes, y que hayan cumplido con el Control Interno Previo;

6. Elaborar técnicamente en coordinación con la Gerencia de Planificación y las demás unidades administrativas, el proyecto de Proforma Presupuestaria para conocimiento del Gerente Administrativo Financiero y posterior aprobación del o la Liquidadora;

7. Disponer al subproceso de presupuesto realizar las modificaciones pertinentes del presupuesto aprobado por la Gerencia Administrativa Financiera, para apoyar al buen desenvolvimiento de las operaciones de la empresa;

8. Elaborar técnicamente el informe de recuperación de cartera sobre las cuentas por cobrar de la empresa;

9. Vigilar el cumplimiento de procesos de control interno previo.

10. Revisar y aprobar los registros contables efectuados.

11. Gestionar y agotar los trámites administrativos de cobro, en coordinación con la Jefatura de Cartera y Cobranzas

12. Emitir los correspondientes títulos de crédito y solicitar la ejecución del procedimiento especial de coactivas.

13. Controlar el seguimiento y custodia de las garantías y pólizas de seguro que se emitan a favor de ENFARMA EP en liquidación;

14. Elaborar técnicamente Informe periódico de cumplimiento de las recomendaciones en informes aprobados por Contraloría General del Estado, en auditorias y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP, en el ámbito de las competencias a su cargo;

15. Identificar los riesgos dentro de los procesos y competencias a su cargo, en coordinación con la Gerencia de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control, cuando así lo amerite;

16. Elaborar técnicamente el informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación, incluyendo el estado de situación financiera del mes anterior con firmas de responsabilidad; y,

17. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa legal vigente.

Estructura Básica.- Los productos de la Jefatura Financiera, se gestionarán por equipos de trabajo, a través de los siguientes subprocesos:

2.2.1.1.1. Presupuesto

2.2.1.1.2. Contabilidad

2.2.1.1.3. Tesorería

2.2.1.1.4. Análisis Financiero

2.2.1.1.1 Presupuesto

Productos:

1. Proforma presupuestaria.

2. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos

3. Certificaciones de disponibilidad de recursos económicos y partidas presupuestarias.

4. Compromisos presupuestarios.

5. Comprobante de modificación presupuestaria de ingresos y egresos; resoluciones presupuestarias.

6. Conciliación bancaria de las cuentas manejadas por la empresa.

7. Informes técnicos de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos

8. Informe técnico de reformas y modificaciones presupuestarias.

9. Informe técnico de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria

10. Informe técnico de clausura y liquidación de presupuesto

11. Informe técnico de riesgos identificados dentro de los procesos y competencias a su cargo

12. Informe técnico mensual de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado,

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

sobre los Informes y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP y anexos respectivos.

13. Informe técnico mensual de gestión del subproceso.

2.2.1.1.2 Contabilidad

Productos:

1. Registrar los hechos económicos de acuerdo a la normativa legal vigente, en materia contable.
2. Registro contable por ajustes
3. Registro contable por consumo interno de suministros y materiales.
4. Registro de devengado de los gastos.
5. Registro contable por la depreciación de los bienes de larga duración.
6. Registro contable de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización.
7. Registro contable del ajuste por garantías.
8. Registro contable de reposición de gastos.
9. Registro contable de ingreso.
10. Informe de constatación física de bienes de larga duración, en calidad de observador.
11. Informe de constatación física de suministros y materiales, en calidad de observador.
12. Informe de situación contable: balance de comprobación, estado de situación financiera, estado de resultados, estado de evolución del patrimonio, estado de flujo de efectivo mensual.
13. Informe consolidado de las operaciones patrimoniales y presupuestarias que permitan su forma comparativa anual.
14. Declaración de impuestos, anexos y recuperación del IVA.
15. Informe de riesgos identificados dentro de los procesos y competencias a su cargo.
16. Informe mensual de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, sobre los Informes y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP y anexos respectivos.
17. Seguimiento a los inventarios de activos fijos, materiales, suministros; informes financieros de anticipos y amortizaciones de contratos anual.
18. Informe mensual de gestión del subprocesos área respecto al proceso de liquidación.

2.2.1.1.3 Tesorería

Productos:

1. Comprobantes de ingresos y de pagos.
2. Informe del flujo de pagos.
3. Informe y verificación de saldos bancarios.
4. Reporte de liquidaciones de cuentas por pagar mensuales.
5. Elaboración de archivo de pagos (SPI).
6. Generación de archivo de pagos (SPI).
7. Transferencias de pago por Sistema de BCE.
8. Informe de garantías y valores en custodia, su registro y control; renovación e informes para la baja en contabilidad anual.
9. Verificación de los débitos realizados en la cuenta bancaria objeto de convenios de débitos o ingresos varios.
10. Verificación de acreditaciones en la cuenta bancaria producto de pago de convenios de venta o ingresos varios.
11. Informe de recaudación y pagos de Cuentas por Cobrar y por Pagar.
12. Informe de riesgos identificados dentro de los procesos y competencias a su cargo.
13. Informe mensual de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, sobre los Informes y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP y anexos respectivos.
14. Archivo de documentos generados físico y digital del subproceso.
15. Informe mensual de gestión del subproceso respecto al proceso de liquidación.
16. Informe de gestión de Cartera.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

2.2.1.1.4 Análisis Financiero

Productos:

1. Validaciones de registros contables y presupuestarios para garantizar que la estructura de estos haya sido realizada en base a la Normativa de Contabilidad Gubernamental, Acuerdo 067.

2. Generación de estados financieros en archivos digitales para cargar en el sistema de administración financiera ESIGEF.

3. Generación de anexos de estados financieros.

4. Apoyo en ejecución, seguimiento y cumplimiento a recomendaciones de informes aprobados por la Contraloría General del Estado en el ámbito de las competencias de la Unidad Financiera.

5. Generación de insumos de información requeridos para los procesos de auditorías a estados financieros.

6. Informe de riesgos identificados dentro de los procesos y competencias a su cargo.

7. Informe mensual de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, sobre los Informes y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP y anexos respectivos.

8. Informe mensual de gestión del subproceso respecto al proceso de liquidación.

9. Soporte en el Sistema de Información Contable Financiero.

2.2.1.2 JEFATURA ADMINISTRATIVA

Misión:

Proveer los recursos, materiales, bienes y servicios necesarios, para satisfacer los requerimientos de las unidades administrativas de ENFARMA EP en Liquidación, y velar por su correcta utilización así como brindar el soporte técnico administrativo de acuerdo a planes, programas y proyectos establecidos por la empresa.

Responsable: Jefe Administrativo

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Proponer procedimientos, instructivos y formatos a aplicarse en la empresa;

2. Garantizar que el desarrollo de los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, cumplan con lo dispuesto en la respectiva normativa y estén sujetos a los montos facultados;

3. Colaborar en la elaboración de los pliegos para los procesos de contratación pública en base a los términos de referencia remitidos por cada una de las áreas requirentes;

4. Elaborar técnicamente el Plan Anual de Contratación de la Empresa Pública de fármacos ENFARMA EP.

5. Realizar las actividades relacionadas con la transferencia o provisión de los bienes en general hacia las áreas y / o unidades solicitantes;

6. Controlar que las solicitudes, requerimientos o pedidos efectuados por las área y / o unidades sean atendidos de manera oportuna de acuerdo a sus requerimientos;

7. Supervisar la vigencia de los seguros institucionales;

8. Administrar la documentación y el archivo institucional;

9. Cumplir la función de titular administrativo para la Administración y Control de Bienes.

10. Elaborar técnicamente Informe periódico de cumplimiento de las recomendaciones en informes aprobados por Contraloría General del Estado, en auditorias y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP, en el ámbito de las competencias a su cargo;

11. Elaborar técnicamente el informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación

12. Realizar la matriz de riesgos de las tareas asignadas a su cargo;

13. Garantizar la correcta operatividad de los servicios generales, necesarias para el proceso de liquidación; y,

14. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa legal vigente.

Estructura Básica.- Los productos de la Jefatura Administrativa se gestionarán por equipos de trabajo, a través de los siguientes subprocesos:

2.2.1.2.1 Contratación Pública

2.2.1.2.2 Activos Fijos y Suministros

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

2.2.1.2.3 Gestión Documental

2.2.1.2.1. Contratación Pública

Productos:

1. Informe mensuales de procesos de adquisición
2. Publicación de procesos de contratación en el portal de compras públicas
3. Formatos, instructivos y procedimientos aprobados
4. Informe técnico de proformas o estudio de mercado
5. Generar certificación al plan anual de contratación (PAC)
6. Notificar al área requirente y bodega de órdenes de compra generadas
7. Receptar firmas por parte de los proveedores en las órdenes de compra emitidas
8. Receptar documentación por parte de bodega para la revisión
9. Especificar documentos necesarios para la entrega de productos y servicios
10. Informar los lineamientos técnicos para la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas
11. Realizar el análisis del presupuesto referencial mediante la base del sistema nacional de contratación pública
12. Verificación de bienes y servicios en el catálogo electrónico antes de realizar cualquier proceso de contratación
13. Receptar cotizaciones de los posibles proveedores
14. Manejo del sistema nacional de contratación pública.
15. Creación de usuarios operadores y administradores de contrato para el acceso al portal y acciones inherentes al SOCE.
16. Asignación de perfiles de usuario
17. Reseteo de contraseñas de usuarios
18. Habilitación y deshabilitación de usuarios
19. Migración de procesos y cambio de administradores de contrato del portal
20. Elaborar los informes respecto a los avances y cumplimiento de los procesos en materia de contratación pública para la toma de decisiones de las autoridades;
21. Y demás actividades que estén previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento, y demás leyes, regulaciones existentes.
22. Actualización en la normativa legal vigente (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento, y demás leyes, regulaciones existentes) Publicación de Procesos de Contratación en el Portal de Compras Públicas
23. Formatos, instructivos y procedimientos aprobados
24. Informe de riesgos identificados dentro de los procesos y competencias a su cargo.
25. Informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación
26. Informe mensual de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

2.2.1.2.2. Activos Fijos y Suministros

Productos:

1. Recepción, almacenamiento, custodia y control de los bienes muebles y equipos institucionales;
2. Registros individuales actualizados de los bienes de la entidad calificados como activos fijos, con los datos de las características generales y particulares como: marca, tipo, valor, año de fabricación, color, número de serie, dimensiones, código, depreciación, etc.;
3. Actas de entrega – recepción de los bienes a los Jefes de las Direcciones, Departamentos o Unidades Administrativas, debidamente legalizadas con las firmas de los responsables de la Unidad y del custodio;
4. Reporte de constataciones físicas de los bienes por lo menos una vez al año en forma normal o cuando sea requerida por la Dirección Financiera, Dirección Administrativa o autoridad competente; y cuando cambie el custodio general o el responsable del control en cada unidad administrativa, a fin de determinar oportunamente las novedades con respecto a la utilización, ubicación y conservación de los activos fijos, especificando sus causas y presentando las recomendaciones que se estimen pertinentes;
5. Inventario anual actualizado de activos fijos, para la conciliación correspondiente;

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

6. Reportes de baja, remates y demás indicadas en el Reglamento General de Bienes del Sector Público;

7. Catastro de predios que hayan sido sujetos de remate, expropiación, permuta, confiscación o reintegro, y presentar informes de la acción tomada;

8. Actas de recepción de los bienes adquiridos;

9. Reporte del mantenimiento de bienes institucionales;

10. Información relativa a los bienes de las diferentes unidades, para la determinación del activo total;

11. Informes de la custodia y uso de un bien que haya desaparecido por hurto, robo, abigeato o por cualquier hecho análogo, comunique a la máxima autoridad de la entidad, así como por la vigilancia o seguimiento de la tramitación de la respectiva causa penal.

12. Control sobre el traslado interno de los bienes de una unidad administrativa a otra;

13. Informe de estadísticas de la información de los activos fijos, personas responsables de la custodia y uso, unidades administrativas donde se encuentran, grado de utilización y estado de conservación;

14. Informe mensual de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

2.2.1.2.3. Gestión Documental

Productos:

1. Expedientes de Información organizados, foliados y codificados

2. Conservación de sus Archivos de Gestión o Activo.

3. Registro y control de la correspondencia de entrada, de gestión y, en su caso, de salida;

4. Formatos aprobados por la autoridad correspondiente para el control y su aplicación

5. Expedientes de archivo conforme a la metodología establecida en la Norma Técnica;

6. Inventario general por expediente del Archivo de Gestión o Activo;

7. Informes de préstamo de los expedientes que obran en el Archivo de Gestión o Activo a los servidores públicos autorizados en términos de lo establecido a la Norma Técnica y de las disposiciones jurídicas aplicables;

8. Informe de conservación de la documentación que se encuentre activa y aquella que ha sido clasificada como reservada de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mientras conserve tal carácter;

9. Informes respecto a los avances y cumplimiento de los programas en materia de gestión documental y archivo de su unidad.

10. Informe mensual de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

2.2.1.3. ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Misión:

Captar y retener el personal altamente calificado a través de un programa de gestión de Talento Humano, para lograr el mejor equipo humano comprometido al servicio de ENFARMA E.P, en liquidación.

Planificar, organizar y gestionar actividades de desarrollo del personal de la empresa, lo cual comprende, admisión, evaluación, retención, desarrollo personal y desvinculación**.**

Responsable: Analista Experto de Talento Humano y/o Delegado del GAF

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Cumplir y hacer cumplir con lo prescrito en la Constitución, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Codificación del Código del Trabajo y demás normas y procedimientos legales establecidos para la administración del talento humano y remuneraciones;

2. Programar, dirigir y controlar las actividades de su departamento, de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes y las políticas emanadas desde el despacho del o la Liquidadora y la Gerencia Administrativa Financiera;

3. Asesorar a la autoridad nominadora y responsables de las diferentes unidades administrativas, en aspectos relacionados con la Administración de Talento humano y Bienestar Social;

4. Revisar y presentar para aprobación de la Gerencia Administrativa Financiera el plan de talento humano

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

y los procedimientos que regulan y direccionan la gestión de ENFARMA E.P. en liquidación en el ámbito de sus competencias.

5. Elaborar técnicamente la propuesta en caso de reforma al estudio de remuneraciones;

6. Administrar los procesos de selección de personal;

7. Programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas a los Subsistemas de Administración de personal;

8. Proponer estrategias, procedimientos, instructivos y/o formularios para elaborar el diagnóstico de recursos humanos, planificación de Talento humano, manual de descripción, clasificación y valoración de puestos, detección de necesidades de capacitación, plan de capacitación y desarrollo institucional, que fortalezcan la gestión del procesos de liquidación institucional;

9. Elaborar y/o revisar informes técnicos de la unidad;

10. Controlar la documentación habilitante previo la ejecución de solicitud de pago de horas extras, sobresueldos y nóminas del personal de la empresa;

11. Mantener actualizada la base de datos del personal que labora en la empresa, así como su distributivo;

12. Legalizar permisos particulares, médicos e institucionales de los servidores públicos de la empresa;

13. Integrar las comisiones que le fueren delegadas;

14. Elaborar técnicamente Informe periódico de cumplimiento de las recomendaciones en informes aprobados por Contraloría General del Estado, en auditorias y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP, en el ámbito de las competencias a su cargo;

15. Identificar los riesgos dentro de los procesos y competencias a su cargo, en coordinación con la Gerencia de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control, cuando así lo amerite;

16. Elaborar técnicamente el informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación; y,

17. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa legal vigente.

Productos:

1. Informes Técnicos de personal seleccionado y calificado.

2. Acciones de personal.

3. Distributivo de personal y puestos.

4. Contratos de personal.

5. Informes Técnicos de traslados, traspasos, y cambios administrativos.

6. Proyecto de Estructura Orgánica Empresarial y reformas aprobadas.

7. Proyecto de manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos.

8. Informes, resoluciones, oficios y acciones de personal sobre diferentes Actos Administrativos.

9. Informes y registros de movimientos de personal.

10. Reportes de asistencia.

11. Plan Anual de vacaciones.

12. Evaluación de desempeño.

13. Proyectos de reglamentos o instructivos de administración de Talento humano.

14. Informes Técnicos de estructuración, reestructuración de procesos, unidades o áreas.

15. Certificaciones laborales.

16. Expedientes de personal.

17. Resultados de consultas en materia de administración de Talento humano y remuneraciones.

18. Informe de riesgos identificados dentro de los procesos y competencias a su cargo.

19. Informe de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

20. Informe Anual de gestión del subproceso respecto al proceso de liquidación

21. Cálculo de retención de impuesto a la renta en relación de Dependencia.

22. Reportes de contratos ingresados al IESS, MDT.

23. Nómina para pago de remuneraciones.

24. Cálculo de sobresueldos y horas extras.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

25. Liquidaciones de Haberes.

26. Avisos de entrada y salidas de los servidores al IESS.

27. Reformas de nómina.

28. Roles de pago.

29. Elaboración de la proforma plurianual de gastos de personal.

30. Reporte de Liquidación de haberes de servidores cesantes.

2.2.1.4. JEFATURA DE CARTERA Y COBRANZAS

Misión:

Analizar, gestionar, coordinar y ejecutar la recuperación de cartera en sede administrativa y/o coactiva de la Empresa, así, como dar continuidad a la gestión de Enfarma EP en Liquidación, en base a los recursos generados.

Responsable: Jefe de Cartera y Cobranzas

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Ejecutar las acciones administrativas y/o coactivas necesarias para recuperar la cartera de la empresa;

2. Indagar todos los archivos empresariales a fin de corroborar la información y recabar documentación necesaria que confirme la exigibilidad de las obligaciones que terceros mantienen con Enfarma EP en Liquidación;

3. Solicitar a los funcionarios de Enfarma EP en Liquidación en cualquier grado, toda la información que creyere pertinente para la gestión de cobranzas;

4. Gestionar con las instituciones deudoras de la Empresa Enfarma EP en Liquidación, a nivel nacional, la documentación que genere la obligatoriedad de pago por los productos entregados y la regularización de los mismos, en el marco de la legitimidad y legalidad, para lo cual contará con los recursos empresariales disponibles para el ejercicio de esta atribución;

5. Presentar los informes y reportes individuales en cada caso de gestión de cobro a la máxima autoridad y a la Gerencia Administrativa Financiera;

6. Presentar el informe mensual de gestión de la jefatura a su cargo;

7. Identificar los riesgos dentro de los procesos y competencias a su cargo; en coordinación con la Gerencia de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control;

8. Elaborar el Informe técnico de cumplimiento de las recomendaciones en informes aprobados por Contraloría General del Estado, en auditorias y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP, que previamente hayan sido comunicadas por la unidad correspondiente, en el ámbito de las competencias a su cargo;

9. Realizar la matriz de riesgos de las tareas asignadas a su cargo; y,

10. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa legal vigente.

Productos:

1. Levantamiento de información y elaboración de expedientes administrativos de cobro.

2. Notificaciones a nivel nacional de cartas administrativas de cobro, por cualquier medio inherente a la gestión administrativa de cobro.

3. Elaboración y aceptación de propuestas de pago.

4. Elaboración de informes del estado del actualizado de la gestión de cobranza.

5. Juicios coactivos.

6. Custodiar y actualizar la base de datos de los trámites administrativos de cobro.

7. Custodiar y actualizar los archivos de juicios coactivos.

8. Identificación los riesgos dentro de los procesos y competencias a su cargo, en coordinación con la Gerencia de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control, cuando así lo amerite;

9. Informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación; y,

2.2.1.5.JEFATURA DE TECNOLOGÍAS E INFORMÁTICA

Misión:

Proponer, implementar y administrar políticas, normas y procedimientos que optimicen la gestión y

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

administración de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC´s), garantizando la integridad de la información, optimización de recursos, sistematización y automatización de los procesos institucionales, así como el soporte tecnológico institucional.

Responsable: Jefe de Tecnologías e Informática

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Proponer políticas y normativas alineadas a los estándares para la sistematización, automatización, adquisición y/o contratación de bienes y/o servicios tecnológicos informáticos de ENFARMA E.P., en liquidación; cuando así lo amerite;

2. Formular y ejecutar los planes estratégico y operativo de las Tecnologías de la Información (TI), alineados al proceso de liquidación;

3. Fortalecer la disponibilidad y mejora continua de los servicios tecnológicos empresariales;

4. Desarrollar proyectos de tecnologías de la información y comunicación que colaboren en el proceso de liquidación de la gestión empresarial;

5. Gestionar, monitorear y proveer la infraestructura y servicios tecnológicos de ENFARMA E.P.;

6. Garantizar la seguridad de la información, estableciendo buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos en conformidad con la normativa vigente;

7. Supervisar y normar el desarrollo de aplicaciones informáticas realizadas por terceros;

8. Administrar la plataforma de las bases de datos existente en ENFARMA E.P.;

9. Proponer al Gerente Administrativo Financiero la implementación de normas y lineamientos técnicos de gestión de tecnologías de la información y dirigirlos al proceso de liquidación;

10. Presentar informes técnicos de la gestión de la Jefatura de Tecnología e Informática;

11. Elaborar técnicamente Informe periódico de cumplimiento de las recomendaciones en informes aprobados por Contraloría General del Estado, en auditorias y Exámenes Especiales realizados a ENFARMA EP, en el ámbito de las competencias a su cargo;

12. Identificar los riesgo dentro de los procesos y competencias a su cargo; en coordinación con la Gerencia de Terminaciones Contractuales, Liquidación y Procesos de Control;

13. Elaborar técnicamente el informe mensual de gestión de su área respecto al proceso de liquidación

14. Realizar la matriz de riesgos de las tareas asignadas a su cargo; y,

15. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa legal vigente.

Estructura Básica.- Los productos de la Jefatura de Tecnología e Informática se gestionarán por equipos de trabajo, a través de los siguientes subprocesos:

2.2.1.5.1. Seguridad Informática

2.2.1.5.2. Administración de base de datos, Infraestructura y soporte a usuarios

2.2.1.5.1 Seguridad Informática

Productos:

1. Políticas, estándares, procedimientos y lineamientos de seguridad informática.

2. Estándares y lineamientos de procesamiento y resguardo de la información.

3. Procedimientos y lineamientos de acceso lógico y protección de la información.

4. Bitácoras de incidentes de seguridad, tratamiento y análisis.

5. Procedimientos y lineamientos de actualización de software en materia respecto a vulnerabilidades

6. Procedimientos y lineamientos que regulan la utilización de accesos remotos y legislan el teletrabajo.

7. Informes sobre potenciales vulnerabilidades en los componentes de Tecnología de Información

8. Informe de riesgos identificados dentro de los procesos y competencias a su cargo.

9. Informe mensual de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

2.2.1.5.2 Administración de base de datos, Infraestructura y soporte a usuarios.

Productos:

1. Aplicaciones informáticas utilizadas por los usuarios internos y externos de ENFARMA E.P, en liquidación.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

2. Mantenimiento de aplicaciones informáticas.

3. Bases de datos operativas, mantenimiento, alta disponibilidad, consistencia e integridad de la información.

4. Recepción e implementación de sistemas en producción.

5. Administración de versiones de aplicaciones en producción.

6. Respaldos físicos de base de datos.

7. Informe mensual de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

8. Reportes del estado de la infraestructura tecnológica de ENFARMA E.P, en liquidación.

9. Informe de monitoreo de los servicios tecnológicos de ENFARMA E.P, en liquidación.

10. Planes de contingencia y recuperación tecnológica ante eventuales desastres.

11. Planes de continuidad operativa tecnológica.

12. Inventario funcional del parque informático.

13. Comunicaciones operativas y funcionales.

14. Informes de flujo de relaciones entre componentes tecnológicos.

15. Centros de cómputo operativos y sitios de recuperación fiables.

16. Informes del desarrollo de las actividades operativas y de administración de la infraestructura y de eventos.

17. Herramientas tecnológicas para el soporte técnico.

18. Informes de mantenimientos preventivos y correctivos.

19. Informes de evaluación del proceso de gestión de incidentes y peticiones de servicios.

20. Informes de soporte.

21. Aportar con el análisis, diseño y desarrollo de herramientas informáticas que pueda requerir la empresa.

22. Implementar las herramientas informáticas desarrolladas a fin de ponerlas en producción.

23. Dar seguimiento, control y mantenimiento de las herramientas informáticas implementadas hasta lograr su estabilidad y fiabilidad.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Los Funcionarios y servidores de ENFARMA E.P. en liquidación tienen la obligación de sujetarse a la jerarquía establecida en la Estructura Orgánica definida, así como al cumplimiento de las normas, atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, determinados en el presente Estatuto. Su inobservancia será sancionada de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

SEGUNDA: Los Funcionarios y servidores de ENFARMA E.P. ejercerán las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa legal vigente.

TERCERA.- Encargar a la Coordinación de Despacho la notificación y difusión del presente instrumento.

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

QUINTA.- Disponer a la Jefatura Administrativa, realice las acciones pertinentes, a fin de proceder con la publicación del presente instrumento en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 01 días del mes de febrero del 2018.

f.) Abg. María Cecilia Vargas Costales, Liquidadora, Empresa Pública de Fármacos – ENFARMA EP – en Liquidación.

No. ENFARMA EP – LIQUIDACIÓN – 2018-20

Abg. María Cecilia Vargas Costales
LIQUIDADORA
EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS –
ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN

Considerando:

Que, el artículo 84 de la Constitución de la República dispone: *"Art. 84.- La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades. En ningún caso,*

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

la reforma de la Constitución, las leyes, otras normas jurídicas ni los actos del poder público atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución.";

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

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

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: "*Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia";*

Que, el primer inciso del artículo 286 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena: "*Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica"*;

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: "*El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas";*

Que, el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, prevé que entre otras atribuciones del ente rector de las finanzas públicas está la de: "*Dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes*";

Que, el numeral 12 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone que otra atribución del ministerio a cargo de las finanzas públicas, es: "*Coordinar con otras entidades, instituciones y organismos nacionales e internacionales para la elaboración de estudios, diagnósticos, análisis y evaluaciones relacionados con la situación fiscal del país*";

Que, el artículo 158 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: "*El ente rector de las finanzas públicas tiene la facultad privativa para expedir, actualizar y difundir los principios, normas técnicas, manuales, procedimientos, instructivos y más disposiciones contables, que serán de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades y organismos del Sector Público no Financiero*";

Que, el artículo 164 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas, al referirse a la normativa contable aplicable, manda: "*En la formulación de la normativa contable gubernamental el Ministerio de Finanzas considerará las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público y será de cumplimiento obligatorio para las entidades del Presupuesto General del Estado y gobiernos autónomos descentralizados. Para las empresas, banca pública y seguridad social deberán considerarse obligatoriamente los esquemas definidos para la consolidación de cuentas que emita el Ministerio de Finanzas*";

Que, el primer inciso del artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, dispone: *"Art. 4.- DEFINICIONES.- Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado."*;

Que, el artículo 55 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece: *"Cuando una empresa pública haya dejado de cumplir los fines u objetivos para los que fue creada o su funcionamiento ya no resulte conveniente desde el punto de vista de la economía nacional o del interés público y siempre que no fuese posible su fusión, el ministerio o institución rectora del área de acción de la empresa pública o la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado propondrá al Directorio de la empresa su liquidación o extinción, aplicando para el efecto lo previsto en el artículo anterior";*

Que, el artículo 56 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: *"Para la extinción de una empresa pública se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el decreto ejecutivo, norma regional u ordenanza respectiva fijar la forma y términos de su extinción y liquidación*";

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Que, los numerales 3 y 4 del artículo 59 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, dispone: *"Art. 59.- ATRIBUCIONES DEL LIQUIDADOR.- Incumbe al liquidador de una empresa pública: (...) 3. Realizar las operaciones empresariales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la empresa; 4. Recibir, llevar y custodiar los libros y correspondencia de la empresa pública y velar por la integridad de su patrimonio"*;

Que, el artículo 80 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: *"Art. 80.- ACTO NORMATIVO.- Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales, objetivos de forma directa. De conformidad con la Constitución corresponde al Presidente de la República el ejercicio de la potestad reglamentaria. Un acto normativo no deja de ser tal por el hecho de que sus destinatarios puedan ser individualizados, siempre que la decisión involucre a la generalidad de los diversos sectores."*;

Que, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: *"Art. 99.- MODALIDADES.- Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal."*;

Que, mediante Acta No. SE-2017-001 de 28 de marzo de 2017, el Directorio de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en Liquidación procedió a nombrar a la Abg. Cecilia Vargas como Liquidadora de la empresa pública antes mencionada;

Que, mediante Resolución No. 2017-38 de 12 de julio de 2017, la máxima autoridad de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en Liquidación, resuelve Expedir y Aprobar las Políticas de Contabilidad de la empresa;

Que, mediante Memorando Nro. ENFARMA EP-GAF-2018-0082-M de 25 de enero de 2018, el señor Gerente Administrativo Financiero presenta a la máxima autoridad de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en Liquidación, el Informe Técnico "*Certificaciones Presupuestarias 2018*", que pretendió poner el conocimiento el desarrollo de las actividades presupuestarias por medio de las Certificaciones Presupuestarias a la fecha;

Que, mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. ENFARMA EP-GAF-2018-0082-M de 26 de enero de 2018, la Liquidadora de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en Liquidación, dispone: (…) "*GAF: Favor proceder conforme recomendación, incluir en la política contable. Informar novedades. Gracias*";

Que, mediante Memorando Nro. ENFARMA EP-GAF-2018-0331-M de 16 de abril de 2018, el Ing. Vicente Augusto Palacios Bustamante, Gerente Administrativo Financiero, solicita al Gerente de Asesoría Jurídica de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en Liquidación, lo siguiente: (…) "*viabilizar la inclusión el procedimiento remitido en el informe técnico (adjunto) en la POLÍTICA CONTABLE que la empresa pública tiene como norma interna, conforme el ámbito de su competencia*";

En uso de las atribuciones establecidas en las disposiciones legales citadas en los considerandos del presente instrumento:

Resuelve:

EXPEDIR Y APROBAR LA INCLUSIÓN DEL ANEXO 1 A LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD PARA LA EMPRESA PÚBLICA ENFARMA EP-EN LIQUIDACIÓN

Art. 1.- Incluir el Informe Técnico Nro. IT-GAF-180107 de 25 de enero de 2018 como anexo 1 a las Políticas de Contabilidad de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en Liquidación, expedida y aprobada mediante Resolución No. 2017-38 de 12 de julio de 2017.

Art. 2.- Lo pertinente al procedimiento indicado en el Informe Técnico Nro. IT-GAF-180107 de 25 de enero de 2018, será autorizado como una actividad continua e incluida en la Política Contable de la empresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Derogar toda norma de igual o inferior jerarquía, que se oponga al contenido de la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL.- Disponer a la Jefatura Administrativa, realice las acciones pertinentes, a fin de proceder con la publicación del presente instrumento en el Registro Oficial.

El presente anexo entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; y, de su ejecución encárguese a la Gerencia Administrativa Financiera.

Encárguese a la Coordinación de Despacho la notificación y difusión del presente instrumento.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 17 de abril de 2018.

Cúmplase y Notifíquese.

f.) Abg. María Cecilia Vargas Costales, Liquidadora, Empresa Pública de Fármacos – ENFARMA EP – en Liquidación.

ANEXO 1

Documento:	Informe Técnico	Fecha	25/01/2018	Nro.	IT-GAF-180107

Tema:	Certificaciones Presupuestarias 2018

Tabla de Contenidos

Contenido
Tabla de Contenidos
Antecedente
Base Legal
CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS
DIRECTRICES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
NORMA INTERNA
PRONUNCIAMIENTO DE PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
Autoridades y Responsables
Objeto
Procedimiento
Solicitud de Certificaciones Presupuestarias a la Fecha
Sugerencia

Antecedente

Con Decreto Ejecutivo Nº. 181 de 21 de diciembre de 2009, el entonces Presidente de la República del Ecuador, Señor Economista Rafael Correa, dispuso la creación de la empresa pública de Fármacos ENFARMA EP, con domicilio principal en Quito. El objetivo principal de ENFARMA EP comprendía la investigación y desarrollo de principios activos para la elaboración de medicamentos o fármacos de uso humano, veterinario y agroforestal; la producción de medicamentos y fármacos genéricos o de marca registrada o patentada en general.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Mediante Decreto Ejecutivo Nº. 1103 del 30 de Junio 2016, el entonces Presidente de la República del Ecuador, Señor Economista Rafael Correa, decretó: *"Artículo 1.- Disponer la extinción de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP, previo el correspondiente proceso de liquidación, que deberá efectuarse en conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresa Públicas"*.

Base Legal

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

En cumplimiento a lo señalado en el CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS, en el artículo 115, que señala: *"Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria"*.

En observación de lo señalado en el CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS, en el artículo 178, que señala: "Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los funcionarios responsables que hubieren contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente.

DIRECTRICES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Se considera las DIRECTRICES DE PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN CUATRIANUAL 2017-2020, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, referidas en Oficio Circular Nro.MINFIN-DM-2017-0011.

Se hace referencia al Acuerdo Ministerial No. 0126 del Ministerio de Economía y Finanzas, en el que emite directrices de cierre del ejercicio fiscal 2017 y apertura del ejercicio fiscal 2018.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

NORMA INTERNA

Conforme señala la Resolución No. ENFARMA EP-LIQUIDACIÓN-2016-010, en el numeral 4 En materia financiera indica: "Elaborar y modificar el presupuesto general de ENFARMA EP en liquidación;".

Conforme señala el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS (EN LIQUIDACIÓN), en el numeral 1 de las Atribuciones y Responsabilidades de la Gerencia Administrativa Financiera: *"Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades financieras y administrativas de ENFARMA EP en liquidación"*.

Conforme señala el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS (EN LIQUIDACIÓN), en el numeral 1 de los Productos del Sub Proceso Presupuesto: *"Certificaciones de disponibilidad de recursos económicos y partidas presupuestarias"*. El Presupuesto 2018 de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en liquidación es aprobado conforme a la constitución, legislación vigente y el código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y mediante Resolución No. ENFARMA EP-LIQUIDACIÓN-2017-081 de 28 de diciembre de 2017.

PRONUNCIAMIENTO DE PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando que, el Sr. Procurador General del Estado, mediante Oficio No. 11731 de 14 de Agosto de 2017, ante consulta de la Liquidadora de ENFARMA EP en Liquidación, concluye: *"… que de conformidad a lo establecido en el artículo 59 de la Ley Orgánica de Empresa Públicas, los liquidadores de una empresa pública, dentro del ejercicio de sus funciones, no necesitan de la autorización del Directorio para realizar las operaciones empresariales pendientes y nuevas que sean necesarias para la liquidación de la empresa, para lo cual deberán observar la normativa legal vigente, sin perjuicio de las responsabilidades que tiene el liquidador previstas en el artículo 60 Ibídem."*.

Autoridades y Responsables

Con fecha 28 de marzo de 2017 mediante acción de personal No. 491 de fecha 29 de marzo de 2017, bajo nombramiento de libre designación y remoción, mediante Acta de Directorio SE-2017-001, se designa como Liquidadora de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en liquidación, a la Sra. Abg. María Cecilia Vargas Costales.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Mediante acción de personal No. 518 de 01 de abril de 2017, bajo nombramiento de libre designación y remoción, se designa como Gerente Administrativo Financiero de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en liquidación, al Sr. Ing. Vicente Augusto Palacios Bustamante.

Mediante acción de personal No. 516 de 01 de abril de 2017, bajo nombramiento provisional, se designa como Jefa Financiera de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en liquidación, a la Sra. Ing. Ingrid del Socorro Cárdenas.

Mediante acción de personal No. 548 de 01 de mayo de 2017, bajo nombramiento ocasional, se designa como Analista de Presupuesto de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP en liquidación, a la Srta. Ing. Evelin Gabriela Risueño Zapata.

Objeto

La planificación de actividades para el proceso de liquidación, incluye la programación mensual para atender los requerimientos y necesidades del equipo liquidador, como nómina, materiales de bienes y servicios.

A fin de dar cumplimiento a las actividades y gestiones aprobadas por la Máxima Autoridad – Liquidadora en hoja de ruta para el proceso de liquidación, se debe contraer compromisos y obligaciones para el normal desarrollo del proceso de liquidación; para lo cual es necesario contar con la disponibilidad de fondos para la generación de gastos y pagos, en base a la programática presupuestaria. Certificación Presupuestaria.

Procedimiento

Las unidades administrativas requirentes de bienes y servicios para alcanzar los productos identificados en procesos y subprocesos, deben motivar mediante **Solicitud expresa** la Certificación Presupuestaria.

La solicitud debe contener el expediente que sustente la necesidad, así como las autorizaciones necesarias para la aplicación de disponibilidad de fondos.

El titular de la Administración de recursos – Gerente Administrativo Financiero, remite a la unidad financiera dicha solicitud, con la identificación clara de la necesidad y su motivación

FECHA SOLICITUD
MEMORANDO DE SOLICITUD

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

ÁREA
SERVIDOR
ASUNTO
GRUPO PRESUPUESTARIO
CÓDIGO PARTIDA
PARTIDA
VALOR

Además el Gerente Administrativo Financiero solicita la instrumentalización de disposiciones necesarias y conforme la normativa legal vigente, principalmente:

- Se proceda a realizar control interno previo, que incluya la verificación del cumplimiento de requisitos legales.
- Asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades del presupuesto y para alcanzar los resultados previstos.
- Verificar que se permita la confrontación de las estimaciones presupuestarias con los movimientos de su ejecución que se producen en la instancia del devengado.
- Verificar que las cédulas presupuestarias (certificaciones presupuestarias) de gastos, que constituyen los anexos del Estado de Ejecución Presupuestaria, serán preparadas al nivel que se hubiere aprobado el Presupuesto, con sumatorias parciales a los diversos niveles de agregación del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, así como también, a los diversos niveles funcionales y programáticos institucionales.

La unidad financiera, previo análisis y cumplimiento de las disposiciones y normativa legal vigente, por medio del sub proceso Presupuesto, emite Certificación Presupuestaria a fin que esta sea trasladada a la unidad requirente con las formalidades del caso.

La unidad requirente mantendrá actualizada la disponibilidad de fondos, para el uso de la disponibilidad de fondos, considerando eficiencia y calidad del gasto. En el caso de determinar que no es procedente mantener la disponibilidad presupuestaria, la unidad requirente debe solicitar su liquidación oportuna.

Solicitud de Certificaciones Presupuestarias a la Fecha

La gerencia administrativa Financiera, a la fecha ha despachado a la unidad financiera las siguientes Solicitudes de Certificaciones Presupuestarias:

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Requerimiento	Memo Solicitud GAF	Monto	IVA	Obs
ENFARMA EP-JTTH-2018-001-MI. – Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	ENFARMA EP-GAF-2018-0102-EM	$ 10.000,00	+	Cuatrimestre
ENFARMA EP-JTTH-2018-002-MI. – Honorarios año 2017 Actualización CP 132	ENFARMA EP-GAF-2018-0103-EM	$ 2.500,00	+	un pago
Operativo de gestión y entrega de cartas administrativa de cobro	ENFARMA EP-GAF-2018-0025-M	$ 650,00	-	un pago
ENFARMA EP-JSPL-2018-0005-M. – Actualización Correos del Ecuador	ENFARMA EP-GAF-2018-0064-M	$ 27.587,82	+	un pago
ENFARMA EP-JTHDI-2018-0015-M. – Horas Extras				
ENFARMA EP-JTHDI-2018-0084-M. – Peajes y Combustibles	ENFARMA EP-GAF-2018-0067-M	$ 40,00	-	un pago
ENFARMA EP-JTHDI-2018-0104-M. – Liquidación Combustible	ENFARMA EP-GAF-2018-0068-M	$ 100,00	-	un pago
ENFARMA EP-JAD-2018-0108-M. - Combustible	ENFARMA EP-GAF-2018-0068-M	$ 725,90	I	Semestre
ENFARMA EP-JAD-2018-0122-M. – Mantenimiento Vehículos	ENFARMA EP-GAF-2018-0073-M	$ 2.000,00	+	Semestre
ENFARMA EP-JAD-2018-0127-M - Seguros	ENFARMA EP-GAF-2018-0075-M	$ 2.942,55	I	Cobertura a Enero
ENFARMA EP-JAD-2018-0123-M - Incineración	ENFARMA EP-GAF-2018-0076-M	$ 870,00	I	un pago
ENFARMA EP-JTHDI-2018-0019-M – Gasto de Personal	ENFARMA EP-GAF-2018-0077-M	$ 619.396,60	-	Semestre
ENFARMA EP-JAD-2018-0134-M – Suministros Equipos de Impresión	ENFARMA EP-GAF-2018-0079-M	$ 2.797,66	+	Cuatrimestre
ENFARMA EP-JAD-2018-0134-M – Devolución de Trámite	ENFARMA EP-GAF-2018-0078-M	$ 0,00	-	
	TOTAL	$ 669.610,53		

Sugerencia

Se sugiere a la máxima autoridad – Liquidadora, lo pertinente al procedimiento indicado en el presente informe, sea autorizado como una actividad continua e incluida en la Política Contable.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

cep
CORPORACIÓN
DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES

LA CORTE CONSTITUCIONAL INFORMA A LA CIUDADANÍA EN GENERAL QUE LA ÚNICA INSTITUCIÓN AUTORIZADA PARA HACER USO DE LOS DERECHOS DE AUTOR Y DEL USO DE LA MARCA REGISTRADA "REGISTRO OFICIAL" ES LA CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES, CON QUIEN SE HA SUSCRITO UN CONVENIO