

# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDO:

#### MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

|                                                                                                                             |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 020-2021 Declárense e inclúyense varios pasos, como parte de la Red Vial Estatal, ubicada en la provincia de Cotopaxi ..... | 2 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

#### RESOLUCIONES:

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

|                                                                                                                                                                |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| COSEDE-DIR-2021-009 Refórmese la Codificación del Reglamento de Gestión del Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario..... | 7 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

#### INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS - ISSFA:

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2021-001-ISSFA-DAJ Deléguese facultades y atribuciones a varios funcionarios ..... | 12 |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|

#### FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

#### SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:

|                                                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SB-DTL-2021-0698 Califíquese al arquitecto Mario Efrén Mora Enríquez, como perito valuador en el área de bienes inmuebles ..... | 29 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

|                                                                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SB-DTL-2021-0718 Califíquese a la Empresa INMOLACORUÑA Inmobiliarias Asociadas S.A., como perito valuador en el área de bienes.. | 31 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

#### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZA MUNICIPAL:

|                                                                                                                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| - Cantón Baños de Agua Santa: Que expide la reforma y Codificación a la Ordenanza de regulación para la administración y control del cementerio municipal..... | 33 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

**ACUERDO MINISTERIAL Nro. 020 - 2021**

Marcelo Loor Sojos  
**MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el numeral 1 del artículo 85 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: *"Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a ser efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad"*;

**Que**, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. 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 ibídem, dispone que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la constitución y la Ley. 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 314 ibídem, dispone que el Estado será responsable de la provisión de servicios públicos entre los que se incluye a la vialidad, bajo los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

**Que**, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, determina: *"La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley."*;

**Que**, el artículo 94 ibídem, establece que: *"La actividad de la administración será emitida mediante certificados digitales de firma electrónica. Las personas podrán utilizar certificados de firma electrónica en sus relaciones con las administraciones públicas"*;

**Que**, el artículo 5 de la Ley Sistema Nacional de Infraestructura Vial Transporte Terrestre, señala: *"Se considera como red vial estatal, cuya competencia está a cargo del gobierno central, al conjunto de vías conformadas por las troncales nacionales que a su vez están integradas por todas las vías declaradas por el ministerio rector como corredores arteriales o como vías colectoras. Son corredores arteriales aquellas vías de integración nacional, que entrelazan capitales de provincias, puertos marítimos, aeropuertos, pasos de frontera y centros de carácter estratégico para el desarrollo económico y social del país. Son vías colectoras aquellas vías que tienen como función coleccionar el tráfico de las zonas locales para conectarlos con los corredores arteriales,*

*bajo el principio de predominio de la accesibilidad sobre la movilidad. El ente rector podrá declarar una vía como corredor arterial o vía colectora como parte de la red vial nacional. La declaración deberá ser debidamente motivada, atendiendo la planificación territorial nacional y los parámetros técnicos y económicos que para el efecto se establezca en el Reglamento de esta Ley. En ningún caso, en las vías afectadas con la declaratoria, se podrá privar a los gobiernos autónomos descentralizados de alguno o parte de sus ingresos reconocidos por ley, sin resarcir con recursos equivalentes en su duración, cuantía o inversión”;*

**Que,** el artículo 9 de la Ley Sistema Nacional de Infraestructura Vial Transporte Terrestre establece: *“Las vías terrestres que adquieran nuevas condiciones o características, a las previamente establecidas, serán reclasificadas por el ministerio rector de acuerdo a sus nuevas condiciones, en coordinación con la entidad responsable de la competencia según su jurisdicción. En función del interés público, los caminos privados y senderos de propiedad privada, podrán convertirse en caminos de uso y goce público, siempre que sean necesarios para unir poblaciones, promover el desarrollo económico local o por consideraciones funcionales dentro de la red vial nacional, de conformidad con las normas establecidas en el Reglamento General de esta ley”;*

**Que,** el artículo 14 ibídem, indica: *“La rectoría y definición de la política pública de la infraestructura vial de transporte terrestre y todos los servicios viales corresponde al ministerio que ejerza la competencia de vialidad. Se regirá por los principios establecidos en la Constitución de la República y en el Plan Nacional de Desarrollo, sin perjuicio de las competencias de los gobiernos autónomos descentralizados”;*

**Que,** el artículo 3 del Reglamento a la Ley Sistema Nacional de Infraestructura Vial Transporte Terrestre establece que le corresponde la rectoría de planificación, diseño, ejecución, construcción, mantenimiento, regulación y control de la infraestructura del transporte terrestre y sus servicios complementarios, al ministerio encargado de la competencia de vialidad, sin perjuicio de las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

**Que,** el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, es una entidad del Estado, parte de la Función Ejecutiva, al igual que los Ministerios determinados en el artículo 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

**Que,** con Decreto Ejecutivo Nro. 1254 de 8 de marzo de 2021, el Presidente Constitucional de la República, Lic. Lenín Moreno Garcés, designó al Dr. Marcelo Loor Sojos como Ministro de Transporte y Obras Públicas;

**Que,** mediante memorando Nro. MTOP-DDCO-2020-985-ME, de 05 de agosto del 2020, el Ing. Marcelo Rene Morales Borja, Director Distrital de Cotopaxi, remite Informe Técnico para Incorporar a la Red Vial Estatal E35 – Paso Lateral Latacunga-Salcedo de 27 Km. Y Paso Lateral de Lasso de 5km.

**Que,** mediante memorando Nro. MTOP-SUBZ3-2020-0810-ME, de 05 de agosto del 2020, la Subsecretaría Zonal 3, consulta al Director de Conservación de la

Infraestructura del Transporte si los tramos mencionados en el memorando MTOP-DDCO-2020-985-ME, constan como parte de la Red Vial Estatal.

**Que**, mediante memorando Nro. MTOP-DCIT-2020-927-ME, de 13 de agosto del 2020, el Director de Conservación de la Infraestructura del Transporte manifiesta lo siguiente: *"(...) Como es de su conocimiento con Memorando No. MTOP-SIT-2018-586-ME de 05 de noviembre de 2018, la Subsecretaría de Infraestructura del Transporte, convocó a los talleres técnicos de validación de la propuesta cartográfica de la RVE, los mismos que se realizaron en la Dirección de Planificación Intersectorial de la Movilidad con cada una de las Subsecretarías Zonales, con el objetivo de actualizar la Red Vial Estatal, detallándose los tramos y subtramos de la Red Vial Estatal para su inclusión o exclusión en cada provincia, para posteriormente elevar a consideración de las Máximas Autoridades para los trámites de legalización correspondiente.*

*Cabe mencionar que los Pasos Laterales objeto de su consulta constan en la mencionada actualización de la RVE propuesta, dato que podría ser corroborado por la Dirección de Planificación Intersectorial de la Movilidad, que estuvo coordinando el tema."*

**Que**, mediante memorando Nro. MTOP-SUBZ3-2020-0857-ME, de fecha 18 de agosto de 2020, la Subsecretaría Zonal 3, solicita Criterio Jurídico para Inclusión de los Pasos Laterales de Lasso y Latacunga-Salcedo a la Red Vial Estatal Corredor Arterial E35.

**Que**, Mediante memorando Nro. MTOP-SUBZ3-2020-0866-ME, de fecha 19 de agosto de 2020, el Dr. Miguel Robalino, Analista Jurídico Zonal 3, recomienda que los 27 Km del Paso Lateral de Latacunga-Salcedo y los 5Km del Paso Lateral de Lasso se incorporen al corredor arterial E 35 de la Red Vial Estatal.

**Que**, mediante memorando Nro. MTOP-SUBZ3-2020-0873-ME, de 20 de agosto del 2020, la Subsecretaría Zonal 3, remite al Director de Conservación de la Infraestructura del Transporte de aquel entonces la Solicitud de Inclusión de los Pasos Laterales de Lasso y Latacunga-Salcedo a la Red Vial Estatal Corredor Arterial E35.

**Que**, mediante memorando Nro. MTOP-SIT-2020-691-ME, de 14 de noviembre de 2020, el Ing. César Augusto Medina Galarza, Subsecretario de Infraestructura del Transporte, solicita al Subsecretario de Delegaciones de los Servicios del Transporte y Obras Públicas, levantamiento de Tramos Dentro de Red Vial Concesionada.

**Que**, mediante memorando Nro. MTOP-SDSTOP-2020-445-ME, de 15 de diciembre de 2020, el Abg. Enrique Ismael Delgado Otero, Subsecretario de Delegaciones de los Servicios del Transporte y Obras Públicas, informa al Subsecretario de Infraestructura del Transporte lo siguiente:

*"Con MTOP-SDSTOP-2020-409-ME, de 02 de diciembre de 2020, se delegó personal de la Subsecretaría a mi cargo para la verificación de aspectos técnicos de los tramos que comprenden la concesión Rumichaca – Riobamba, quedando acordados aspectos técnicos e información de vías concesionadas, así como la información de peajes, la misma que se deberá actualizar cuando existan cambios.*

*Actualmente en el corredor concesionado se han incorporado tramos nuevos, sin embargo, actualmente no se encuentran considerados dentro de la Red Vial Estatal. Por lo expuesto, se solicita se realice el trámite respectivo, a fin de declarar como parte de la Red Vial Estatal”*

**Que,** mediante memorando Nro. MTOP-SUBZ3-2021-0123-ME, de 19 de enero del 2021 la Subsecretaría Zonal 3, remite informe técnico zonal en cuya parte pertinente manifiesta: *“5. CONCLUSIÓN 1. Actualmente en el corredor concesionado se han incorporado tramos nuevos, sin embargo, los mismos no se encuentran considerados dentro de la Red Vial Estatal. 2. El Paso lateral Latacunga-Salcedo y el Paso lateral de Lasso, descongestionan el tráfico en las ciudades de Salcedo y Latacunga, pues la vía considerada Panamericana Norte (Latacunga – Salcedo), obligaba a los conductores pasar por el centro de las ciudades mencionadas, generando mayor tiempo en el recorrido y por ende mayores costos de mantenimiento. 3. Los tramos analizados, cumplen con las de características técnicas y de servicio en excelentes condiciones, que permiten determinar la necesidad de declarar como parte de la Red Vial Estatal E35, el PASO LATERAL LATACUNGA-SALCEDO DE 27 KM. y el PASO LATERAL DE LASSO DE 5KM.”*

**Que,** mediante memorando Nro. MTOP-SUBZ3-2021-0132-ME, de 28 de enero del 2021, el Analista Jurídico Zonal 3 remite informe jurídico en cuya parte pertinente concluye: *“ Toda vez que se ha verificado la factibilidad y necesidad de incluir el PASO LATERAL DE LATACUNGA Y PASO LATERAL DE LASSO a la red vial estatal E35, además que se ha constatado el cumplimiento de todos los requisitos señalados por la ley, es criterio del suscrito, que en base a los informes técnico y jurídico de la Dirección Distrital de Cotopaxi, es necesario considerar factible dicha inclusión en la Red Vial estatal E35, por lo que se recomienda seguir con el trámite pertinente ante las autoridades superiores para el efecto.”*

En uso de las atribuciones que me confieren la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y la Ley Sistema Nacional de Infraestructura Vial Transporte Terrestre;

**ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Declarar e Incluir como parte de la Red Vial Estatal ubicada en la provincia de Cotopaxi de acuerdo al detalle siguiente:

| Nombre General        | Nombre en la base georeferenciada RVE propuesta 2019                     | Coordenadas |             |            |             |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|------------|-------------|
|                       |                                                                          | X inicio    | Y inicio    | X inicio   | Y inicio    |
| Paso Lateral de Lasso | (Paso Lateral de Lasso) Panamericana/Desvío a Pastocalle – Entronque con | 765956,833  | 9918691,400 | 766066,913 | 9914073,280 |

|                           |                                                                                                             |            |             |            |             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|------------|-------------|
|                           | Panamericana a vía zona urbana de Lasso                                                                     |            |             |            |             |
| Paso Lateral Latacunga    | Inicio Paso Lateral de Latacunga/Salcedo – Intersección Paso Lateral de Latacunga – Desvío Latacunga/Pujilí | 764367,555 | 9904552,220 | 760523,638 | 9896866,800 |
| Paso Lateral de Latacunga | Intersección Desvío Latacunga – Pujilí – Paso Elevado Desvío Salcedo                                        | 760523,638 | 9896866,800 | 766813,687 | 9882872,490 |

**Artículo 2.-** Del cumplimiento del presente Acuerdo, encárguese en el marco de sus competencias a la Subsecretaria de Infraestructura del Transporte a través de la Dirección Nacional de Conservación de la Infraestructura del Transporte y la Dirección Distrital del Cotopaxi.

**Artículo 3.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Disposición Final.-** Para los fines legales pertinentes hágase conocer el contenido del presente al Viceministro de Infraestructura del Transporte, Subsecretario de Infraestructura del Transporte, Subsecretaria Zonal 3, Director Distrital de Cotopaxi y las Unidades Administrativas competentes de esta Cartera de Estado, y, al Prefecto de la Provincia de Cotopaxi.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-** Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 7 días del mes de abril de 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**JORGE MARCELO  
LOOR SOJOS**

Marcelo Loor Sojos

**MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

**RESOLUCIÓN No. COSEDE-DIR-2021-009****EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS,  
FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero indica que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa;

Que, los numerales 1, 3, 4 y 5 del artículo 80 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala, que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados tiene como funciones la de administrar el Seguro de Depósitos de los sectores financiero privado y popular y solidario y los recursos que lo constituyen, pagar el Seguro de Depósitos, así como administrar y pagar el Fondo de Seguros Privados;

Que, los numerales 5, 6 y 10 del artículo 91 del Código Orgánico Monetario y Financiero establecen como funciones del Gerente General de la COSEDE, entre otras, dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de la Corporación; celebrar a nombre de la Corporación los actos, contratos, convenios y negocios jurídicos que requiera la gestión institucional y las obligaciones que contraiga; y, aprobar los manuales operativos e instructivos para el cumplimiento de las funciones de la Corporación;

Que, El artículo 320 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario están obligadas a participar con las contribuciones y aportes al Seguro de Depósitos y Fondo de Liquidez y con los mecanismos de garantía;

Que, El artículo 321 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala, que los recursos del Seguro de Depósitos serán gestionados a través de fideicomisos independientes administrados por el Banco Central del Ecuador, cuyo constituyente será la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados:

Que, el artículo 324 del Código Orgánico Monetario y Financiero, indica que la COSEDE constituirá el Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las entidades del Sector Financiero Privado y el Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las

entidades del Sector Financiero Popular y Solidario independientemente, en el Banco Central del Ecuador, con los recursos que contribuyan las entidades de cada sector;

Que, el numeral 1 del artículo 325 del Código Orgánico Monetario y Financiero, indica que uno de los recursos con el que se nutrirá el Seguro de Depósitos serán las contribuciones que realizarán las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario, de conformidad con lo previsto en dicho Código;

Que, el artículo 326 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que las contribuciones al Seguro de Depósitos y la periodicidad de su pago por parte de las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario, serán determinadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. Las contribuciones podrán ser diferenciadas por cada sector financiero y entidad, y se compondrán de una prima fija y una prima variable, diferenciadas por el riesgo de la entidad;

Que, la sección I, Norma para la segmentación de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario; del Capítulo XXXVII, Sector Financiero Popular y Solidario; Título II, Sistema Financiero Nacional, del Libro I Sistema Monetario y Financiero, de la Codificación de Resoluciones Monetarias Financiera de Valores y Seguros, establece plazos a las entidades financieras de este sector para que cumplan con los requisitos solicitados por el Organismo de Control en los casos de cambios de segmento;

Que, el capítulo XXIX, del Seguro de Depósitos, del Libro I: Sistema Monetario y Financiero, de la Codificación de Resoluciones Monetaria Financiera de Valores y Seguros expidió la Norma para fijar la Contribución al Seguro de Depósitos del Sector Financiero Popular y Solidario, en su artículo 18 que establece que las entidades contribuirán al Seguro de Depósitos sobre la base de los depósitos registrados en las cuentas de: depósitos a la vista, depósitos a plazo, depósitos de garantía y depósitos restringidos, exceptuando los depósitos por confirmar que consten en los balances reportados por las entidades al respectivo organismo de control, de acuerdo al correspondiente segmento, prima fija, fecha, periodicidad y base de cálculo establecidos;

Que, el capítulo XXIX, del Seguro de Depósitos, del Libro I: Sistema Monetario y Financiero, de la Codificación de Resoluciones Monetaria Financiera de Valores y Seguros expidió la Norma para fijar la Contribución al Seguro de Depósitos del Sector Financiero Popular y Solidario, en su artículo 20 que establece que el plazo para el pago de la contribución al Seguro de Depósitos de las entidades del sector financiero popular y solidario será: para el segmento 1 hasta el octavo día de cada mes y para los segmentos 2 y 3 hasta el décimo quinto día de cada mes; y, para los segmentos 4 y 5 hasta el treinta de junio de cada año. En caso que sea feriado nacional o fin de semana el pago se realizará hasta el siguiente día hábil. Excepcionalmente y por causas justificadas, la administración de la COSEDE podrá disponer la ampliación de los plazos

establecidos para el pago de las contribuciones al Seguro de Depósitos de las entidades del sector financiero popular y solidario;

Que, el artículo 14 de la Codificación del Reglamento de Gestión del Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario, señala que las entidades del sector financiero privado y del segmento 1 del sector financiero popular y solidario pagarán las contribuciones dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, de acuerdo con la periodicidad establecida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que, el artículo 15 de la citada Codificación del Reglamento de Gestión, señala que las entidades financieras acreditarán las contribuciones en las cuentas de la COSEDE en el Banco Central del Ecuador;

Que, el artículo 16 de la Codificación del Reglamento de Gestión del Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario, señala que se entenderá que existe atraso, cuando el pago de la contribución no se realice dentro del respectivo término establecido en el artículo 14 de este Reglamento. En caso de falta de pago de la contribución, la COSEDE procederá y notificará al respectivo órgano de control de conformidad con la regulación que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; además que cuando las obligaciones por contribuciones que las entidades del sector financiero privado y popular y solidario mantengan a favor de la COSEDE, comprendan también intereses por mora, los pagos parciales se imputarán en el siguiente orden: primero a intereses, y luego al capital. Del valor residual de capital, de haberlo, se generarán intereses a la nueva fecha de pago. El interés por mora referido en el inciso precedente se calculará de conformidad a lo dispuesto en la Codificación de Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en lo referente a las "Normas que regulan las tasas de interés;

Que, el artículo 18 de la Codificación del Reglamento de Gestión del Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario, establece que la recaudación de las contribuciones podrá ser realizada directamente por el Administrador Fiduciario, previa autorización de débito otorgada por la respectiva entidad financiera, para que dichos valores sean depositados en la cuenta corriente que mantiene la COSEDE en el Banco Central del Ecuador, según corresponda;

Que, mediante resolución Nro. COSEDE-DIR-2016-001 de 12 de enero de 2016, el Directorio de COSEDE resolvió expedir la Codificación del Reglamento de Gestión del Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario;

Que, mediante resoluciones Nro. COSEDE-DIR-2016-016 de 11 de julio de 2016, Nro. COSEDE-DIR-2016-006 de 11 de marzo de 2016, Nro. COSEDE-DIR-2016-021 de 24 de agosto de 2016, Nro. COSEDE-DIR-2016-030 de 25 de octubre de 2016, Nro. COSEDE-DIR-2017-004 de 16 de febrero de 2017, Nro. COSEDE-DIR-2017-014 de 30 de junio de 2017, Nro. COSEDE-DIR-2017-019

de 25 de agosto de 2017, Nro. COSEDE-DIR-2017-023 de 06 de octubre de 2017, Nro. COSEDE-DIR-2017-025 de 06 de octubre de 2017, Nro. COSEDE-DIR-2018-023 de 30 de noviembre de 2018, Nro. COSEDE-DIR-2019-020 de 31 de julio de 2019, Nro. COSEDE-DIR-2019-021 de 31 de julio de 2019 y Nro. COSEDE-DIR-2019-027 de 12 de noviembre de 2019, el Directorio de COSEDE resolvió expedir las reformas a la Codificación del Reglamento de Gestión del Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario;

Que, mediante informe técnico Nro. COSEDE-CGCF-ITV-2021-004 de 23 de marzo de 2021, suscrito por la Coordinadora Técnica de Gestión y Control de los Fideicomisos de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, se sugiere reemplazar el artículo 19 de la Codificación del Reglamento de Gestión del Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario;

Que, mediante informe jurídico Nro. COSEDE-CPSF-2021-0019-M DE 30 de marzo de 2021, suscrito por la Coordinadora Técnica de Protección de Seguros y Fondos de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, concluyó que el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es competente para reformar el artículo 19 de la Codificación del Reglamento de Gestión del Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario, por tener la facultad de dictar las políticas de gestión y los reglamentos internos de la Corporación;

En ejercicio de sus funciones:

### **RESUELVE:**

**Art. 1.-** Reemplazar el artículo 19 de la Codificación del Reglamento de Gestión del Seguro de depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario por el siguiente:

*“Art. 19.- En el caso de que existan estructuras pendientes de carga por parte del organismo de control en el medio que la COSEDE establezca para el efecto, y que registren una antigüedad de hasta máximo 2 meses, las réplicas consideradas para la determinación del valor de contribución, realizadas con base en la disposición general cuarta de este reglamento o lo dispuesto en el siguiente inciso, según corresponda, serán consideradas como definitivas para efectos de conciliación de contribuciones y no podrán ser sujetas a modificación por parte del organismo de control.*

*Para conciliaciones del período en curso o cuando se trate de períodos de hasta 2 meses previos, cuando existan estructuras pendientes de carga por parte del organismo de control en el medio que se establezca para el efecto, las réplicas que se considerarán para la determinación del valor de contribución serán: a)*

*Para el caso de estructuras diarias, la estructura diaria de mayor valor del período mensual donde existe el faltante o del período mensual inmediato anterior reportado; b) Para el caso de estructuras mensuales, la estructura de mayor valor reportada en los últimos doce meses; y, c) Para el caso de estructuras anuales, la estructura del último período presentado más el porcentaje de crecimiento anual previo del segmento remitido por el organismo de control; o en ausencia de información, de la estructura anual con mayor valor de su segmento para el período anual que corresponda.*

*Una vez que se realice la conciliación del período, las estructuras que se encontraban faltantes y fueron replicadas no estarán sujetas a cambios.”*

**DISPOSICIONES GENERAL ÚNICA.-** En todo lo demás que no haya sido reformado por la presente resolución, manténgase vigente lo dispuesto en la Codificación del Reglamento de Gestión del Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE.-** Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 01 días de abril de 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**LORENA ELIZABETH  
FREIRE GUERRERO**

Dra. Lorena Freire Guerrero  
**PRESIDENTA DEL DIRECTORIO**

La doctora Lorena Freire Guerrero, en su calidad de Presidenta 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 extraordinaria No. 005-2021 por medios tecnológicos, de 01 de abril de 2021, en el Distrito Metropolitano de Quito.

**LO CERTIFICO:**



Firmado electrónicamente por:  
**CRISTINA  
LILIAN OLMEDO  
PAREDES**

Ing. Cristina Olmedo Paredes  
**SECRETARIA DEL DIRECTORIO**

**RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN  
No. 2021-001-ISSFA-DAJ**

**ALEJANDRO VINICIO VELA LOZA  
Capitán de Navío EMC. (S.P.)  
DIRECTOR GENERAL  
DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS**

**CONSIDERANDO:**

- QUE, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;
- QUE, el Art. 233 de la misma norma, determina que ninguna servidora o servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito;
- QUE, el Art. 370 de la norma señalada en el párrafo anterior, inciso segundo establece que "las Fuerzas Armadas podrán contar con un régimen especial de seguridad social, de acuerdo con la ley; sus entidades de seguridad social formarán parte de la red pública integral de salud y del sistema de seguridad social. El Estado garantiza el pago de las pensiones de retiro de los miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional";
- QUE, el Art. 7 del Código Orgánico Administrativo, establece, el principio de desconcentración.- La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas;
- QUE, el Art. 68 del Código Orgánico Administrativo regula la transferencia de la competencia, y prescribe que la competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley;
- QUE, el Art. 69 del mismo Código, determina que en la delegación de competencias que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus

- competencias, incluida la de gestión, en los numerarles: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes; expresamente señala que la delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia; 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan; y, su contenido y publicidad institucional, consta en el Art. 70;
- QUE, el Art. 71 del Código antes señalado, establece como efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda;
- QUE, el Art. 72 del mismo Código, determina que no pueden ser objeto de delegación: 1. Las competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a una entidad u órgano administrativo específico. 2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia. 3. La adopción de disposiciones de carácter general. 4. La resolución de reclamos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de dicho reclamo. [...];
- QUE, el Art. 78 de Código antes mencionado, que define el alcance de la avocación, de los órganos superiores pueden avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda, ordinariamente o por delegación, a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente o necesario. La avocación se notificará a los interesados en el procedimiento, con anterioridad a la expedición del acto administrativo;
- QUE, el Art. 130 del Código Orgánico Administrativo indica que las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe ser expresamente atribuida en la ley;
- QUE, en el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, como norma supletoria, contempla la delegación de atribuciones y menciona que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La Delegación será publicada en el Registro Oficial;

- QUE, el Art. 56 de la misma norma, señala que salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación;
- QUE, el Art. 59 de la norma antes citada, dispone que cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa;
- QUE, la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, manifiestan a lo largo de su articulado, que ciertos actos administrativos relacionados con administración de talento humano, sean realizados por la autoridad nominadora o su delegado;
- QUE, el Art. 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe la posibilidad de que la máxima autoridad de la Entidad Contratante, delegue la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de dicha entidad, mediante Resolución, dándola a conocer en el Portal de Compras Públicas, sin que tal delegación, excluya las responsabilidades del delegante;
- QUE, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, establece procedimientos dinámicos como el catálogo electrónico y la subasta inversa;
- QUE, el Art. 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que en aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia;
- QUE, el Art. 60 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación Pública, sobre las Contrataciones de ínfima cuantía, regula que para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre

- incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado. Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos;
- QUE, el Art. 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, define el control interno como un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control;
- QUE, el Art. 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en relación a la aplicación del control interno, dispone que se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial;
- QUE, el Art. 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prescribe que las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores que tengan a su cargo la dirección de los estudios y procesos previos a la celebración de los contratos públicos, tales como de construcción, provisión, asesoría, servicios, arrendamiento, concesiones, delegaciones, comodato y permuta, serán responsables por su legal y correcta celebración; y aquellos a quienes correspondan las funciones de supervisión, control, calificación o dirección de la ejecución de los contratos, serán responsables de tomar todas las medidas necesarias para que sean ejecutadas con estricto cumplimiento de las estipulaciones contractuales, los programas, costos y plazos previstos. La Contraloría General del Estado establecerá las responsabilidades a que hubiere lugar en esta materia;
- QUE, el Art. 77 el numeral 1) de la norma ibídem, establece que la máximas autoridades, de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad; así como, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas para el titular de la entidad: a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos; d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado; y, e) Dictar los

- correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;
- QUE, el Art. 16 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, sobre la aplicación del control interno, determina que el manual de procesos y procedimiento que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques o por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial;
- QUE, el Art. 3 de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, prescribe que el ISSFA cumplirá las siguientes funciones: a) Administrar los recursos humanos y financieros necesarios para atender los requerimientos establecidos en esta Ley y sus reglamentos; b) Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los programas de seguridad social para los miembros de las Fuerzas Armadas; c) Extender la cobertura y actualizar permanentemente el sistema de seguridad social; d) Coordinar sus propios planes con los programas de desarrollo nacional relacionados con la seguridad social; [...] f) Financiar programas de atención médica y provisión de medicinas; g) Adquirir los bienes necesarios para la consecución de sus finalidades; h) Ejecutar los planes de inversión de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley y su Reglamento; i) Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas y convenios con organismos nacionales o internacionales para el cumplimiento de sus finalidades específicas; j) Ejercer la acción coactiva en todos los actos y contratos en razón de los cuales se afecte su patrimonio; y, k) Obtener del Estado, del Ministerio de Defensa Nacional y del asegurado, el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas establecidas en esta Ley;
- QUE, en el Art. 8 de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas constan dentro de las funciones del Director General: g) Administrar los bienes del Instituto;
- QUE, el Art. 3 del Reglamento a la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, determina que la organización y funciones del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas están determinadas en la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y este reglamento, implementándose en el estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos, las resoluciones específicas y los demás instrumentos de planificación y administración;
- QUE, las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, en la 400 sobre Actividades de Control, establecen que "la máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para

manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

La implantación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que pueda obtener”;

QUE, las normas de control antes referidas, contemplan en la “401-03 Supervisión.- Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Permitirá, además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad”;

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

- QUE, a través de oficio No. MRL 4110 MRL-FI-EDT, de 19 de julio de 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales emitió Informe Favorable al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del ISSFA;
- QUE, el Consejo Directivo en sesiones del 11 de septiembre y 31 de octubre de 2013, conoció el documento citado en el considerando anterior y aprobó por unanimidad el Estatuto Orgánico por Procesos del Instituto y dispuso su implementación inmediata, el mismo que fue publicado en Registro Oficial Edición Especial 100 de 28 de enero de 2014;
- QUE, el Estatuto Orgánico por Procesos del ISSFA detalla niveles de estructura organizacional conforme la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base constitutiva y detalla atribuciones y responsabilidades de obligatorio cumplimiento;
- QUE, en el Art. 7 del Estatuto citado en el considerando anterior, determina una Estructura Organizacional por Procesos, y tiende a promover el desarrollo y fortalecimiento del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, mediante la implantación de la Administración por Procesos como una herramienta de gestión de la entidad, en concordancia con las nuevas tendencias de organización acogidas por el Estado, que permitan agilizar los procedimientos administrativos y posibiliten el trabajo en equipo para lograr mayor productividad, optimizando los recursos institucionales, manteniendo una estructura que evite su crecimiento desordenado, asegure su evolución y dinamia de manera consistente y coherente a nivel nacional.  
En este sentido, la estructura organizacional del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, se alinea con su misión, objetivos estratégicos y se sustenta en las Unidades Administrativas Internas, y las Unidades Desconcentradas con el enfoque de procesos productos y servicios;
- QUE, el Art. 30 de mismo Estatuto Orgánico, determina que en la Gestión de Apoyo para el Instituto de Seguridad Social de Fuerzas Armadas, la Coordinación Administrativa – Financiera, tiene como misión: Apoyar a la Dirección General en la supervisión del cumplimiento de la gestión administrativa, financiera, documental y tecnológica del Instituto; y en el numeral 2. Atribuciones y Responsabilidades del Coordinador Administrativo Financiero consta en los literales: c. Autorizar con su firma gastos para la gestión administrativa del Instituto, previa delegación escrita de la Dirección General; y, d. Cumplir las demás funciones y responsabilidades compatibles con su cargo, que le sean asignadas por autoridad competente.
- QUE, el Art. 37 del mencionado Estatuto, establece que en la Gestión Operativa de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, la Subdirección General, tiene como misión: Apoyar a la Dirección General en la administración de la gestión operativa (prestaciones y servicios) del Instituto; para lo cual en el numeral 2

atribuciones y responsabilidades, literales d. consta: autorizar con su firma gastos e inversiones para la gestión de los procesos agregadores de valor y desconcentrados, previa delegación escrita de la Dirección General; y, e. Cumplir las demás funciones y responsabilidades compatibles con su cargo, que le sean asignadas por autoridad competente;

QUE, el Art. 44 de la norma ibídem, sobre procesos desconcentrados y Gestión de Regionales, establece como misión, "ejecutar procesos y actividades de manera desconcentrada para el otorgamiento de las prestaciones y servicios en la Regional"; en el numeral 2, atribuciones y responsabilidades literal a) señala: Ejecutar procesos y actividades desconcentradas para el otorgamiento de las prestaciones y servicios en la regional; y, particularmente para la Dirección Regional, determina en el numeral 3, proceso gobernante, numeral 3.1 Dirección de la Regional, y su misión en el numeral 3.1.1. Dirigir la ejecución de procesos y actividades desconcentradas para el otorgamiento de las prestaciones y servicios, teniendo como responsable al Director de la Regional, el mismo que entre sus atribuciones y responsabilidades, contempla en el numeral 3.1.2., literal a) Representar al Director General y al Instituto en los actos administrativos, Judiciales y Sociales de su jurisdicción;

QUE, mediante informe de la Contraloría General del Estado No. DNAI-AI-0085-2020 "Examen especial a los procesos de adquisición, administración, distribución y canje de medicamentos para pacientes que padecen de enfermedades crónicas, catastróficas, raras o huérfanas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016", se describen recomendaciones dirigidas a la máxima autoridad, que son de obligatorio cumplimiento para autoridades y del personal que labora en el Instituto en los diferentes niveles de responsabilidad;

QUE, el Consejo Directivo, en sesión ordinaria de 28 de junio de 2017, designó y posesionó, mediante Resolución No. 17-04.2 al Capitán de Navío - EMC SP Alejandro Vinicio Vela Loza, como Director General del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas;

QUE, el Consejo Directivo, en sesión ordinaria No. 20-12 de 10 de noviembre de 2020 designó; y, en sesión ordinaria No. 20-13 de 27 de noviembre de 2020, posesionó, al señor CPNV EMC Hugo Ramiro Armijos Gallegos, como Subdirector General del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas;

QUE, con oficio n.º ISSFA-SDG-2021-0023-OF de 14 de enero de 2021 el Subdirector General remite al Director General, informe trimestral al ejercicio de las facultades concedidas mediante la Resolución Sustitutiva de Delegación n° 2020-002-ISSFA-DAJ de 06 de octubre de 2020, mismo que concluye: "Se debe considerar que existe un alto número de casos, relacionados con contratación pública, atendidos en este periodo por parte del suscrito como delegado, que concentran actividades administrativas y distraen de aquellas del nivel ejecutivo

de apoyo a la Dirección General, ateniéndose al ejercicio del cargo como Subdirector General, así como de sus funciones principales, ocupando la mayor parte del tiempo en concentrarse en la problemática de compras públicas, resultando además complejo efectuar una supervisión detallada de los procesos sometidos a revisión por no contar la subdirección con una estructura administrativa-operativa para el apoyo en este tipo de controles operativos, los que en algunos casos requieren incluso de una constatación física de existencia del producto o servicio. [...]” y recomienda: “Ante lo expuesto y de acuerdo al número de procesos evidenciados en el presente informe, los cuales han requerido la legalización del suscrito durante este último mes, me permito recomendar a usted mi Comandante, Director General, se digne disponer a quien corresponda, se considere una revisión y reforma de la Resolución Sustitutiva de Delegación n° 2020-002-ISSFA-DAJ expedida el 6 de octubre de 2020, en la que se considere obtener mejoras para racionalizar la gestión administrativa del ISSFA, a través de la provisión de herramientas jurídico-administrativas idóneas, a fin de lograr una desconcentración efectiva, para lo cual es pertinente considerar las facultades y recurrencia en los procesos que ejercen el señor Director General, Subdirector General, Director de Seguro de Salud, Coordinador General Administrativo Financiero y Coordinador de Agencias; sin que estos cambios impliquen que no se continúen realizando otros controles y supervisión de tipo ejecutivo desde la subdirección general, con reportes e informes periódicos que permitan la supervisión de la gestión de las diferentes áreas del instituto.”

QUE, mediante oficio n.° ISSFA-CAF-2021-0037-OF de 15 de enero de 2021, el señor Coordinador General Administrativo Financiero, presenta Informe trimestral respecto al ejercicio de las facultades concedidas mediante Resolución Sustitutiva De Delegación N.° 2020-002-ISSFA-DAJ y Resolución de Designación de Ordenadores/ Autorizadores de Gasto y Pago N° 2020-003-ISSFA-DAJ de 06 de octubre de 2020, del que se desprende que ese centro de gestión “se han legalizado sin novedades por parte de esta Coordinación General Administrativa Financiera a través de las ordenes de gasto, los trámites para la gestión administrativa del Instituto y de los procesos habilitantes de apoyo y asesoría”, detallando como un resumen de procesos ejecutados en el SOCE 6; ínfima cuantía 30; y en catálogo electrónico 1; y,

QUE, es necesario racionalizar la gestión administrativa de la Dirección General del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, en función de lo principios de oportunidad, celeridad, eficiencia, eficacia, calidad, planificación, desconcentración y transparencia.

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley,

**RESUELVE:****ART. 1.- DELEGAR AL SUBDIRECTOR GENERAL, las siguientes facultades:**

- a) Presidir la Comisión de Crédito;
- b) Presidir el Comité de Gestión de Calidad de Servicio;
- c) Todas las atribuciones y obligaciones que correspondan, respecto al egreso de bienes muebles, su enajenación mediante remate y venta, que incluye el presidir la Junta de Remates de la Institución;
- d) Autorizar con su firma gastos e inversiones para la gestión de los procesos agregadores de valor, que incluye ser ordenador de gasto en contratos relacionados con dicha gestión; se debe entender que la inversión para la gestión de los procesos agregadores de valor, por concepto, no incluye las correspondientes al portafolio de inversiones cuyas operaciones son producto de dicha gestión (inversiones financieras, ni de mercado de valores, ni préstamos). Se autoriza la facultad de delegar la autorización de gastos de la gestión de los procesos agregadores de valor, en los casos que por su volumen afecten el principio de desconcentración, bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, que privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas; siempre que tal hecho no incurra en incompatibilidad de funciones o conflicto de interés;
- e) Todas las atribuciones previstas para la máxima autoridad en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones, referentes a procedimientos de contratación pública incluidos los dinámicos, relacionados con la gestión de los procesos agregadores de valor, exceptuando reformas al Plan Anual de Contrataciones y las correspondientes a las de consultorías, adquisición de bienes y servicios de régimen común y especial, cuya cuantía sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, para ejecución de obras, cuya cuantía sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000007 por el presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, que son de atribución exclusiva del Director General del ISSFA, para este efecto el Subdirector General remitirá toda la documentación relacionada con el proceso de contratación, a la Dirección General. Por mandato normativo de contratación pública, se exceptúa, las contrataciones de ínfima cuantía. Se autoriza la facultad de delegar las atribuciones relativas a contratación pública de la gestión de los procesos agregadores de valor, en los casos que por su volumen afecten el principio de desconcentración, bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, que privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y

acercar las administraciones a las personas; siempre que tal hecho no incurra en incompatibilidad de funciones o conflicto de interés

- f) Disponer el cumplimiento de las recomendaciones de los Organismos de Control y Dirección de Auditoría Interna del ISSFA; y, realizar el seguimiento y control de las acciones correctivas, estableciendo en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos institucionales; sin perjuicio de que a los funcionarios a quienes se les dispuso el cumplimiento de recomendaciones y disposiciones, mantendrán la responsabilidad de su cumplimiento;
- g) Suscribir los reportes y/o informes periódicos que se remiten a la Superintendencia de Bancos sobre el portafolio de inversiones y sus provisiones; y,
- h) Presidir el Comité Temporal de Calificación a fin de realizar procesos de selección para los servicios institucionales fuera del país y remitir informe final al Director General, para su resolución.

**ART. 2.- DELEGAR AL COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO, las siguientes facultades:**

- a) Autorizar con su firma gastos para la gestión administrativa del Instituto y de los procesos habilitantes de apoyo y asesoría, que incluye ser ordenador de gasto en contratos relacionados con dicha gestión;
- b) Todas las atribuciones previstas para la máxima autoridad en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones, referentes a procedimientos de contratación pública que incluye los dinámicos relacionados con la gestión administrativa del Instituto (financiera, documental y tecnológica) de los procesos habilitantes de apoyo y asesoría; exceptuando reformas al Plan Anual de Contrataciones, y las correspondientes a la contratación de consultorías, adquisición de bienes y servicios de régimen común y especial, cuya cuantía sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, para ejecución de obras, cuya cuantía sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000007 por el presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, que son de atribución exclusiva del Director General del ISSFA, para este efecto el Coordinador General Administrativo Financiero, remitirá toda la documentación relacionada con el proceso de contratación, a la Dirección General;
- c) Suscribir todas las pólizas de seguros, sus endosos y las facturas respectivas, lo que incluye las relacionadas a garantías en procesos de contratación pública, sin considerar montos;

- d) Las atribuciones correspondientes a la aplicación del régimen disciplinario según lo establecido en el Art. 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público, salvo el caso de los literales d) y e), en concordancia con el Art. 80 del Reglamento a la LOSEP;
- e) Disponer y autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y/o extraordinarias, en concordancia con la LOSEP, su Reglamento y normas expedidas para el efecto;
- f) Presentar solicitudes de sumario administrativo y visto bueno ante la autoridad competente del Ministerio del Trabajo; y realizar todos los trámites que sean necesarios hasta su consecución final;
- g) Autorizar con su firma licencias por vacaciones, excepto los del nivel directivo y coordinación, que serán autorizados por el Director General;
- h) Autorizar la asistencia al cumplimiento de servicios institucionales, dentro del país, a los servidores públicos, excepto los del nivel directivo y coordinación, que serán autorizados por el Director General; e,
- i) Autorizar previamente, el desplazamiento de los servidores, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana en tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, observando el procedimiento establecido por el organismo de control.

**ART. 3.- DELEGAR AL DIRECTOR FINANCIERO, las siguientes atribuciones:**

- a) Suscribir los siguientes documentos:
  - 1. Notificaciones de pago por obligaciones en mora con el ISSFA;
  - 2. Títulos de crédito;
  - 3. Órdenes de cobro; y,
  - 4. Certificados de adeudar o no adeudar al ISSFA.

**ART. 4.- DELEGAR AL DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA, las siguientes atribuciones:**

- a) Sustanciar los recursos administrativos, suscribir providencias, disponer la práctica de diligencias dentro de los mismos; solicitar informes y señalar, de ser necesario día y hora para la realización de audiencias;
- b) Contestar solicitudes de aclaración y ampliación de reclamos o recursos; y,

- c) Suscribir certificados a petición de parte, de ser o no deudor moroso del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas; y, de ser o no parte de algún proceso legal, administrativo o coactivo seguido por o en contra del ISSFA.

**ART. 5.- DELEGAR AL DIRECTOR DE SEGUROS PREVISIONALES, las siguientes atribuciones:**

- a) Contestar exclusivamente los trámites administrativos, relacionados con la Dirección que representa, que generalmente están dirigidos al Director General del ISSFA:
  - 1. Reclamos de portabilidad;
  - 2. Reclamos de faltantes o diferencias de aportes;
  - 3. Requerimientos de Autoridades competentes (Juzgados) – Información a terceros, que se deriven del cumplimiento de resoluciones o sentencias vinculadas a la prestaciones que otorga la Dirección de Seguros Previsionales, en el ejercicio de sus atribuciones específicas;
  - 4. Peticiones de novedades en tiempo de servicio activo y efectivo (cotizaciones);
  - 5. Peticiones o requerimientos de Afiliados sobre: pensiones alimenticias, prestaciones, descuentos;
  - 6. Requerimientos de Asociaciones; y,
  - 7. Solicitudes de Revisión de Pensiones y liquidaciones.
- b) Gestionar y coordinar la ejecución de los procesos de descuentos por membresías relacionados con asociaciones y otras entidades, de conformidad con la normativa que rige para el efecto.

**ART. 6.- DELEGAR AL DIRECTOR DEL SEGURO DE SALUD, la siguiente atribución:**

- a) Comparecer a nombre y representación del Director General, en el Comité de Gestión de Red, de la Red Pública Integral de Salud y ante el Ministerio de Salud Pública; y,
- b) Contestar exclusivamente los trámites administrativos, relacionados con la Dirección que representa, que generalmente están dirigidos al Director General del ISSFA:
  - 1. Comunicaciones del Ministerio de Salud Pública y sus entidades adscritas;
  - 2. Respuestas a reclamos y peticiones de los afiliados; y,
  - 3. Respuestas a solicitudes y peticiones de prestadores de salud;
- c) Suscribir los contratos de comodato o préstamo de uso y las actas de entrega recepción, de equipos de oxigenoterapia, terapia del sueño u otros bienes

similares, con los afiliados o sus representantes; previa recepción de las garantías correspondientes y remisión a la Tesorería, para su verificación y custodia.

**ART. 7.- DELEGAR AL DIRECTOR REGIONAL LITORAL, las siguientes atribuciones:**

- a) Todas las atribuciones previstas para la máxima autoridad en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones, referentes a procedimientos de contratación pública incluidos los dinámicos, relacionados con la gestión del proceso desconcentrado de la Regional Litoral, exceptuando reformas al Plan Anual de Contrataciones y las correspondientes a la contratación de consultorías, adquisición de bienes y servicios de régimen común y especial, cuya cuantía sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, para ejecución de obras, cuya cuantía sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00003 por el presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, que son de atribución exclusiva del Director General del ISSFA, para este efecto el Director Regional Litoral, remitirá toda la documentación relacionada con el proceso de contratación, al Subdirector General para el correspondiente ejercicio de supervisión y éste a su vez a la Dirección General;
- b) La implementación y ejecución del proceso de auditoría, liquidación y pago de Servicios Médicos del Departamento del Seguro de Salud de la Dirección Región Litoral, que fuera elaborado para este efecto por la Unidad de Planificación del ISSFA; coordinar e informar a la Subdirección General y Dirección del Seguro de Salud del ISSFA;
- c) Las atribuciones correspondientes a la aplicación del régimen disciplinario, para el personal de la Dirección Regional Litoral y de las agencias bajo su jurisdicción, según lo establecido en el Art. 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público, salvo el caso de los literales d) y e), en concordancia con el Art. 80 del Reglamento a la LOSEP; coordinar e informar a la Coordinación General Administrativa Financiera y la Unidad de Administración de Talento Humano del ISSFA;
- d) Autorizar con su firma, las vacaciones y permisos del Personal Militar y Civil del ISSFA Regional Litoral; coordinar e informar a la Coordinación General Administrativa Financiera y la Unidad de Administración de Talento Humano del ISSFA; y,
- e) Disponer y autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y/o extraordinarias, en concordancia con la LOSEP, su Reglamento y normas expedidas para el efecto; coordinar e informar a la Coordinación Administrativa Financiera y a la Unidad de Administración de Talento Humano del ISSFA.

**DISPOSICIONES GENERALES.-**

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

**SEGUNDA.-** El Subdirector General, Coordinador General Administrativo Financiero, Director Financiero, Director de Seguros Previsionales, Director del Seguro de Salud, Director de Asesoría Jurídica y Director Regional Litoral; verificarán que los respectivos procedimientos y las parametrizaciones informáticas, se ajusten al contenido de la presente Resolución de Delegación;

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

**CUARTA.-** Se considerará que la conformidad con los términos y condiciones de una autorización y aprobación implicará a partir de su emisión, que las tareas que han sido asignadas a desarrollarse por las servidoras y servidores, dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal, quienes en consecuencia serán responsables a su vez, de realizar las acciones y atender los requerimientos aplicando los controles de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente.

Quienes conforme procedimiento institucional vigente en materia de contratación pública, tengan la responsabilidad de aprobar estudios previos que incluyen informes de necesidad, estudio de mercado con las especificaciones técnicas y los términos de referencia según el caso, soportes para todos los procesos de contratación y/o proyectos dentro del alcance previsto en la presente resolución, en el marco de lo establecido en el Art. 23 de la LOSNCP, 69 de su Reglamento General y Normas de Control Interno relacionadas; ejercerán la supervisión constante de los procesos y operaciones, para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico, comprobar el costo y la calidad de los productos y servicios.

**QUINTA.-** El desarrollo de los procesos y actos administrativos que se han delegado mediante esta Resolución, son de responsabilidad de los delegados, con las excepciones que determinan las leyes respectivas; y, serán supervisadas por su jerárquico superior en cuanto a la verificación de los servidores públicos designados para estudios previos, levantamiento de pliegos, calificación de ofertas en base a los requisitos establecidos en los pliegos y otros aspectos inherentes a contratación pública.

**SEXTA.-** Los funcionarios delegados verificarán que los servidores designados para la calificación de las ofertas, realicen esta actividad en base a los requisitos establecidos en los pliegos.

**SÉPTIMA.-** Los funcionarios delegados verificarán que las ofertas presentadas cumplan con todos los requerimientos establecidos en los pliegos, se descalifique a aquellos que no los cumplan; y, en el caso que exista un solo oferente se negocien las condiciones más beneficiosas para los intereses institucionales.

**OCTAVA.-** Los funcionarios delegados además de la normativa vigente, verificarán que los documentos que forman parte de la oferta, que se encuentren suscritos por quien corresponda y respaldados con la documentación de sustento; y, que previo a la recepción en lo que corresponde a medicamentos y bienes estratégicos en salud, se revise sus fechas de caducidad y tiempo de vida útil, a fin de cumplir con lo establecido en la ficha técnica.

**NOVENA.-** Los delegados presentarán informes trimestrales al Director General, relacionados con el cumplimiento, para efectos de la supervisión inherente a dicha autoridad, considerando las verificaciones efectuadas en la calificación de las ofertas en base a los requisitos establecidos en los pliegos, las causas de descalificación de haberlas, en caso de un solo oferente las negociaciones más beneficiosas, sobre la autenticidad de los documentos de la oferta, las fechas de caducidad y tiempo de vida útil de medicamentos y bienes estratégicos en salud, respectivamente, cumplimiento de especificaciones y fichas técnicas.

**DÉCIMA.-** Los delegados verificarán en el ámbito de las competencias delegadas, el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por los organismos de control.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Los procesos de contratación pública iniciados previamente a la fecha de emisión de esta resolución de Delegación, se someterán a la delegación No. 2020-002-ISSFA-DAJ de 06 de octubre de 2020, para su efectiva continuidad y ejecución.

**SEGUNDA.-** El Jefe de la Unidad de Tecnología, Informática y Comunicaciones, dispondrá y verificará la actualización de formatos y parametrizaciones conforme lo establecido en la presente resolución de delegación en un plazo no mayor de 5 días contados desde la fecha de suscripción de la presente resolución.

**TERCERA.-** La Unidad de Planificación y los Centros de Gestión/Unidades Administrativas respectivas, verificarán y procederán con la actualización de los procedimientos del Instituto, en lo que corresponda; de conformidad con la presente resolución de delegación efectuada, en un plazo no mayor a 45 días, contados desde la fecha de suscripción de la presente resolución.

**CUARTA.-** La Directora de Asesoría Jurídica, remitirá copia auténtica de la presente Resolución al Registro Oficial y solicitará su publicación.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Se deroga expresamente la Resolución Sustitutiva de Delegación No. 2020-002-ISSFA-DAJ de 06 de octubre de 2020; y todas las disposiciones contrarias a la presente Resolución, emitidas mediante resoluciones, oficios u otros documentos similares.

### **DISPOSICIÓN FINAL.-**

**ÚNICA.-** La presente Resolución Sustitutiva que aclara y complementa la resolución anterior, entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.-

Dado y suscrito en el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, en el D.M. de Quito, el 09 de marzo de 2021.



*Documento Firmado  
electrónicamente por  
ALEJANDRO  
VINICIO VELA LOZA*

Alejandro Vinicio Vela Loza  
**Capitán de Navío - EMC (SP)**  
**DIRECTOR GENERAL**

**INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS**

**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2021-0698**

**LUIS ANTONIO LUCERO ROMERO  
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

**CONSIDERANDO:**

**QUE** mediante comunicaciones de 28 de diciembre del 2020, 02 de febrero y 11 de marzo del 2021 respectivamente, el arquitecto Mario Efrén Mora Enríquez, con cédula No. 1705051140, completa la documentación y solicita la calificación como perito valuador en el área de bienes inmuebles, entendiéndose que la documentación ingresada a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

**QUE** el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, las calificaciones de los peritos valuadores;

**QUE** el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

**QUE** el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

**QUE** mediante memorando No. SB-DTL-2021-0839 -M de 26 de marzo del 2021, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada; y a la fecha, no registra hechos negativos en el Registro de Datos Crediticios; y,

**EN** ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo del 2019; y, resolución No. ADM-2021-14787 de 17 de febrero del 2021,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR.** - al arquitecto Mario Efrén Mora Enríquez, con cédula No. 1705051140, solicita la calificación como perito valuador en el área de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 2.- VIGENCIA.** - La presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión, manteniendo su número de registro No. PA-2002-296.

**ARTÍCULO 3.- COMUNIQUESE.** - a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.** - Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de marzo del dos mil veintiuno.



Mgs. Luis Antonio Lucero Romero  
**DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

**LO CERTIFICO.** - Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de marzo del dos mil veintiuno.



Dra. Silvia Jeaneth Castro Medina  
**SECRETARIA GENERAL**



Firmado electrónicamente por:  
**SILVIA  
JEANETH  
CASTRO MEDINA**

**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2021-0718**

**LUIS ANTONIO LUCERO ROMERO  
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

**CONSIDERANDO:**

**QUE** mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2021-13894-E, la empresa INMOLACORUÑA INMOBILIARIAS ASOCIADAS S.A., con Registro Único de Contribuyentes No. 1790637107001, solicitó la calificación como perito valuador en el área de bienes, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

**QUE** el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

**QUE** el artículo 5 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

**QUE** el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

**QUE** mediante memorando No. SB-DTL-2021-0846-M de 29 de marzo del 2021, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada; y,

**EN** ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo del 2019; y, resolución No. ADM-2021-14787 de 17 de febrero del 2021,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR** a la empresa INMOLACORUÑA INMOBILIARIAS ASOCIADAS S.A., con Registro Único de Contribuyentes No. 1790637107001, como perito valuador en el área de bienes en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 2.- VIGENCIA**, la presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión, manteniendo su número de registro No. PA-2002-275.

**ARTÍCULO 3.- COMUNICAR** a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros con la presente resolución.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.-** Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintinueve de marzo del dos mil veintiuno.



**Mgs. Luis Antonio Lucero Romero**  
**DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

**LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, el veintinueve de marzo del dos mil veintiuno.



**Dra. Silvia Jeaneth Castro Medina**  
**SECRETARIA GENERAL**



Firmado electrónicamente por:

**SILVIA  
JEANETH  
CASTRO MEDINA**

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República en el artículo 238 inciso primero, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, la Constitución de la República en el artículo 240 inciso primero, otorga a los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 54 letra l), establece como una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales la prestación de servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 57 literal a) establece entre las atribuciones del Concejo Municipal, expedir ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; y, en el literal c) señala que le corresponde crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta.

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 416 inciso segundo expresa, que los bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles; en consecuencia, no tendrán valor alguno los actos, pactos o sentencias, hechos concentrados o dictados en contravención a esta disposición;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 418 letra h) se refiere a los Bienes afectados al servicio público y señala que son aquellos que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del gobierno autónomo descentralizado o que se han adquirido o construido para tal efecto, contando entre ellos los cementerios.

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 429 se refiere a las reglas especiales relativas a los bienes de uso público y afectados al servicio público y en su parte pertinente señala: “**Libertad de uso.**- Las personas naturales o jurídicas, o entes carentes de personalidad jurídica tienen libertad de usar los bienes de uso público, sin otras restricciones que las impuestas por la Constitución, la Ley, ordenanzas y reglamentos respectivos.”

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 434, faculta emitir autorizaciones o realizar contratos relacionados al uso de los bienes de uso público y aquellos bienes afectados al servicio público.

**Que**, el GADBAS mantiene vigente la Ordenanza de Regulación para la Administración y Control del Cementerio Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, aprobada el 24 de julio del 2014; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 7, artículo 57 letra a) y b); y, artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

## **LA REFORMA Y CODIFICACIÓN A LA ORDENANZA DE REGULACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**

### **CAPITULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Objeto.-** La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los servicios del cementerio municipal de la ciudad de Baños de Agua Santa en relación a la administración, operación, mantenimiento y servicios que presta.

**Artículo 2.- Finalidad.-** El cementerio municipal es un bien afectado al servicio público, correspondiendo al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa su administración, operación y mantenimiento, en los términos que se indican en esta Ordenanza; sin perjuicio de las facultades que le corresponden a la autoridad judicial y en su caso al Ministerio de Salud Pública y Control Sanitario.

**Artículo 3.- Definiciones.-** Para la aplicación de la presente ordenanza se tomará en cuenta el siguiente glosario:

- **Cementerios:** Son los lugares destinados para sepultar: cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas, osamentas humanas; o, para depositar las cenizas procedentes de la cremación.
- **Nicho.-** Es una construcción dedicada a recibir un cuerpo íntegro, dentro de su correspondiente ataúd, localizado en una construcción que agrupa a un gran número de ellos.
- **Columbarios:** Son habitáculos en los que se ubican las urnas que contienen las cenizas procedentes de la cremación de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas.
- **Criptas:** Son espacios arquitectónicos ubicados dentro de iglesias o cementerios, destinados al depósito de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas.

- **Mausoleo.-** Es una construcción particular o municipal realizada dentro del cementerio, autorizada en un área determinada de terreno dedicada para este fin. Esta edificación estará constituida por uno o más nichos destinados a recibir restos mortales íntegros o incinerados.
- **Osario.-** Área de un cementerio destinado al depósito de restos óseos extraídos del lugar donde fueron enterrados.
- **Sepultura en tierra.-** Espacio de terreno destinado a sepultar restos mortales, íntegros o cremados, con una capacidad máxima de 4 ataúdes o su equivalente en urnas cinerarias, en compartimientos verticales.
- **Deudos:** Familiares comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, cónyuge o conviviente en unión de hecho del fallecido.
- **Exhumación:** Procedimiento mediante el cual se extrae un cadáver, mortinato, piezas anatómicas u osamentas del lugar donde fue enterrado.
- **Inhumación:** Es la acción de enterrar cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas y osamentas humanas.

## CAPITULO II DE LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONES Y OBLIGACIONES

**Artículo 4.- De la competencia administrativa.-** El GADBAS mantendrá como instrumento para la administración y control de las actividades y servicios, los libros, registros y archivos necesarios para la buena administración del cementerio municipal, los cuales estarán bajo la responsabilidad del Administrador de Servicios Públicos.

**Artículo 5.- De las funciones y servicios.-** Son funciones del GAD Municipal de Baños de Agua Santa.

- a. La administración, organización, conservación, mantenimiento y acondicionamiento del cementerio, así como de las construcciones funerarias municipales de los servicios comunes e instalaciones, viales, caminos, red de alcantarillado, alumbrado, arbolado, jardinería, edificaciones y demás de interés general del cementerio.
- b. Las construcciones de nichos para adultos medirán por lo menos 2.40 x 0,90 x 0,60; y, nichos para personas de hasta dos años de edad medirán 1 x 0,45 x 0,45.
- c. Facilitar los servicios funerarios públicos que se detallan a continuación:
  - Inhumaciones en tierra o en nichos;
  - Exhumaciones
- d. La concesión, reconocimiento y modificación de toda clase de derechos funerarios, así como la designación de sus beneficiarios, la tramitación y expedición de documentos referentes a los mismos.
- e. La recaudación de la tasa correspondiente a los derechos funerarios sobre las sepulturas existentes y de los derechos y tasas por la prestación de servicios que se establezcan en la presente Ordenanza.
- f. El régimen interior del cementerio, incluida la conducción de cadáveres

dentro del mismo y el cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénicas dictadas o que se dicten en el futuro.

- g. Además las funciones establecidas en otras disposiciones, leyes o reglamentos conexos.

**Artículo 6.- Deberes y atribuciones del Administrador de Servicios Públicos.-** Es obligación del administrador del cementerio municipal, cumplir a cabalidad con las siguientes atribuciones:

- a. Llevar un registro o catastro de los servicios que presta el cementerio, determinando el nombre del fallecido, número de cédula de ciudadanía y el lugar donde se deposite el cadáver; registro que será complementado con los nombres completos y parentesco del solicitante, dirección, cédula de ciudadanía y número telefónico del contacto.
- b. Llevar un libro de registro con archivo numérico y cronológico del derecho funerario sobre nichos, columbarios, osarios y sobre la concesión de uso del espacio físico en el cementerio.
- c. Por requerimiento del Ministerio de Salud Pública, con fines estadísticos deberá llevar un registro de la siguiente información:
  - Inhumación: nombres y apellidos completos del fallecido, fecha, lugar y causa de la muerte, así como la hora de inhumación;
  - Exhumación y posterior inhumación: nombres y apellidos completos del fallecido, motivo, fecha y hora de exhumación, orden judicial de ser el caso, así como destino de los restos que han sido exhumados;
  - Archivo de documentos sobre autorización de uso o de transferencias de sepulturas de familias;
  - Archivo de planos de construcciones del cementerio, debidamente aprobados por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial del GADBAS.
- d. Controlar al personal de trabajadores a su cargo para que efectúe el mantenimiento, limpieza y cuidado de espacios verdes y realizar las reparaciones necesarias.

**Artículo 7.- Obligaciones del Trabajador Municipal.-** Son obligaciones del trabajador asignado al Cementerio Municipal, cumplir a cabalidad con las siguientes actividades:

- a. Abrir a las 09h00 y cerrar a las 18h00 de cada día, el acceso al Cementerio Municipal.
- b. Cumplir y controlar la ejecución de las órdenes emanadas por el Administrador del Cementerio Municipal;
- c. Mantener permanentemente vigilado el campo santo para garantizar la integridad de todas las tumbas;
- d. Cuidar el aseo y mantenimiento de calles y jardines dentro del cementerio; así como también de la parte exterior del mismo;
- e. Emitir informes sobre novedades y necesidades al Administrador del Cementerio Municipal;

- f. Realizar el sellado de los nichos inmediatamente de colocado el ataúd dentro de los mismos.
- g. Apoyar en los operativos de exhumaciones.
- h. Verificar que las tumbas queden debidamente selladas al final de la inhumación y exhumación.

### **CAPITULO III DE LOS DERECHOS DE PARTICULARES Y SU LEGALIZACIÓN**

#### **SECCIÓN I DE LOS DERECHOS QUE SE RECONOCEN**

**Artículo 8.- Del derecho funerario.-** Comprende la concesión de uso de un nicho o columbario de propiedad municipal, que será otorgada por el GADBAS, quien ostenta la titularidad de los mismos a favor de terceras personas.

**Artículo 9.- De la concesión de uso.-** Se entiende como tal, a la autorización otorgada para el uso de un espacio en tierra exclusivamente para la sepultura de cadáveres y de restos humanos, directamente o previa realización de la obra pertinente (mausoleo). En consecuencia, tanto el terreno como las construcciones que sobre el mismo se levanten estarán sujetos, en todos los aspectos, a las condiciones que señale esta Ordenanza y a las normas vigentes sobre sanidad mortuoria.

**Artículo 10.- De la Vigencia.-** Todos los derechos funerarios y concesiones de uso sobre las sepulturas del cementerio tienen carácter indefinido, sin perjuicio de los derechos adquiridos por los titulares de derechos funerarios con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

**Artículo 11.- De la legalización.-** El reconocimiento del derecho funerario (uso de un nicho o columbario) se regularizará mediante la presentación del comprobante de pago emitido por el departamento financiero del GADBAS.

Para el reconocimiento de la concesión de uso (espacio en tierra) se acreditará mediante la presentación del comprobante de pago y la emisión de la correspondiente Resolución Administrativa emitida por el Ejecutivo del GADBAS; acto administrativo que será inscrito en el Libro de Registro que para el efecto lleve la Administración de Servicios Públicos.

**Artículo 12.- De la reversión.-** Podrá declararse la caducidad de una concesión de uso o derecho funerario y en tal caso se revertirá al GADBAS en los siguientes casos:

- a. Por el estado de deterioro de la edificación. La declaración de estado de ruina y de la caducidad subsiguiente requerirá la tramitación del oportuno expediente administrativo iniciado por el Administrador del Cementerio;
- b. Por abandono del espacio asignado o sepultura, entendiéndose como tal la

- aparición de no haber utilizado ni haber efectuado las labores mínimas de mantenimiento. Para poder efectuar la reversión por este motivo, se requerirá la tramitación del oportuno expediente administrativo iniciado por el Administrador del Cementerio; se exceptúan las tumbas mausoleos y otros que estén considerados como patrimonios.
- c. Por el uso del derecho funerario o concesión de uso en contra de lo dispuesto en la presente Ordenanza;
  - d. Cuando el derecho funerario o concesión sea transmitida a una tercera persona, inobservando la presente normativa.
  - e. En el caso de haber accedido al derecho funerario o concesión de uso del sitio y no se haya realizado ninguna construcción y/o mantenimiento periódico, dentro del lapso de 12 meses.

**Artículo 13.- De la transmisión del derecho.-** Todo titular de una concesión de uso de espacio en tierra podrá designar beneficiarios de su derecho a familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad, transmisión que podrá operar en vida o para después de su muerte, dicha transmisión de derecho deberá efectuarse a través de documento público.

En caso de no existir nombramiento expreso de beneficiario se entenderá transmitida la titularidad del derecho funerario a los herederos del titular; y, en su defecto se transmitirá por el orden de sucesión previsto en la legislación civil. En el supuesto de existir varios sucesores de igual derecho, se admitirá la cotitularidad del derecho funerario, debiendo uno de ellos representar al resto frente al GADBAS, a la hora de autorizar los usos que se deriven del derecho funerario.

El nuevo titular del derecho funerario deberá solicitar en el plazo máximo de un año a partir del fallecimiento, la transmisión del derecho funerario a su nombre, compareciendo con el título de la concesión correspondiente y el resto de los documentos justificativos que le acrediten como beneficiario de la sucesión del derecho.

## **SECCIÓN II DE LA LEGALIZACIÓN DEL DERECHO DE POSESIÓN**

**Artículo 14.- De la posesión.-** Los poseionarios de espacios de terrenos entregados anteriormente para las inhumaciones en tierra, así como para la edificación de mausoleos, podrán solicitar la regularización a la máxima autoridad ejecutiva, quien otorgará el mismo, previo informe favorable del Administrador de Servicios Públicos y el pago de la tasa de concesión de uso en posesión.

Podrán acceder a esta regularización, las personas que mantengan posesión sobre espacios en tierra ocupados con restos mortales de sus familiares directos o mantengan construidos mausoleos familiares, para lo cual presentarán la documentación que justifique dichos actos; y, mediante declaración juramentada indiquen ser el poseionario o beneficiario directo de dicho espacio.

**Artículo 15.- De los requisitos.-** Las personas interesadas en regularizar dichos

espacios deberán presentar los siguientes requisitos:

- a. Solicitud dirigida al Ejecutivo del GADBAS.
- b. Declaración juramentada de ser poseionario del espacio, con la descripción exacta del lugar y medidas, adjuntando una fotografía actual del sitio y documentos que justifiquen el acto de posesión.
- c. Certificado de No Adeudar al GADBAS.
- d. Copia de la Cédula de Ciudadanía y certificado de votación.
- e. De ser aprobada la solicitud de legalización deberá cancelar la correspondiente tasa.

**Artículo 16.- Del procedimiento.-** Para la concesión de la legalización, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. **Recepción.-** Los requisitos constantes en el artículo anterior literales a, b, c y d se recepcarán a través de la Unidad de Documentación y Archivo, dirigidos hacia la Alcaldía, quién solicitará al Administrador de Servicios Públicos, el correspondiente informe técnico sobre la factibilidad o no de regularización.
- b. **Informe Técnico.-** El Administrador de Servicios Públicos en base a la inspección al sitio, emitirá el informe, de ser favorable al peticionario, realizará la pre-emisión de la tasa correspondiente para su regularización; y, posteriormente remitirá dicho informe con todos los documentos habilitantes al Ejecutivo del GADBAS.
- c. **Resolución Administrativa.-** Le corresponde al Ejecutivo del GADBAS la emisión de la Resolución Administrativa, mediante la cual se reconoce el derecho a la persona natural o jurídica para el uso de un espacio al interior del Cementerio Municipal para la sepultura en tierra o para la construcción de mausoleos institucionales o familiares.

## **CAPITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO, USOS Y SERVICIOS**

### **SECCIÓN I De los horarios**

**Artículo 17.- Del horario de atención.-** El cementerio municipal permanecerá abierto al público de lunes a domingo en horario de 09H00 a 18H00, para lo cual los visitantes deberán acudir con las normas de bioseguridad y mantener un comportamiento apegado a las buenas costumbres.

**Artículo 18.- Del horario de inhumaciones.-** Las inhumaciones se realizarán hasta las 18h00 de cada día previa notificación del Administrador de Servicios Públicos hacia el Trabajador Municipal.

Se admitirá inhumaciones de cadáveres fuera de las horas establecidas en el artículo anterior únicamente en casos especiales motivados por actos de carácter legal o aquellos casos que representen peligro sanitario declarado por autoridad

competente, donde el Administrador de Servicios Públicos señalará el horario de acuerdo a lo establecido o dispuesto por la autoridad legal competente.

**Artículo 19.- Uso de la Capilla.-** La capilla podrá ser utilizada para oración dentro del horario de funcionamiento del cementerio y su uso no tendrá costo alguno.

## SECCIÓN II DE LAS INHUMACIONES

**Artículo 20.- De la disponibilidad de nichos.-** El Gobierno Municipal dispondrá de nichos debidamente numerados y suficientes para garantizar las necesidades de la comunidad y brindar una inhumación digna en el cementerio, sin discriminación por sexo, raza, ideología, religión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La adjudicación de nichos se realizará de forma ordenada siguiendo la numeración de los mismos.

**Artículo 21.- Del sellado de nichos.-** Inmediatamente después de la inhumación, se colocará un cierre hermético que garantice el sellado de la entrada al nicho, con los materiales dotados por el peticionario de la inhumación.

**Artículo 22.- Requisitos para las inhumaciones.-** Para la inhumación de cadáveres, los familiares deben acceder a un derecho funerario (uso de nicho o columbario), para lo cual presentará en la Administración de Servicios Públicos, los siguientes documentos:

- a. Solicitud de inhumación dirigida al Administrador de Servicios Públicos;
- b. Certificado de defunción otorgado por el Registro Civil, Identificación y Cedulación;
- c. Copia del informe estadístico de defunción otorgado por el INEC;
- d. Copia de la cédula de ciudadanía del solicitante.
- e. Comprobante de pago emitido por el GADBAS en el que se demuestre haber cancelado por el derecho funerario.
- f. Permiso de la Autoridad Sanitaria en caso de que el cadáver sea trasladado desde otro cantón.

En el caso que las inhumaciones coincidan en días no laborables, sábados, domingos o feriados el Administrador de Servicios Públicos, podrá extender una autorización provisional hasta que los deudos realicen los trámites administrativos, en el primer día laborable después de realizada la inhumación.

## SECCIÓN III DE LAS EXHUMACIONES

**Artículo 23.- De la procedencia.-** La exhumación de cadáveres o restos humanos no podrán realizarse, sino luego de transcurridos cuatro (4) años desde la fecha de inhumación y previa autorización mediante certificado de exhumación emitida por el Ministerio de Salud Pública, misma que se otorgará luego de la revisión documental que no implique impedimento legal.

**Artículo 24.- De los requisitos.-** Para autorizar la exhumación de cadáveres, el o la requirente comprendido como tal al cónyuge, los hijos, los padres y solamente a falta de estos los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Copia del certificado de defunción otorgado por el Registro Civil, Identificación y Cedulación del lugar donde ocurrió el fallecimiento;
- b. Permiso del Ministerio de Salud Pública para exhumación;
- c. Copia de la cédula de ciudadanía de quien solicita; y,
- d. Solicitud de exhumación.

**Artículo 25.- Exhumaciones judiciales.-** Para efectos legales, la exhumación podrá practicarse en cualquier tiempo, por orden de la autoridad competente y ser comunicada a la respectiva autoridad sanitaria para que tome las precauciones en salvaguardia de la salud pública.

**Artículo 26.- De las normas legales.-** Las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres, restos mortales, se regirán por las normas y disposiciones legales y sanitarias vigentes y por lo establecido en la presente ordenanza.

Toda inhumación, exhumación y traslado se realizará con la autorización del Administrador de Servicios Públicos y de las autoridades sanitarias o judiciales correspondientes en los casos en que sean necesarios.

**Artículo 27.- De los desechos.-** El ataúd, los restos de la mortaja y otras prendas similares, a costas del solicitante serán destruidos y trasladados al relleno sanitario previo el proceso de desinfección.

#### **SECCIÓN IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE USO DE ESPACIO EN TIERRA**

**Artículo 28.- De la disponibilidad de espacios en tierra.-** El Gobierno Municipal a través de la Dirección de Planificación y Administración Territorial elaborará los correspondientes planos e informes de implantación, intervención y distribución de los espacios disponibles dentro del Cementerio Municipal, áreas que deberán estar debidamente numeradas para garantizar las necesidades de la comunidad.

La concesión de uso de espacios en tierra, se realizará de forma ordenada, siguiendo la numeración de los mismos, dicho espacio estará destinado a la sepultura directa de hasta cuatro ataúdes o su equivalente en urnas cinerarias, en compartimentos verticales o podrán construir mausoleos familiares de hasta cinco pisos con su respectiva cripta, en base a los planos tipo elaborados por la Dirección de Planificación; y, en caso de que el peticionario tenga otro modelo, éste deberá ser aprobado por la mencionada dirección, para lo cual, los interesados deberán solicitar el respectivo permiso de construcción en la Administración de Servicios Públicos.

**Artículo 29.- De los requisitos.-** Para la concesión de uso de espacio en tierra al interior del Cementerio Municipal, a favor de personas naturales o jurídicas, deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Ejecutivo del GADBAS, documento en el cual declarará no poseer otros espacios de similares características al interior del Campo Santo.
- b. Certificado de No Adeudar al GADBAS.
- c. Copia de la Cédula de Ciudadanía y certificado de votación.
- d. Cancelar la tasa por concesión de uso de espacio en tierra previo a la emisión de la Resolución Administrativa del Ejecutivo.

**Artículo 30.- Del procedimiento.-** Para la concesión del uso de espacio en tierra, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) **Recepción.-** Los requisitos constantes en el artículo anterior, literales a), b) y c) se receptorán a través de la Unidad de Documentación y Archivo, dirigido hacia la Alcaldía, quién solicitará el correspondiente informe técnico al Administrador de Servicios Públicos, sobre la factibilidad y disponibilidad de espacios.
- b) **Informe Técnico.-** El Administrador de Servicios Públicos en base al proyecto elaborado por la Dirección de Planificación, emitirá el informe de factibilidad y disponibilidad, para lo cual generará la pre-emisión de la tasa de concesión de uso de espacio en tierra y posteriormente remitirá dicho informe con los documentos habilitantes al Ejecutivo del GADBAS.
- c) **Resolución Administrativa.-** Le corresponde al Ejecutivo del GADBAS la emisión de la Resolución Administrativa, mediante la cual se reconoce el derecho a la persona natural o jurídica para el uso de un espacio al interior del Cementerio Municipal para la sepultura en tierra o para la construcción de mausoleos institucionales o familiares.

## SECCIÓN V DEL OSARIO

**Artículo 31.- Osario.-** A este espacio habilitado en el Cementerio Municipal se trasladarán todos aquellos restos cadavéricos extraídos de los lugares que hayan sido olvidados en su mantenimiento.

Tiene por objeto custodiar y guardar los restos una vez producida la exhumación de los nichos o espacio de tierra por un período indefinido; para tal efecto el Administrador de Servicios Públicos deberá llevar el correspondiente registro.

## CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

**Artículo 32.- De las obligaciones de los usuarios.-** El GADBAS establece como obligaciones de las personas que soliciten los servicios que brinda el campo santo, las siguientes:

- a. Colocar en un plazo de 30 días desde la fecha de inhumación, un identificativo, placa o lápida, con el nombre del fallecido y la fecha del deceso, que deberá ajustarse en su alto y ancho al frente del nicho.
- b. Comportarse con el debido respeto al campo santo y para tal efecto no se permitirá ningún acto que directa o indirectamente pueda suponer profanación del recinto, procediendo a la expulsión del cementerio al infractor.
- c. No introducir ni extraer del cementerio objeto alguno, sea de cualquier clase o naturaleza, sin previo aviso a la Administración, exceptuando los arreglos florales.
- d. Realizar el mantenimiento y adecentamiento permanente de los mausoleos, nichos, o espacios de sepultura en tierra, sobre los cuáles mantienen derechos funerarios o concesiones de uso, previo la autorización del administrador.
- e. Mantener sellados los nichos que se encuentren vacíos, para lo cual utilizarán una tapa de hormigón o bloque enlucido, cubierto de pintura celeste.
- f. Terminadas las obras, los constructores o en su defecto los titulares del derecho funerario correspondiente, están obligados a retirar la tierra, piedras, escombros y en general cualquier residuo de los materiales empleados; así como reparar cualquier desperfecto que con vehículos o cualquier otro elemento hayan causado en las calles, instalaciones, construcciones, etc.

**Artículo 33.- De las Prohibiciones a los usuarios y visitantes.-** El GADBAS establece como prohibiciones a los usuarios del servicio y personas que visiten el campo santo, las siguientes:

- a. La profanación de tumbas ocurrida de cualquier forma;
- b. La realización de dibujos y/o pinturas en tumbas o mausoleos;
- c. La celebración de actos que no correspondan a la actividad ordinaria de este tipo de recintos, todos los actos rituales deberán realizarse salvaguardando el respeto debido al resto de los usuarios;
- d. Ejecutar inhumaciones o exhumaciones inobservando la normativa vigente;
- e. Sacar del cementerio cadáveres, restos humanos o piezas utilizadas en las inhumaciones o en las exhumaciones, sin la autorización correspondiente;
- f. El tráfico de cualquier objeto del cementerio;
- g. Tener las bóvedas en estado de deterioro o falta de mantenimiento adecuado;
- h. Causar daños en cualquier área del cementerio, ante lo cual están obligados a su reparación, sin perjuicio de las acciones legales que hubiere lugar;
- i. La venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior del cementerio.
- j. La entrada de perros u otros animales, salvo aquellos que tengan carácter de lazarillo en compañía de su dueño.
- k. La alteración premeditada de la numeración de las bóvedas o de las inscripciones de las lápidas.

## **CAPITULO VI TASAS Y RECAUDACIÓN**

**Artículo 34.- Del hecho generador.-** Constituye hecho generador, la ocupación de un servicio que brinda el GADBAS en el Cementerio Municipal.

**Artículo 35.- Sujeto Activo.-** El sujeto activo de la recaudación de las tasas que constan en esta ordenanza, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa mediante la Gestión Financiera, que lo realizará a través de la Jefatura de Rentas y su recaudación se ejecutará por intermedio de la Tesorería Municipal en los puntos autorizados.

**Artículo 36.- Sujeto Pasivo o Usuario.-** El sujeto pasivo de esta ordenanza es toda persona natural o jurídica, que utilice o requiera de los servicios que el GADBAS brinda en el Cementerio Municipal.

**Artículo 37.- De las tasas.-** Por motivo de la prestación de servicios en el cementerio municipal, el GADBAS tendrá derecho a tasas en la cuantía y forma del Salario Básico Unificado (SBU) vigente, para lo cual, la Administración de Servicios Públicos realizará la pre-emisión de las tasas, señalando todos los datos para la emisión y cobro definitivo, conforme los siguientes valores:

| TASAS                                                               | Porcentaje SBU                                |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Derecho funerarios para adultos (nicho)                             | 100% de un SBU vigente                        |
| Derecho funerarios para personas menores a dos años (nicho pequeño) | 50% de un SBU vigente                         |
| Derecho funerarios para columbario                                  | 25% de un SBU vigente                         |
| Permiso para exhumación                                             | 25% de un SBU vigente                         |
| Concesión de uso de espacio en tierra                               | 70% de un SBU vigente por cada metro cuadrado |
| Derecho de regularización de uso en posesión                        | 10% de un SBU vigente por cada metro cuadrado |
| Permiso de Construcción                                             | 3% de un SBU vigente por cada metro cuadrado  |

Estas tasas son de carácter ocasional y de pago inmediato.

**Artículo 38.- De la concesión gratuita y exoneraciones de tasa de derecho funerario.-** El Ejecutivo del GADBAS en base al informe de la Unidad de Gestión Social dispondrá a la Administración de Servicios Públicos, la concesión gratuita de un nicho, en favor de las personas que no tengan un empleo o trabajo y vivan en condiciones de pobreza comprobada, y/o situación económica y social grave a causa de una desgracia suscitada previo el fallecimiento de la persona.

## CAPITULO VII DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

### SECCIÓN I DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y LA REINCIDENCIA

**Artículo 39.- De la responsabilidad.-** Las personas naturales o jurídicas que posean nichos, mausoleos, tumbas y otros elementos relativos, dentro del Cementerio Municipal, son los responsables por la inobservancia a la presente normativa.

**Artículo 40.- Infracciones.-** Las personas naturales o jurídicas regidos bajo esta normativa que incurrieren en el incumplimiento de sus obligaciones, prohibiciones y demás disposiciones, serán sujetos de la imposición de sanciones por el cometimiento de infracciones, según su gravedad:

- Infracciones Leves
- Infracciones Graves
- Infracciones Muy Graves

**Artículo 41.- Infracciones Leves.-** Las infracciones leves serán sancionadas por la autoridad competente para sancionar en el GADBAS, con multa pecuniaria del 10% de un Salario Básico Unificado del trabajador en general vigente, a quienes incurran en las siguientes infracciones:

- a. No colocar un identificativo, placa o lápida en el plazo previsto.
- b. No realizar el mantenimiento y adecentamiento permanente de los mausoleos, nichos o espacios de sepultura en tierra.
- c. No mantener sellados los nichos que se encuentren vacíos.
- d. No retirar la tierra, piedras, escombros y en general cualquier residuo de los materiales empleados en los trabajos ejecutados.

**Artículo 42.- Infracciones Graves.-** Las infracciones graves serán sancionadas por la autoridad competente para sancionar en el GADBAS, con multa pecuniaria del 100% del Salario Básico Unificado del trabajador en general vigente, a quienes incurran en las siguientes infracciones:

- a. Realizar inhumaciones o exhumaciones sin los permisos correspondientes.
- b. Realizar actos rituales contrarios a la moral y buenas costumbres.
- c. Realizar trabajos sin contar con el permiso de construcción.
- d. La alteración premeditada de la numeración de las bóvedas o de las inscripciones de las lápidas; y,
- e. No reparar cualquier desperfecto que hayan causado en mausoleos, las calles, instalaciones, construcciones en general, etc.

**Artículo 43.- Infracciones Muy Graves.-** Las infracciones muy graves serán sancionadas, con la reversión del derecho funerario, la concesión de uso del espacio en tierra y la posesión que mantenía vigente sobre algún espacio dentro del Cementerio Municipal, a quienes incurran en las siguientes infracciones:

- a. Permitir el estado de deterioro de la edificación;
- b. Por abandonar el espacio concesionado para sepultura, entendiéndose como tal, la apariencia de no haber utilizado ni haber efectuado las labores mínimas de mantenimiento;
- c. Cuando el derecho funerario o concesión sea transmitida a una tercera persona, inobservando esta ordenanza.
- d. Por no realizar ninguna construcción en el espacio autorizado dentro del plazo establecido.

**Artículo 44.- De los delitos.-** El hurto de bienes y/o profanación de tumbas, será sancionada en el ámbito de la acción judicial impulsados a través de la Administración de Servicios Públicos.

**Artículo 45.- Pago de multas.-** Las multas impuestas serán canceladas en la Recaudación Municipal del GADBAS, dentro de 5 días contados desde la fecha de notificación de la Resolución del Procedimiento Administrativo Sancionador.

## SECCIÓN II DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

**Artículo 46.- De la entidad competente.-** La Unidad de Justicia del GADBAS, integrada por el Órgano Instructor y el Juez de Contravenciones – Órgano Sancionador, es la entidad competente para tramitar todo proceso administrativo sancionador por el incumplimiento del contenido de la presente ordenanza.

**Artículo 47.- Del Procedimiento.-** Para la determinación de la infracción y la imposición de las sanciones contenidas en esta ordenanza, el GADBAS deberá regirse al procedimiento administrativo sancionador normado en el Código Orgánico Administrativo y la normativa cantonal que regula el procedimiento administrativo sancionador.

**Artículo 48.- Del Control.-** El GADBAS ejercerá el control a través de la Administración de Servicios Públicos y su personal, verificarán el cumplimiento de las disposiciones contempladas en este cuerpo legal.

De las inspecciones y controles emitirán el respectivo informe, en uso de las competencias de la Función de Inspección del GADBAS.

**Artículo 49.- De las medidas provisionales.-** De conformidad al artículo 180 del Código Orgánico Administrativo, los servidores públicos técnicos y/o los Agentes de Control Municipal (Policías Municipales) a quienes les corresponde el control de la aplicación de la presente ordenanza, si aprecian la existencia de elementos de riesgo inminente a las personas, bienes o ambiente, podrán adoptar las medidas provisionales oportunas, siempre y cuando concurren las condiciones establecida en el artículo 181 del Código Orgánico Administrativo.

Situación que deberá ser comunicada a la Función de Instrucción en un término máximo de 3 días, para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

**Artículo 50.- Sanción a los servidores públicos.-** La inobservancia de las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, así como de los plazos establecidos para la ejecución de los actos administrativos será motivo de sanción para los funcionarios responsables, conforme lo establece el Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General; y, el Código de Trabajo.

**Artículo 51.- Acción Popular.-** Se instituye la acción popular para realizar denuncias por parte de los ciudadanos en general o por quienes se vieren afectados, para lo cual se

estará a lo dispuesto en la Ordenanza del procedimiento administrativo sancionador del GADBAS.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El GADBAS, hasta que ejecute el proyecto de intervención e implantación en el área de ampliación de cementerio municipal ubicada en el lindero Oeste, no autorizará la concesión de espacios en tierra en favor de la comunidad, siendo indispensable la construcción de mausoleos municipales a fin de garantizar el servicio de inhumaciones en el Campo Santo.

**SEGUNDA.-** Conforme el artículo 42 Reglamento para la Gestión de Cadáveres, Mortinatos, Piezas Anatómicas, Osamentas Humanas y Regulación del Funcionamiento de los Establecimientos que prestan Servicios Funerarios, previo la suscripción del respectivo convenio se pondrá a disposición del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o quien ejerza sus competencias, el 3% de su área total de inhumación, tumbas o nichos individuales debidamente identificados y codificados, para la disposición de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas de personas no identificadas e identificadas no retiradas.

**TERCERA.-** El uso de nichos, mausoleos y terrenos al interior del cementerio municipal no podrán transferirse por ningún motivo a terceras personas, inobservando el contenido de la presente ordenanza; no podrán arrendarse ni venderse y en caso de comprobarse esta irregularidad los mismos se revertirán al GADBAS.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Deróguese la Ordenanza de regulación para la administración y control del cementerio municipal del cantón Baños de Agua Santa, aprobada el 24 de julio del 2014.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Con fines de ornamentación, asepsia y salubridad, el GADBAS dispone a los propietarios y/o poseionarios de mausoleos en mal estado o que mantengan los nichos vacíos sin tapas, para que en el plazo de 180 días a partir de la vigencia de esta ordenanza, procedan a realizar los trabajos de mantenimiento que correspondan.

**SEGUNDA.-** Con fines de ordenamiento y presentación, el GADBAS dispone a los propietarios y/o poseionarios de espacios en tierra (predios) que se encuentran sin construcción, que en el plazo de 12 meses a partir de la vigencia de esta ordenanza procedan a la construcción de mausoleos y/o adecentamiento con delimitación física permanente.

**TERCERA.-** El GADBAS en el plazo de 12 meses realizará la construcción de columbarios y osarios para servicio de la comunidad.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y dominio web institucional.

Encárguese de la ejecución de la presente ordenanza la Administración de Servicios Públicos del GADBAS, así como también a los demás órganos competentes del GADBAS.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, al 01 de abril del 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS  
EDUARDO**

Dr. Luis Eduardo Silva Luna  
**ALCALDE DEL CANTÓN**



Firmado electrónicamente por:  
**HECTOR PAUL  
ACURIO SILVA**

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Baños de Agua Santa, abril 05 del 2021.  
**CERTIFICO:** Que la **REFORMA Y CODIFICACIÓN A LA ORDENANZA DE REGULACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa en sesiones ordinarias realizadas los días jueves 11 de marzo y jueves 01 de abril del 2021, en primer y segundo debate respectivamente.

Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:  
**HECTOR PAUL  
ACURIO SILVA**

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.-** A los cinco días del mes de abril del 2021 a las 16h00.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:  
**HECTOR PAUL  
ACURIO SILVA**

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.-** A los seis días del mes de abril del 2021, a las 12H00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. **SANCIONO** para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial, la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS  
EDUARDO**

Dr. Luis Eduardo Silva Luna  
**ALCALDE DEL CANTÓN**

Proveyó y firmó la **REFORMA Y CODIFICACIÓN A LA ORDENANZA DE REGULACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, el Dr. Luis Eduardo Silva Luna, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

Baños de Agua Santa, abril 06 del 2021.

Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:  
**HECTOR PAUL  
ACURIO SILVA**

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva  
**SECRETARIO DE CONCEJO**



Abg. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA - SUBROGANTE**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"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.