



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año IV - Nº 902

**Quito, jueves 28 de
febrero del 2013**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

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

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA:

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA:

DM-2013-003 Refórmase el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	2
DM-2013-005 Legalízase la comisión de servicios en el exterior a favor de la señorita María José Ortiz Guerrón	5
DM-2013-007 Nómbrase al economista Marco Tulio Restrepo Guzmán, Viceministro de Cultura	6
DM-2013-0008 Legalízase la comisión de servicios a favor de varios funcionarios, quienes asistieron a la Feria Internacional del Libro de Santo Domingo 2013 ...	6

SECRETARÍA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:

2012-055-A Expídense las Bases de Aplicación del Programa "Ayudas Económicas 2012"	8
2013-002 Designase al master Héctor Eduardo Rodríguez Chávez, Subsecretario General de Educación Superior para que subrogue al Secretario Nacional	24
2013-003 Deléganse atribuciones y facultades a varios servidores de esta Secretaría	25
2013-004 Deléganse facultades al Gerente o a la Gerente del Proyecto "Prometeo Viejos Sabios"	29
2013-005 Deléganse facultades al señor Carlos Daniel Suárez Prócel, Coordinador Zonal 1 de esta Secretaría.	31

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

012 Apruébase el Estudio de Impacto Ambiental Ex Post y Plan de Manejo Ambiental del Proyecto "Cameronera Granjas Marinas Doble "A" GRAMADA S.A.", ubicado en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas	32
---	----

Págs.	No. DM-2013-003
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS:	Erika Sylva Charvet MINISTRA DE CULTURA
	Considerando:
006-NG-DINARDAP-2013 Expídese la Norma de uso, movilización, mantenimiento y control de vehículos 35	Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL:	
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS:	
Califícase a las siguientes personas naturales y/o jurídicas para que puedan desempeñarse como auditores internos o como peritos evaluadores en las instituciones del sistema financiero:	Que, el artículo 53 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las empresas, instituciones y organismos que presten servicios públicos deberán incorporar sistemas de medición de satisfacción de las personas usuarias y consumidoras, y poner en práctica sistemas de atención y reparación;
SBS-INJ-2012-1238 Compañía Class International Rating Calificadora de Riesgos S.A. 41	Que, el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las personas tienen derecho para disponer de bienes y servicios de óptima calidad y de elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características;
SBS-INJ-DNJ-2013-0037 Licenciado en administración y ciencias militares Julio Eduardo Valencia Álvarez 42	Que, el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia y eficacia y buen trato; así como a recibir información adecuada veraz sobre su contenido y características;
SBS-INJ-DNJ-2013-0050 Ingeniero agrónomo Jofre Renán Solórzano Villavicencio 42	Que, el artículo 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: el Ministerio de Relaciones Laborales diseñará el Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, sus reformas y vigilará su cumplimiento en todas las entidades instituciones organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta ley;
SBS-INJ-DNJ-2013-0051 Contadora pública autorizada Kelly Vanessa Arica Silva 43	Que, el artículo 57 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: el Ministerio de Relaciones Laborales aprobará la creación de puestos a pedido de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinados en el artículo 3 de la presente Ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración del talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas, en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios;
SBS-INJ-DNJ-2013-0052 Doctora en contabilidad y auditoría Susana Patricia Balarezo Villacrés 43	Que, el literal o) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que una de las atribuciones y responsabilidades de las unidades de administración de talento humano es la de receptar las quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos, elevar un informe a la autoridad nominadora y realizar el seguimiento oportuno;
SBS-INJ-DNJ-2013-0059 Ingeniera en finanzas, contadora pública, auditora Renata Elizabeth Vásquez Rosero 44	Que, el literal a) del artículo 120 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que las Unidades de Administración del Talento Humano se estructurarán mediante la conformación de procesos y estarán integradas básicamente por "Calidad del servicio,
SBS-INJ-DNJ-2013-0060 Doctor en contabilidad y auditoría Ramiro Fernando Martínez Mesías 45	
SBS-INJ-2013-0076 Refórmase la Resolución No. SBS-INJ-2012-1238 de 18 de diciembre de 2012 45	
SBS-INJ-DNJ-2013-0080 Ingeniero civil Juan Francisco Clavijo Amador 46	
SBS-INJ-DNJ-2013-0081 Ingeniero mecánico Edwin Ramiro Tamayo Avalos 46	
SBS-INJ-DNJ-2013-082 Ingeniero civil Jaime Fabián Poveda Acosta 47	
SBS-INJ-DNJ-2013-0083 Ingeniero civil Raúl Fernando Rosado Jaime 47	
SBS-INJ-DNJ-2013-094 Ingeniero civil Robinson Santiago Pimbo 48	

atención al usuario y de la gestión institucional, en el ámbito de sus atribuciones y competencias”;

Que, mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en Registro Oficial No. 251 del 17 de abril de 2006, la ex SENRES, expide la Norma Técnica del Diseño Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos. En ella se establece el proceso técnico para el diseño y reforma de estructuras organizacionales dentro del Diseño de la Estructura Orgánica por Procesos estipulado en el Art. 13.- Diseño de la estructura orgánica.- En el numeral 1.- Inciso segundo establece que: “La identificación o estructuración de las unidades administrativas dependerá de las necesidades de la organización, basadas en la misión, visión y productos institucionales; por lo tanto, estas unidades deben estar claramente definidas y justificadas mediante informes técnicos, los mismos que deberán reflejar la optimización del funcionamiento de la organización así como de sus procesos internos”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° DM-2012-004 de 23 de enero de 2012, publicado en Edición Especial del Registro Oficial N° 265 de 16 de marzo de 2012, se promulgó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura;

Que, es indispensable incorporar las Unidades o Procesos de Calidad de Servicio y de Atención al Ciudadano, dentro de las estructuras organizacionales de las instituciones del sector público, a fin de definir, medir y mejorar la satisfacción ciudadana respecto a los productos, servicios y trato que recibe;

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales mediante oficio N° MRL-CSP-2012-0415 de 13 de julio del 2012, solicita al Ministerio de Finanzas de conformidad con la competencia que le otorga el literal c) del artículo 132 de la Ley Orgánica del Servicio Público, emita el dictamen presupuestario favorable para este estudio;

Que, el Ministerio de Finanzas, mediante Oficio No. MINFIN- DM-2012-0467 de 22 de agosto de 2012, de conformidad con la competencia que le otorga el literal c) del artículo 132 de la Ley Orgánica del Servicio Público, ha emitido el dictamen presupuestario favorable;

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales emite informe favorable, mediante Resolución No. MRL -2012-0562 de 5 de septiembre 2012, mediante el cual se incorpora la Unidad o Proceso de Calidad del Servicio y de Atención Ciudadana en los Estatutos Orgánicos por Procesos de las instituciones del Estado señaladas en el artículo 3 de la LOSEP, a fin de renovar y fortalecer la calidad en la atención y satisfacción ciudadana;

Que, la segunda Disposición General de la Resolución MRL-2012-0562, del 5 de septiembre de 2012, establece: “La presente Resolución reforma de manera expresa a todos los estatutos orgánicos de las Instituciones Públicas aprobadas y expedidas legalmente por el Ministerio de Relaciones laborales”;

Que, con oficio No MRL-VSP- 2012-0707 de 04 de Octubre de 2012, la Psc. Paola Gómez Paredes,

Viceministra de Servicio Público, dispone a las Instituciones Públicas, de manera inmediata, la Implementación de la Unidad o Proceso de Calidad del servicio y atención ciudadana, la cual fue aprobada mediante Resoluciones MRL-2012-0562 y MRL-2012-0563 el 05 de septiembre de 2012;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art.17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

Acuerda:

EXPEDIR LA REFORMA AL ACUERDO MINISTERIAL N° DM-2012-004 DEL 23 DE ENERO DEL 2012 QUE CONTIENE EL “ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE CULTURA”

Art. 1.- En el Art. 7 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, numeral 3, Procesos habilitantes, numeral 3.2 Procesos Habilitantes de Apoyo, en el numeral 3.2.1.1 Dirección de Gestión de Talento Humano incluir el numeral 3.2.1.1.3 implementando la Unidad de Calidad del Servicio y Atención Ciudadana:

3. PROCESOS HABILITANTES

3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

3.2.1. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

3.2.1.1. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

3.2.1.1.3 Unidad de Calidad del Servicio y Atención Ciudadana

Misión

Administrar los procesos de calidad del servicio y atención ciudadana a fin de garantizar la provisión de productos y servicios de calidad y elevar los niveles de satisfacción a los usuarios internos y externos.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

1. Portafolio de productos y servicios claves de atención ciudadana institucionales relacionadas a la demanda externa, estableciendo la modalidad en la prestación de servicios (presencial, escrita, telefónica, virtual mixta);
2. Manual de Procesos y procedimientos de productos y/o servicios claves de atención ciudadana;
3. Mecanismos de difusión de productos y/o servicios que presta la institución a sus usuarios externos;
4. Informes de requerimientos de recursos económicos, materiales tecnológicos y físicos para el mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios a usuarios externos.

5. Estudio de mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica en función de la modalidad de prestación de servicio;
 6. Informe de seguimiento, monitoreo y control de los procesos claves de prestación de servicios que permitirá el mejoramiento continuo;
 7. Estudios de la capacidad de oferta de los servicios de mayor demanda real y potencial externa;
 8. Plan de Organización y funcionamiento de las unidades, centro o puntos de atención en función de la demanda;
 9. Indicadores de gestión de la prestación de productos y/o servicios claves respecto a la calidad, cantidad, oportunidad y satisfacción;
 10. Plan de evaluación y control de satisfacción de los usuarios externos de acuerdo a los parámetros y criterios establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales;
 11. Reportes periódicos sobre los resultados de evaluación cuantitativa y cualitativa de satisfacción de los usuarios externos; los que serán remitidos al Ministerio de Relaciones Laborales a través de la Dirección de Seguimiento y Control de Atención y Contacto Ciudadano;
 12. Informes de trámites sobre quejas, denuncias, sugerencias y felicitaciones (línea telefónica, portal electrónico y correo electrónico) efectuadas por los usuarios internos y externos los que serán remitidos al Ministerio de Relaciones Laborales, como insumo para la certificación de la calidad del servicio;
 13. Plan de evaluación y desarrollo de competencias del personal que ejecuta actividades de atención ciudadana;
 14. Cuadro comparativo de Estadísticas mensuales de atención a los ciudadanos;
 15. Sistema de gestión documental técnica;
 16. Registro de uso de la videoteca, biblioteca, fototeca;
 17. Reporte de información de bitácoras; y,
 18. Informes de acciones correctivas.
- m) Asesorar en coordinación con la unidad o proceso de planificación a las unidades o procesos, áreas o puntos de atención ciudadana, en la formulación de indicadores y metas de gestión de productos, servicios y niveles de satisfacción de clientes externos;
 - n) Evaluar la calidad de los productos y servicios claves de demanda externa, en base al cumplimiento de indicadores y especificaciones técnicas establecidas para este efecto en los manuales de procesos;
 - o) Formular e implementar los Programas de Mejoramiento de la Gestión de la calidad del Servicio y atención Ciudadana;
 - p) Direccionar estratégicamente la gestión de los procesos claves de atención ciudadana, a fin de redefinir su rol, nivel jerárquico, toma de decisiones, estructura, puestos, perfiles y recursos, como efecto de los resultados del informe de evaluación de su gestión;
 - q) Establecer indicadores y metas anuales de los productos y servicios de manera conjunta con el personal de las unidades, áreas o puntos de atención ciudadana;
 - r) Monitorear los procesos claves de atención ciudadana, identificar incidentes críticos y corregir desviaciones;
 - s) Evaluar la calidad de los productos y servicios en base al cumplimiento de especificaciones técnicas y normativas;
 - t) Gestionar la dotación de los recursos físicos, humanos; materiales; equipos; y presupuestarios, para un eficiente y eficaz desarrollo de los procesos;
 - u) Controlar los resultados de gestión de la calidad de productos y servicios, atención y satisfacción ciudadana a través del Cuadro de Mando de Indicadores y metas; y,
 - v) Planificar, evaluar y desarrollar el talento humano, de los procesos de atención ciudadana.

Art. 2. La Unidad de Calidad del Servicio y Atención Ciudadana, dependerá orgánica y funcionalmente de la Dirección de Gestión del Talento Humano, de acuerdo a lo establecido en la letra a) del Art.120 del Reglamento General a la ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 3. Incluir en el numeral 3.2.1.1 Dirección de Gestión de Talento Humano y agréguese las siguientes letras en las:

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- l) Implementar las políticas, normas y procedimientos de la calidad del servicio y atención ciudadana, emitidas por el órgano Rector;

Art. 4. En el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura emitido mediante Acuerdo Ministerial No.004 del 23 de enero del 2012, numeral 3.2.1.1 Dirección de Gestión del Talento Humano cambia la Estructura Básica de la siguiente manera:



Art. 5. En el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura emitido mediante Acuerdo Ministerial No 004 de 23 de enero del 2012, eliminar del numeral 3.1.6 de la Dirección de Comunicación Social, Estructura Básica, el numeral 3.1.6.3 Servicio a los ciudadanos y ciudadanas el contenido, productos y servicios descritos en el referido numeral; por cuanto la Unidad de Calidad del Servicio y de Atención Ciudadana será asumida conforme lo dispuesto en la Resolución MRL-2012-0562 de 5 de septiembre de 2012 por la Dirección de Gestión de Talento Humano.

Art. 6. Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera y la Dirección de Gestión del Talento Humano, la implementación y monitoreo de presente Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIÓN GENERAL:

PRIMERA.- El Ministerio de Cultura conforme a lo establecido en la Resolución MRL-2012-0562, de 05 de septiembre de 2012, referente a la creación de la Unidad de Calidad del Servicio y Atención Ciudadana; y a fin de cumplir con los productos y servicios asignados a esta unidad; genera la necesidad de crear los puestos de conformidad a la estructura aprobada en la Resolución referida; así como realizar las respectivas reformas al Manual de Descripción Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Cultura.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 18 de enero de 2013.

f.) Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura.

No. DM-2013-005

Erika Sylva Charvet
MINISTRA DE CULTURA

Considerando:

Que el Art. 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Art. 154.- 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 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público regula las comisiones de servicios con remuneración;

Que los artículos 45, 46 y 50 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público regulan la comisión de servicios en el exterior señalando que el aporte técnico y/o profesional de un servidor (a) de carrera en beneficio de otra institución del Estado, diferente a la cual presta sus servicios, se sustenta con los documentos habilitantes que respalden su concesión;

Que mediante Memorando Nro. MRECI/DPCI/2013/0037 de 09 de enero de 2013, el Lic. Luis Enrique Mueckay Arcos Director de Promoción Cultural e Interculturalidad, informa que la Embajada en Caracas esta organizando la Primera Feria Institucional del Ecuador en Venezuela por lo cual manifiesta que los temas de promoción cultural ecuatoriana son relevantes para nuestros migrantes, se ha considerado pertinente que viaje una delegación del Ministerio de Cultura a la mencionada feria, a fin de que brinde información sobre su labor a los ciudadanos residentes en ese país.

Que mediante Memorando No. MC-DCS-13-0020 de 15 de enero de 2013, la señora Andrea Jadira Rodríguez Terán, solicita a la señora Ministra de Cultura la autorización para el viaje de la señorita María José Ortiz, servidora de la Dirección de Comunicación Social a la ciudad de Caracas del 17 al 20 de enero de 2013, para dar atención al público en la Feria Ciudadana.

Que mediante Memorando No. MC-DM-13-0014-MC de 16 de enero de 2013, la señora Ministra de Cultura dispone a la Coordinación General Administrativa Financiera realizar los trámites pertinentes para la Declaratoria de la Comisión de Servicios en el Exterior del 17 al 20 de enero de 2013, la compra de pasajes aéreos y la asignación de viáticos para la señorita María José Ortiz, quien asistirá en la Primera Feria Ciudadana del Ecuador en Venezuela.

Que mediante INFORME No. 33 MC-DGTH-2013 de 16 de enero de 2013, la Dirección de Gestión de Talento Humano, emite dictamen favorable para la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior del 17 al 20 de enero del 2013, a favor de la señorita María José Ortiz, quien participará en la Primera Feria Ciudadana del Ecuador a realizarse en la ciudad de Caracas-Venezuela.

Que el 16 de enero de 2013, el Subsecretario Nacional de la Administración Pública, autorizó la Solicitud de Viaje al Exterior No. 24097, a favor de la señorita María José Ortiz Guerrón, a fin de que participe en representación de esta Cartera de Estado brindando atención al público en la Primera Feria Institucional del Ecuador en Caracas Venezuela. El Ministerio de Cultura con recursos de su presupuesto institucional cubrirá pasajes aéreos, asignación de viáticos y otros gastos que legal y reglamentariamente correspondieren.

Que mediante Memorando No. MC-UATH-13-0109-M de 18 de enero de 2013, la Directora de Gestión de Talento Humano, solicita a la Coordinación General Jurídica elaborar el correspondiente Acuerdo Ministerial para la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior del 17 al 20 de enero de 2013, a favor de la María José Ortiz Guerrón, quien asistió a la Primera Feria Ciudadana del Ecuador en Venezuela, de acuerdo con la disposición de la señora Ministra de Cultura emitida mediante memorando MC-DM-13-0014-MC de 16 de enero de 2013, la norma establecida en el artículo 30, inciso cuarto de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP en concordancia con los artículos 45 inciso primero, 46 y 50 del Reglamento General de aplicación;

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior a favor de la señorita María José Ortiz Guerrón, quien asistió a la Primera Feria Ciudadana del Ecuador en Venezuela, que se realizó en la ciudad de Caracas del 17 al 20 de enero de 2013.

Art. 2.- El Ministerio de Cultura con recursos de su presupuesto institucional financiará los gastos de pasajes aéreos, asignación de viáticos y otros gastos que legal y reglamentariamente le correspondieren.

Art. 3.- De la ejecución de este Acuerdo, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera.

Art. 4.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 21 de enero de 2013.

f.) Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura.

No. DM-2013-007

**Erika Sylva Charvet
MINISTRA DE CULTURA**

Considerando:

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"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 la gestión".

Por disposición de la Ley y en uso de sus atribuciones,

Acuerda:

Art. 1.- Nombrar al economista Marco Tulio Restrepo Guzmán, para desempeñar las funciones de Viceministro de Cultura.

Art. 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 24 de enero de 2013.

f.) Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura.

No. DM-2013-0008

**Erika Sylva Charvet
MINISTRA DE CULTURA**

Considerando:

Que el artículo 154, numeral 1, 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 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público, regula las comisiones de servicios con remuneración;

Que los artículos 45, 46 y 50 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público regulan la comisión de servicios en el exterior señalando que el aporte técnico y/o profesional de un servidor (a) de carrera en beneficio de otra institución del Estado, diferente a la cual presta sus servicios, se sustenta con los documentos habilitantes que respalden su concesión;

Que mediante Memorando Nro. MRECI/DPCI/2012/1079 de 14 de diciembre de 2012, el Lic. Luis Enrique Mueckay Arcos Director de Promoción Cultural e Interculturalidad, informa que la Embajada en República Dominicana ha recibido del Ministerio de Cultura Dominicano, la propuesta para que la visita de avanzada técnica se lleve a cabo del 8 al 10 de enero de 2013.

Que, mediante Memorando Nro. MC-DRI-13-0002-M de 02 de enero de 2013, la Directora de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural solicita a la Ministra de Cultura la autorización de comisión de servicios al exterior de Leonidas Montenegro y su persona, servidores de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural del 8 al 12 de enero de 2013, a Santo Domingo-República Dominicana como parte de la comitiva de avanzada para la coordinación logística de "Ecuador País Invitado de Honor" en la Feria Internacional del Libro de Santo Domingo 2013. Mediante nota marginada de 04 de enero de 2013, consta inserta la autorización de la señora Ministra de Cultura;

Que, mediante Memorando Nro. MC-DCS-13-0003-MC de 03 de enero de 2013, la Directora de Relaciones Comunicación Social solicita a la Ministra de Cultura la autorización de comisión de servicios al exterior a Santo Domingo-República Dominicana para realizar la visita de avanzada técnica del 8 al 12 de enero de 2013, con motivo de la Feria Internacional del Libro de Santo Domingo 2013, donde Ecuador es País Invitado de Honor. Mediante nota marginada de 04 de enero de 2013, consta inserta la autorización de la señora Ministra de Cultura;

Que, mediante Memorando No. MC-DM-13-0004-MC de 05 de enero de 2013, la señora Ministra de Cultura dispone a la Coordinación General Administrativa Financiera, realizar los trámites pertinentes para la declaratoria de la comisión de servicios en el exterior, la compra de pasajes aéreos y la asignación de viáticos del 8 al 12 de enero de 2013, a favor del señor Leonidas Montenegro, María Verónica Pólit Chiriboga y Lorena Hidalgo Coronel Funcionarios de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural y de la señora Andrea Jadira Rodríguez Terán Directora de Comunicación Social Encargada para trasladarse a Santo Domingo-República Dominicana.

Que, mediante Informe No. 11-MC-DGTH-2013 de 07 de enero de 2013, la Directora de Administración de Talento Humano emite dictamen favorable para la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior del 08 al 12 de enero del 2013, a favor del señor Leonidas Montenegro, María Verónica Pólit y Lorena Hidalgo Coronel Funcionarios de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural y de la señora Andrea Jadira Rodríguez Terán Directora de Comunicación Social Encargada.

Que, el 08 de enero de 2013, el Subsecretario Nacional de la Administración Pública autoriza la Solicitud de Viaje al Exterior No. 23843, a favor de la señora Andrea Jadira Rodríguez Terán Directora de Comunicación Social, Encargada a Santo Domingo-República Dominicana para participar en la Feria o Evento en calidad de Expositora del 8 al 12 de enero de 2013, con motivo de la Feria

Internacional del Libro de Santo Domingo 2013, donde Ecuador es País Invitado de Honor. El Ministerio de Cultura con recursos de su presupuesto institucional cubrirá pasajes aéreos, viáticos y otros gastos que legal y reglamentariamente les corresponde.

Que, el 08 de enero de 2013, el Subsecretario Nacional de la Administración Pública autoriza la Solicitud de Viaje al Exterior No. 23844, a favor de la señorita María Verónica Pólit Chiriboga Directora de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, a Santo Domingo-República Dominicana para participar en la Feria o Evento en calidad de Expositora del 8 al 12 de enero de 2013, con motivo de la Feria Internacional del Libro de Santo Domingo 2013, donde Ecuador es País Invitado de Honor. El Ministerio de Cultura con recursos de su presupuesto institucional cubrirá pasajes aéreos, viáticos y otros gastos que legal y reglamentariamente les corresponde.

Que, el 08 de enero de 2013, el Subsecretario Nacional de la Administración Pública autoriza la Solicitud de Viaje al Exterior No. 23845, a favor de la señorita Ruth Lorena Hidalgo servidora de la Dirección Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, a Santo Domingo-República Dominicana para participar en la Feria o Evento en calidad de Expositora del 8 al 12 de enero de 2013, con motivo de la Feria Internacional del Libro de Santo Domingo 2013, donde Ecuador es País Invitado de Honor. El Ministerio de Cultura con recursos de su presupuesto institucional cubrirá pasajes aéreos, viáticos y otros gastos que legal y reglamentariamente les corresponde.

Que, el 08 de enero de 2013, el Subsecretario Nacional de la Administración Pública autoriza la Solicitud de Viaje al Exterior No. 23842, a favor del señor Leonidas Montenegro Funcionario de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, a Santo Domingo-República Dominicana para participar en la Feria o Evento en calidad de Expositor del 8 al 12 de enero de 2013, con motivo de la Feria Internacional del Libro de Santo Domingo 2013, donde Ecuador es País Invitado de Honor. El Ministerio de Cultura con recursos de su presupuesto institucional cubrirá pasajes aéreos, viáticos y otros gastos que legal y reglamentariamente les corresponde.

Que, mediante Memorando No. MC-UATH-13-0170-M de 29 de enero de 2013, la Unidad de Gestión de Talento Humano solicita a la Coordinación General Jurídica elaborar el correspondiente Acuerdo Ministerial para la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior del 08 al 12 de enero de 2013, del señor Leonidas Montenegro, María Verónica Pólit Chiriboga Funcionarios de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, de la señora Andrea Jadira Rodríguez Terán Directora de Comunicación Social Encargada y de la señorita Ruth Lorena Hidalgo servidora de la Dirección Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, de acuerdo con la disposición de la señora Ministra de Cultura emitida mediante memorando MC-DM-13-0004-MC de 05 de enero de 2013, la norma establecida en el artículo 30, inciso cuarto de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP expedida en RO.SS Nro. 294(06/10/10) y en los artículos 45 (1er inciso), 46 y 50 del Reglamento General de aplicación;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior del 08 al 12 de enero 2013, a favor del señor Leonidas Montenegro y María Verónica Pólit Chiriboga Funcionarios de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, de la señora Andrea Jadira Rodríguez Terán Directora de Comunicación Social Encargada y de la señorita Ruth Lorena Hidalgo servidora de la Dirección Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, quienes viajaron a Santo Domingo-República Dominicana como parte de la comitiva de avanzada para la coordinación logística de "Ecuador País Invitado de Honor" en la Feria Internacional del Libro de Santo Domingo 2013.

Art. 2.- El Ministerio de Cultura con recursos de su presupuesto institucional financiará los pasajes aéreos, viáticos y otros gastos que legal y reglamentariamente correspondieren.

Art. 3.- De la ejecución de este Acuerdo, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera.

Art. 4.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 30 de enero de 2013

f.) Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura.

No. 2012-055-A

René Ramírez Gallegos
SECRETARIO NACIONAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN

Considerando:

Que el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que 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 la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 182, señala: "...*la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior...*";

Así mismo el literal "b" del Art. 183, indica que una de las funciones de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación es: "...*Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia...*";

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 934 de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, designó a René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que mediante Acuerdo Nro. 2012 -029 de fecha 03 de abril de 2011, el señor Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, expidió "...*la Política Pública de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) para el fomento del talento humano en educación superior...*";

Que mediante Memorando Nro. SENESCYT-DFIN-2012-0608-MI de 16 de agosto de 2012, el Director Financiero, emite la Certificación Presupuestaria Nro. 884, denominada: "Programa Ayudas Económicas", por el valor de USD \$ 1.000.000,00.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador;

Acuerda:

Artículo 1.- Expedir las siguientes Bases de aplicación del programa de "AYUDAS ECONÓMICAS 2012":

A. OBJETIVO DEL PROGRAMA

El Programa Ayudas Económicas¹, tiene por objetivo apoyar económicamente, con fines académicos a estudiantes, docentes, investigadores y profesionales para que puedan cubrir el costo de rubros inherentes a su formación superior, capacitación, perfeccionamiento, entrenamiento profesional y/o programas de investigación, encaminadas a fortalecer sus capacidades estudiantiles, profesionales e investigativas.

¹ Por Ayuda Económica se entiende, un apoyo monetario de carácter excepcional y específico no reembolsable, orientado a financiar con fines académicos, por una sola vez y de forma emergente con fines académicos, a estudiantes, docentes e investigadores del sistema de educación superior, con el objeto de cubrir el costo de rubros inherentes a su formación superior, capacitación, perfeccionamiento, entrenamiento profesional y/o programas de investigación, de conformidad a la normativa vigente.

B. JUSTIFICACIÓN

El desarrollo de las capacidades de las y los ecuatorianos es uno de los compromisos presidenciales contemplados en la agenda del Gobierno del Ecuador, y es un derecho garantizado en la Constitución de la República, principalmente en lo que tiene que ver, con el acceso incluyente y equitativo a la educación superior, en atención a poblaciones vulnerables y de atención prioritaria.

En este sentido, y de acuerdo a lo previsto en la Política Pública de Fomento al Talento Humano en Educación Superior de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), las ayudas económicas constituyen una nueva herramienta para fomentar el talento humano, al igual que los programas de becas y créditos educativos.

Las ayudas económicas se dirigen hacia segmentos de la población de atención prioritaria a fin de promover un enfoque de equidad. De igual manera se considera que esta herramienta puede beneficiar a personas (y/o a los hijos/as de éstas) que han experimentado situaciones como desastres, conflictos armados o vulnerabilidad, o que tengan discapacidades o capacidades especiales, así como también, se otorgarán para cubrir imprevistos o casos fortuitos, como el fallecimiento de un familiar o un desastre natural; tanto para quienes estén cursando estudios de educación superior, busquen cursarlos o requieran ayudas directas para su desempeño profesional, docente e investigativo.

C. SUJETOS INTERVINIENTES

El programa de “AYUDAS ECONÓMICAS”, contempla la participación de los siguientes intervinientes: un sujeto del Estado con personería jurídica; SENESCYT, o la entidad que la SENESCYT estime pertinente; y, por otro lado, las personas naturales con nacionalidad ecuatoriana que tienen la calidad de solicitante, solicitante calificado y beneficiario/a, en función de las distintas fases por las que atraviesa el proceso de contratación, de acuerdo a las siguientes definiciones:

1. **SOLICITANTE:** Ciudadana/o ecuatoriano/a, que requiere una ayuda económica.
2. **SOLICITANTE APROBADO/A:** Ciudadana/o ecuatoriano/a, que ha superado el proceso de validación y calificación.
3. **BENEFICIARIO/A:** Persona natural de nacionalidad ecuatoriana, que en calidad de solicitante, ha superado los procesos de calificación y selección, del programa de “AYUDAS ECONÓMICAS”, otorgadas por la SENESCYT o la entidad que la SENESCYT estime pertinente, una vez que haya suscrito el contrato respectivo.

Como sujetos además está contemplada las figura del apoderado, en caso de ser necesario

D. LÍNEAS DE AYUDAS

Las líneas de ayudas previstas, se describen a continuación:

No.	LÍNEA DE AYUDA ECONÓMICA	OBJETIVO
1.	L/AE - 1 AYUDA ECONÓMICA POR VULNERABILIDAD FINANCIERA TEMPORAL	Otorgar ayudas económicas para matrícula y colegiatura, a estudiantes o profesionales, ecuatorianos y ecuatorianas, que han sido víctimas de eventos graves o situaciones de emergencia (tanto para los afectados o sus hijos/as), que han determinado una vulnerabilidad financiera temporal ² , que afecte el ingreso mensual familiar, a fin de que puedan iniciar o continuar con sus estudios de educación superior. Además se financiará con esta ayuda, de forma excepcional, a aquellos ciudadanos/as ecuatorianos/as, que han sido víctimas de convulsiones sociales ³ , que hayan afectado sus capacidades físicas, o las capacidades de quien/es depende económicamente, siempre y cuando esta discapacidad le impida tener un ingreso mensual.
2.	L/AE - 2 AYUDA ECONÓMICA PARA DESARROLLO DE TESIS DE GRADO	Otorgar ayudas económicas a ecuatorianos y ecuatorianas, para el desarrollo de tesis de grado.
3.	L/AE - 3 AYUDA ECONÓMICA PARA EQUIPAMIENTO Y MATERIALES	Otorgar ayudas económicas a ecuatorianos y ecuatorianas, para la compra de materiales y/o equipos necesarios para un desempeño óptimo de sus actividades académicas, profesionales o de investigación.

² Vulnerabilidad financiera temporal.- Reducción sustancial de los ingresos económicos, que se puede superar en el tiempo.

³ Convulsión Social.- Agitación política, social o económica de carácter violento que rompe la normalidad o la estabilidad social.

No.	LÍNEA DE AYUDA ECONÓMICA		OBJETIVO
4.	LAE - 4	AYUDA ECONÓMICA PARA LA PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS EN EVENTOS INTERNACIONALES EN EL EXTRANJERO; O, PARA PRESENTAR EXÁMENES DE ADMISIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS PARA CURSAR ESTUDIOS DE POSGRADO EN EL EXTRANJERO	Otorgar ayudas económicas a ecuatorianos y ecuatorianas, para la promoción y difusión de estudios e investigaciones, en eventos internacionales (congresos o coloquios de prestigio a nivel internacional) en el extranjero; como también, para presentar exámenes de admisión u homologación de títulos en el extranjero; siempre y cuando estos exámenes sean un requisito indispensable para la admisión u homologación del título para cursar estudios de posgrado.
5.	LAE - 5	AYUDA ECONÓMICA PARA ASISTENCIA A ESTANCIAS CORTAS PARA INVESTIGACIÓN O CAPACITACIÓN, EN EL EXTRANJERO	Otorgar ayudas económicas a ecuatorianos y ecuatorianas, para la asistencia a capacitaciones o proyectos de investigación en el extranjero.

E. COBERTURA DE LA AYUDA ECONÓMICA

Las ayudas económicas, **constituyen un apoyo monetario de carácter excepcional y específico no reembolsable, orientadas a financiar con fines académicos, por una sola vez y de forma emergente**, a estudiantes, docentes, investigadores y profesionales, con el objeto de cubrir el costo de rubros inherentes a su formación superior, capacitación, perfeccionamiento, entrenamiento profesional y/o programas de investigación; siempre que cumpla con los criterios establecidos en la normativa vigente.

No podrá percibirse más de una ayuda económica, al mismo tiempo o por el mismo concepto. Las ayudas económicas son incompatibles con las concedidas o administradas por cualquier otro organismo público o privado, para la misma finalidad y por los mismos conceptos. En el caso que un/a beneficiario/a de una ayuda económica solicite una segunda ayuda, esto será condicionado a la disponibilidad presupuestaria y se dará prioridad a las solicitudes realizadas por primera vez.

El número de ayudas económicas previstas, se detallan a continuación:

LÍNEAS DE AYUDAS ECONÓMICAS	Número - 2012	Montos
1. Ayuda económica por vulnerabilidad financiera temporal.	30 ayudas económicas	Hasta \$ 4.500,00 USD dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
2. Ayuda económica para desarrollo de proyectos de investigación o tesis de grado.	73 ayudas económicas	Hasta \$ 5.000,00 USD dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
3. Ayuda económica para equipamiento y materiales.	30 ayudas económicas	Hasta \$ 5.000,00 USD dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
4. Ayuda económica para la presentación y difusión de estudios e investigaciones científicas en eventos internacionales en el extranjero; o, para la presentación de exámenes para admisión y/u homologación de títulos para cursar estudios de posgrado en el extranjero	30 ayudas económicas	Hasta \$ 5.000,00 USD dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
5. Ayuda económica para asistencia a estancias cortas de investigación o capacitación, en el extranjero.	40 ayudas económicas	Hasta \$ 5.000,00 USD dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

El número de ayudas económicas podrán variar entre una línea y otra, dependiendo del número de solicitudes receptadas.

cumplido con todos los requisitos y haya firmado el contrato respectivo.

F. RUBROS DE COBERTURA

Los valores otorgados por concepto de estas ayudas económicas, se depositarán a la cuenta de el/la beneficiario/a o su apoderado/a, una vez que haya

Los rubros de cobertura de una ayuda económica, están enfocados a priorizar el financiamiento de necesidades específicas, en el ámbito académico y/o profesional, en función de lo detallado a continuación:

LÍNEAS DE AYUDAS ECONÓMICAS	DESCRIPCIÓN
1. Ayuda económica por vulnerabilidad financiera temporal.	a. Matrícula y colegiatura, hasta por un período académico incluyendo derechos de grado sólo en casos de estudios en el extranjero.
2. Ayuda económica para desarrollo de tesis de grado.	a. Costos de tesis, en instituciones públicas y privadas que puede incluir: Derechos de grado Edición de tesis Manutención Pasajes aéreos o terrestres Seguro de salud y vida
3. Ayuda económica para equipamiento y materiales.	a. Materiales y equipos.
4. Ayuda económica para la presentación y difusión de estudios e investigaciones científicas, en eventos internacionales en el extranjero; o, para la presentación de exámenes para admisión y/u homologación de títulos para cursar estudios de cuarto nivel en el extranjero.	a. Manutención. b. Pasaje aéreo ida y vuelta. c. Seguro de salud y vida (durante el viaje). d. Costos de inscripción al evento; o costos de exámenes de admisión o de trámites de homologación de títulos.
5. Ayuda económica para asistencia a estancias cortas de investigación o capacitación, en el extranjero.	a. Manutención. b. Pasaje aéreo ida y vuelta. c. Seguro de salud y vida (durante el viaje). d. Costos de inscripción al evento.

Los montos a financiar y más características de cada rubro se detallan a continuación:

Línea de ayuda 1 (LAE-1):

a. Matrícula y colegiatura: La cobertura de este rubro dependerá de los valores establecidos por cada institución de educación superior o centro de estudios en el país o en el extranjero, en función de cada período de estudios. Además, se podrá otorgar dentro de esta línea de ayuda, financiamiento para cubrir derechos de grado en el caso de estudios en el extranjero.

Esta ayuda podrá ser solicitada por una sola vez y para un período académico, siempre y cuando no supere el monto máximo asignado correspondiente a \$ 4500,00 USD dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

En el caso de estudios en el país, este valor será cubierto a aquellos/as estudiantes que se encuentren matriculados en IES particulares⁴, para estudios de nivel técnico o tecnológico y/o tercer nivel; o, en IES públicas y particulares, para estudios de cuarto nivel.

Este rubro está sujeto a justificación a través de las respectivas facturas o certificaciones originales otorgadas por las instituciones de educación superior, o centro de estudios a nombre de el/la beneficiario/a.

Línea de ayuda 2 (LAE-2):

a. Costos de Tesis.- Dentro de este rubro se consideran los costos relacionados con el análisis de laboratorio, viajes para levantamiento de información, la compra

de textos, paquetes de software y suscripción a revistas especializadas que tengan relación con la investigación, y sea debidamente avalada con la temática y por el plan de estudios de cada institución de educación superior o centro de investigación.

En el caso de investigaciones que requieran procesos experimentales o prácticos, el financiamiento de este rubro cubrirá la adquisición de insumos y materiales correspondientes al estudio realizado.

Por edición de tesis se entenderán, aquellos gastos relacionados a la producción de un trabajo de tesis previsto en el programa de estudio o de investigación: dactilografía, traducción, corrección/revisión de estilo e impresión.

En caso de que la investigación requiera viajes al interior del país o al extranjero, se cubrirá: manutención, transportación y la compra obligatoria de un seguro de salud y vida (este último en caso de viajes al extranjero), de la siguiente manera:

✓ Para estancias menores o iguales a 15 días, el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior para las y los Servidores y Obreros Públicos, emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales (MRL), considerando lo equivalente a los valores otorgados para servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados, tanto para viajes al interior del país, como para el extranjero.

✓ Para estancias mayores a 15 días hasta 3 meses, se tomará como referencia el costo de vida por país, establecido por la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas de la SENESCYT.

⁴ Se entiende por IES particulares a las instituciones de educación superior privadas y cofinanciadas.

El monto máximo asignado para este rubro será de USD\$ 5.000,00 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica. Este rubro se justificará con facturas originales a nombre del/la beneficiario/a.

El rubro de manutención, para viajes al exterior se verificará mediante el certificado de movimiento migratorio expedido por el organismo competente, y en el caso de viajes al interior del país, con las facturas de hotel o contrato de arrendamiento a nombre del beneficiario/a.

Excepcionalmente se podrá cubrir el rubro de manutención en el país, durante la ejecución del proyecto de tesis, debidamente avalado por la IES o centro de estudios, en los casos en que se verifique la importancia del tema para el desarrollo de un área específica del conocimiento en el país, o se trate de una actividad priorizada para los intereses nacionales, o, de ser el caso, esté enmarcado dentro de las áreas priorizadas por SENESCYT; siempre y cuando, cuente con el aval de una institución pública. En estos casos el rubro de manutención corresponderá a aquel determinado por la institución pública que emite el aval sobre el proyecto de tesis y no podrá superar el valor mensual de un salario de la dignidad vigente; para lo cual no requerirá más justificación que el tiempo que determine la IES para la culminación de la investigación.

Línea de ayuda 3 (LAE-3):

- a. Equipamiento y materiales.-** Este rubro se destinará a la compra de materiales y/o equipos necesarios para un desempeño óptimo de actividades académicas, profesionales o de investigación de los/las beneficiarios/as, debidamente avalados por el plan de estudios de cada institución de educación superior o centro de investigación. Se financiará una sola vez por toda la carrera, y para un período académico.

El monto máximo otorgado para este rubro será de USD \$ 5.000,00 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, que se justificará a través de las facturas originales a nombre del/la beneficiario/a.

Línea de ayuda 4 (LAE-4) y Línea de ayuda 5 (LAE-5):

- a. Manutención:** El monto se determinará en función del cálculo realizado por la Subsecretaría de Fortalecimiento y Becas para lo cual se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ **LAE-4:** Para estancias menores o iguales a 15 días, se tomará como referencia el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior para las y los Servidores y Obreros Públicos, emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales (MRL), considerando lo equivalente a los valores otorgados para servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados.
- ✓ **LAE-5:** Para estancias mayores a 15 días hasta 6 meses, se tomará como referencia el costo de vida

por país, establecido por la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas de la SENESCYT.

El rubro de manutención no está a verificación y liquidación a través del respectivo CERTIFICADO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO, otorgado por la entidad competente. Para movilizaciones internas dentro del país se verificará a través de las facturas de hotel o copias de los contratos de arrendamiento.

Sólo en el caso de proyectos de investigación de interés o prioridad nacional, avalados por una institución pública, se justificará a través de la copia del convenio suscrito por la SENESCYT y la entidad auspiciante para este fin.

- b. Pasaje aéreo ida y vuelta:** Considerados dentro de la LAE-4 y LAE-5, bajo este rubro se financiará el costo del pasaje en clase económica o turista al lugar del evento, capacitación o estancia de investigación en el extranjero, así como el pasaje de retorno al Ecuador, o a su lugar de estudios, para el/la beneficiario/a.

Este rubro está sujeto a justificación a través de las respectivas facturas originales o facturas electrónicas a nombre del/la becario/a y la presentación de los pases de abordaje originales; de no contar con los últimos, deberá presentar una certificación de viaje emitido por la compañía de transporte.

El financiamiento para este rubro no cubre ningún tipo de penalidad, costos de emisión, tasas aeroportuarias, y tampoco cubre gastos de trámite de visa.

- b. Seguro de Salud y Vida:** Considerados dentro de la LAE-4 y LAE-5, comprende la compra obligatoria de seguros internacionales cuya cobertura incluirá salud y vida en el extranjero, y el valor corresponderá al periodo de estancia respectiva. Este rubro deberá ser justificado con las facturas correspondientes a nombre de el/la beneficiario/a.

- c. Costos de inscripción, exámenes de admisión y/o trámites de homologación de títulos:** Considerados dentro de la LAE-4 y LAE-5, este rubro deberá ser justificado con la factura respectiva, con los costos de inscripción, costos de rendición de exámenes y/u homologación de títulos a nombre de el/la beneficiario/a.

Los valores otorgados por cada rubro de conformidad a lo previsto en cada línea de ayuda económica, serán depositados a la cuenta de el/la beneficiario/a o de ser el caso su apoderado/a, una vez que haya cumplido con todos los requisitos y haya firmado el contrato respectivo.

La SENESCYT, no cubrirá los gastos asociados a procedimientos consulares, visas, legalización de documentos, envíos de correspondencia o gastos producidos por transacciones bancarias.

El monto máximo para la LAE-4 y LAE-5 es de USD\$5.000,00 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, cuyos montos pueden ser destinados a uno o varios de los rubros detallados anteriormente.

G. DESCRIPCIÓN, MODALIDAD Y DURACIÓN

El financiamiento contemplado dentro del Programa de “AYUDAS ECONÓMICAS”, está orientado a financiar: acceso y formación superior, capacitación, perfeccionamiento, entrenamiento profesional y/o programas de investigación, en universidades, Instituciones o centros de educación superior o institutos de investigación en el Ecuador (legalmente constituidas), o en el extranjero (de conformidad con el listado de universidades de reconocimiento automático

de título en la SENESCYT), en todas las áreas del conocimiento.

En el caso de solicitantes que deseen cursar o estén cursando estudios, sólo serán financiados, a través de una ayuda económica, cuando dichos estudios utilicen la modalidad presencial; es decir, no se otorgarán ayudas económicas para programas de estudio, exámenes de admisión y/o trámites de homologación de títulos (sólo para estudios de cuarto nivel), investigación, capacitación; o, eventos que utilicen los mecanismos semi-presencial, a distancia o de participación virtual.

LÍNEAS DE AYUDAS ECONÓMICAS	DURACIÓN
1. Ayuda económica por vulnerabilidad financiera temporal.	Hasta por un período académico.
2. Ayuda económica para desarrollo de tesis de grado.	Por el plazo máximo otorgado por la IES o por el Centro de Investigación para el desarrollo del proyecto de investigación o tesis.
3. Ayuda económica para equipamiento y materiales.	Hasta por un período académico.
4. Ayuda económica para la presentación y difusión de estudios e investigaciones científicas, en eventos internacionales en el extranjero; o para la presentación de exámenes para admisión y/u homologación de títulos para cursar estudios de cuarto nivel	Hasta por 15 días.
5. Ayuda económica para asistencia a estancias cortas de investigación o capacitación, en el extranjero.	Hasta seis meses (180 días).

H. REQUISITOS GENERALES Y DOCUMENTOS DE RESPALDO PARA SOLICITAR AYUDAS ECONÓMICAS

Los/las solicitantes de una ayuda económica deberán cumplir los requisitos de orden académico y económico, en función de lo establecido en cada línea de ayuda económica, detallados a continuación:

PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2012		
No.	Requisitos generales	Documentos de respaldo
1.	Ser ciudadano/a ecuatoriano/a	a. Fotocopia o archivo digital de la cédula de ciudadanía, pasaporte y certificado de votación vigente del/la solicitante (En caso de no haber sufragado deberá incluir el certificado correspondiente de exoneración).
2.	Contar con un presupuesto estimativo	a. Detalle de rubros a financiar incluidos dentro del formulario (adjunto 2) Sólo en el caso de la LAE-3, deberá presentar al menos tres cotizaciones de los equipos y materiales a ser adquiridos.
3.	No disfrutar de beca o ayuda económica, de cualquier clase otorgada o administrada por una entidad pública o privada, nacional o internacional, para el mismo fin y para los mismos conceptos.	a. Declaración juramentada según formulario adjunto (adjunto 1)
4.	Acreditar situación económica adversa o vulnerabilidad financiera	
5.	No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor y/o garante.	
6.	No ser contratista incumplido/a o adjudicatario/a fallido/a del Estado.	

Línea de ayuda económica por vulnerabilidad financiera (LAE-1)		
No.	Requisitos específicos	Documentos de respaldo
1.	Contar con título académico habilitante al momento de la solicitud. En caso de pregrado, contar con el Título de Bachiller o Acta de Grado refrendada en el Ministerio de Educación, y para posgrado, contar con el título debidamente registrado en la SENESCYT ó certificado de encontrarse en proceso de registro.	a. Copia con el título de bachiller o acta de grado refrendada en el Ministerio de Educación. b. Para posgrado, copia del título de tercer o cuarto nivel debidamente registrado en la SENESCYT ó certificado de encontrarse en proceso de registro.
2.	Para quienes vayan a iniciar sus estudios de nivel técnico, tecnológico superior o de tercer nivel, haber accedido a educación superior cumpliendo con el proceso establecido en el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA); o, haber cumplido con los requisitos exigidos por la IES para su admisión, para quienes vayan a iniciar sus estudios de cuarto nivel.	a. Certificado de haber obtenido un cupo en una IES pública o particular a través del SNNA. b. Certificado de haber sido admitido en una IES pública o particular para cursar estudios de cuarto nivel. c. Certificado conferido por la IES, y suscrito por la autoridad competente, donde se señale: duración de los estudios, fecha de inicio y finalización de cada ciclo de estudios, título a obtener, duración de la carrera, modalidad de estudios y sistema de calificación.
3.	Para quienes estén cursando sus estudios, acreditar un promedio mínimo acumulado de 8,0/10 o su equivalente, y no haber reprobado ninguna materia o crédito.	a. Record académico expedido por la IES y suscrito por la autoridad competente, donde acredite un promedio acumulado mínimo de 8.0/10 o su equivalente. b. Certificado por la IES y suscrito por la autoridad competente, donde se señale: que no ha reprobado ninguna materia o crédito durante su período de estudios; y, donde se señale además el nivel que cursa actualmente.
4.	Para quienes estén sometidos a situación especial de vulnerabilidad financiera temporal, debidamente documentada, siempre y cuando esta situación comprometa el ingreso familiar.	a. Certificados o documentos que demuestren la situación especial o de vulnerabilidad por la que se encuentre atravesando el/la solicitante o su familia, tales como: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaratorias de zonas de emergencia. ✓ Recortes de prensa. ✓ Partidas de defunción. ✓ Certificado médico expedido por un Hospital Público. ✓ Certificado de discapacidad. ✓ Informes policiales o judiciales ✓ Otros que acrediten su situación de vulnerabilidad.
Línea de ayuda económica para desarrollo de tesis de grado (LAE - 2)		
No.	Requisitos específicos	Documentos de respaldo
<i>Para proyectos de tesis</i>		
1.	Contar con un proyecto de tesis aprobado por la IES, dentro del país o en el extranjero.	a. Listado de los requisitos mínimos que exige la IES, para la elaboración de la tesis para la obtención del título de tercer o cuarto nivel, y donde se especifique la modalidad de estudios del programa b. Certificado conferido por la IES y suscrito por la autoridad competente donde se señale la aprobación de proyecto de tesis. c. Propuesta de proyecto avalada (firmada) por su tutor o director de tesis, en el que se indique el programa de actividades a realizar por el/la solicitante
2.	Contar con un promedio mínimo de egresamiento, o general acumulado, de 8.0/10 o su equivalente	a. Record académico donde acredite un puntaje mínimo de egresamiento, o general acumulado, de 8,0/10 o su equivalente.

Línea de ayuda económica para equipamiento y materiales (LAE - 3)		
No.	Requisitos específicos	Documentos de respaldo
1.	Para quienes estén cursando sus estudios, acreditar un promedio mínimo acumulado de 8,0/10 o su equivalente, y no haber reprobado ninguna materia o crédito.	a. Certificado por la IES y suscrito por la autoridad competente, donde se señale: que es estudiante regular, que no ha reprobado ninguna materia o crédito durante su período de estudios y el nivel que cursa actualmente.
2.	Para quienes vayan a iniciar sus estudios de nivel técnico, tecnológico superior o de tercer nivel, haber accedido a educación superior cumpliendo con el proceso establecido en el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA); o, haber cumplido con los requisitos exigidos por la IES para su admisión, para quienes vayan a iniciar sus estudios de cuarto nivel.	a. Certificado de haber obtenido un cupo en una IES pública o particular a través del SNNA, para estudios de nivel técnico, tecnológico superior y tercer nivel. b. Certificado de haber sido admitido en una IES pública o particular para cursar estudios de cuarto nivel. c. Certificado conferido por la IES, y suscrito por la autoridad competente, donde se señale: duración de los estudios, fecha de inicio y finalización de cada ciclo de estudios, título a obtener, duración de la carrera, modalidad de estudios, sistema de calificación y malla curricular.
3.	Listado de equipos y materiales de estudios que le son requeridos para llevar a cabo con éxito su formación superior.	a. Certificado emitido por la IES suscrito por la autoridad competente donde se señale los equipos y/o materiales específicos, que de acuerdo a la naturaleza de sus estudios, requiere el/la solicitante para el desempeño óptimo de sus actividades académicas
4.	Contar con un presupuesto aproximado.	a. Deberá presentar por lo menos tres cotizaciones del equipo y materiales.
Línea de ayuda económica para la presentación y difusión de estudios e investigaciones científicas, en eventos internacionales en el extranjero (LAE - 4)		
No.	Requisitos específicos	Documentos de respaldo
1.	Haber sido seleccionado/a para participar en un evento internacional en calidad de ponente o expositor.	a. Carta de certificación donde se detalle que el/la solicitante ha sido admitido para participar, en calidad de ponente o expositor/a, en un evento de reconocimiento internacional, avalado por una IES, por la SENESCYT, o por sus pares en el extranjero, y donde se detalle: ✓ Duración del evento. ✓ Fecha de inicio y terminación. ✓ Certificado a obtener. b. Copia de la ponencia a presentar en el evento o resumen de la misma.
2.	Contar con experiencia en el área sobre la cual presentará su ponencia y para la cual solicita la ayuda económica.	a. Presentar Hoja de Vida de máximo dos hojas, según formato. Adjunto 1.

<i>En caso de ayuda económica para admisión a un estudios de cuarto nivel</i>		
	Contar con un promedio acumulado mínimo de 8.00/10.00 o su equivalente	b. Record Académico oficial donde acredite un promedio acumulado mínimo de 8.00 sobre 10.00 o su equivalente.
	Encontrarse en proceso de aplicación a un programa de especialidad médica en universidades y centros de estudios en el extranjero.	c. Carta de aceptación, pre-aceptación u otro documento que pruebe el inicio del contacto y aplicación a un programa de estudios en universidades o centros de estudios en el extranjero, en el cual se demuestre que es elegible para cursar el programa.
		d. Adjuntar información sobre el programa de estudios donde se señale: que la modalidad de los estudios es presencial, duración, título que otorga; y además si este título es oficial (esto último requerido sólo para programas de estudio en España y Chile)
Línea de ayuda económica para asistencia a estancias cortas de investigación o capacitación, en el extranjero (LAE - 5)		
No.	Requisitos específicos	Documentos de respaldo
1.	Haber sido admitido para participar en capacitaciones o investigaciones en universidades o centros de investigación en el extranjero.	a. Carta de certificación donde se señale que el/la solicitante ha sido admitido para participar en la capacitación o investigación, y además detalle la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Duración del evento. ✓ Fecha de inicio y finalización. ✓ País de destino. ✓ Certificado a obtener.
2.	Contar con experiencia en el área sobre la cual presentará se realizará la capacitación o estancia de investigación y para la cual solicita la ayuda económica.	b. Presentar Hoja de Vida de máximo dos hojas, según formato. Adjunto 1.

J. PROCESO DE APLICACIÓN

Los/as solicitantes deben aplicar de la siguiente manera:

- En línea a través del sitio web de la SENESCYT: www.senescyt.gob.ec, donde se subirán los documentos escaneados en formato PDF.
- El/la solicitante deberá garantizar la legitimidad, validez y veracidad de la documentación suministrada para el otorgamiento de la ayuda económica. No obstante, la SENESCYT, se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos y de los datos consignados en la solicitud.

Si se verifica la manifiesta falsedad o alteración de la documentación suministrada por el/la solicitante, la solicitud será inmediatamente rechazada, sin perjuicio de su remisión a la Fiscalía General del Estado, de conformidad con la Ley.

k. PROCESO DE VALIDACIÓN, CALIFICACIÓN, APROBACIÓN, Y NOTIFICACIÓN.

1. **Validación de las aplicaciones:** La SENESCYT, revisará las solicitudes para verificar que cumplan con

los requisitos de aplicación contemplados en las presentes bases, y en función de lo establecido para cada línea de ayuda económica.

Los/as solicitantes que cumplan con todos los requisitos serán considerados/as como solicitantes pre-calificados/as. De igual manera se notificará vía correo electrónico a todos/as los/as solicitantes los resultados de la validación de forma previa a la realización de cada Comisión de Aprobación y Otorgamiento de Ayudas Económicas, considerándose en los casos de solicitudes rechazadas un plazo máximo de 3 días laborables contados a partir de la notificación de los resultados para presentar una impugnación, ante la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas, la cual dispondrá de 5 días laborables para la respuesta debidamente motivada.

2. **Pre-calificación:** En función de la información de los/as solicitantes seleccionados y los requisitos de aplicación presentados se procederá a la pre-calificación respectiva. Los principales criterios para el otorgamiento de las ayudas económicas, se detallan a continuación:

LAE	CRITERIOS DE SELECCIÓN	DESCRIPCIÓN
(LAE - 1)	1. Progresividad:	<p><i>Solicitantes, quienes hayan sido víctimas de eventos graves o situaciones de emergencia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Desastres naturales, inundaciones, sismos de gran escala, sequías, entre otros; que hayan provocado una pérdida material que comprometa el ingreso familiar. b. Casos fortuitos o de fuerza mayor que afecten la finalización de los estudios. <p><i>Solicitantes, quienes hayan sido víctimas de convulsiones sociales:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Que afecten sus capacidades físicas, o de quien depende económicamente, que le impida tener un ingreso mensual.
	2. Excelencia individual:	<p><i>Para quienes vayan a iniciar sus estudios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Solicitantes, quienes hayan accedido a la educación superior cumpliendo con el proceso establecido en el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA) b. Solicitantes, quienes hayan sido admitidos para cursar estudios de cuarto nivel en una IES del país. <p><i>Para quienes estén cursando sus estudios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Solicitantes, quienes acrediten un promedio acumulado mínimo de 8,0/10 puntos, o su equivalente y que no hayan reprobado ninguna materia o crédito.
(LAE - 2)	1. Excelencia individual:	a. Solicitantes (estudiantes), quienes acrediten un promedio acumulado mínimo de 8,0/10.
	2. Progresividad:	a. Aplicación de mecanismos de acciones afirmativas.
(LAE - 3)	1. Excelencia individual:	a. Solicitantes, quienes acrediten un promedio acumulado mínimo de 8,0/10, y quienes hayan obtenido una carta de la IES donde se certifique que el/la solicitante requiere del equipamiento y/o materiales para la realización de sus actividades académicas o de investigación.
	2. Progresividad:	a. Aplicación de mecanismos de acciones afirmativas.
(LAE - 4)	1. Excelencia individual:	<p><i>En el caso de presentación de ponencias o trabajos de investigación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Solicitantes que hayan sido seleccionados/as para participar, en calidad de ponentes o expositores, en un evento de reconocimiento internacional, avalados por una IES, por la SENESCYT o sus pares en el extranjero. b. Contar con una investigación, estudio o trabajo, a ser expuesto, relacionado a su área de estudio, o ejercicio profesional. <p><i>En el caso de admisión a programas de estudio de cuarto nivel (posgrado),</i></p> <ul style="list-style-type: none"> c. Contar con un promedio acumulado mínimo de 8.00/10.00 o su equivalente.
	2. Progresividad:	a. Aplicación de mecanismos de acciones afirmativas.
(LAE - 5)	1. Excelencia individual:	a. Solicitantes, que hayan sido seleccionados/as para participar en estancias de investigación o capacitaciones en el extranjero.
	2. Excelencia Institucional:	a. Universidades, centros docentes o de investigación de alto prestigio internacional en el extranjero.
	3. Progresividad:	a. Aplicación de mecanismos de acciones afirmativas..

De conformidad a lo que establece la Política Pública el principal criterio de priorización para el otorgamiento de ayudas económicas es la excelencia académica. Otros criterios, tales como progresividad, excelencia institucional, y pertinencia, pueden diferir en su orden, como en su empleo.

Valoración de cada criterio:

LAE	Criterios*	Valor
LAE-1	3. Progresividad	70
	4. Excelencia individual	30
Total		100
LAE-2	1. Excelencia individual	50
	a. Progresividad	50
Total		100
LAE-3	3. Excelencia individual	50
	4. Progresividad	50
Total		100
LAE-4	1. Excelencia individual	40
	2. Excelencia Institucional	30
	3. Progresividad	30
Total		100
LAE-5	1. Excelencia individual	40
	2. Excelencia Institucional	30
	3. Progresividad	30
		100

Quienes obtengan al menos el 70% de la calificación serán considerados como solicitantes aprobados para el otorgamiento de la ayuda económica correspondiente.

Para que un/a solicitante califique situación económica adversa deberá acreditar que el 50% de su ahorro neto (esta información se detallará en el formulario, adjunto 1) no cubre con el valor de la Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General vigente previsto en la ley

3. Aprobación y Otorgamiento: En función de la información de los/as solicitantes pre-calificados/as, los requisitos de aplicación presentados, y de conformidad al informe emitido por la Subsecretaría de Fortalecimiento de Conocimiento y Becas, la COMISIÓN PARA LA APROBACIÓN Y OTORGAMIENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS, aprobará y otorgará las ayudas económicas de este Programa, con sujeción a la disponibilidad de recursos económicos, debidamente certificados.

4. Notificación: La SENESCYT, una vez aprobadas y otorgadas las Ayudas Económicas por la Comisión respectiva, a través de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas, notificará vía correo electrónico a cada uno de los/as solicitantes a los que se otorgó la ayuda económica, considerándose un plazo máximo de 5 días laborables contados a partir de la publicación de los resultados para presentar una impugnación, ante la Comisión para la Aprobación y Otorgamiento de Ayudas Económicas, la cual dispondrá de 5 días laborables para la respuesta debidamente motivada.

A partir del otorgamiento de las ayudas económicas, por parte de la SENESCYT, el/la solicitante aprobado/a, contemplará un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la fecha de su otorgamiento para la entrega de sus documentos habilitantes, así como para la respectiva suscripción del contrato de financiamiento.

L. CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN PARA LA APROBACIÓN Y OTORGAMIENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS:

Esta comisión estará integrada por:

- El Secretario o Secretaria Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o su delegado/a, quien presidirá la comisión.
- El Subsecretario o Subsecretaria de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas de la SENESCYT o su delegado/a
- El Coordinador o la Coordinadora de Planificación de la SENESCYT o su delegado/a.

Actuará como Secretaria de la Comisión, el Director o la Directora de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de Programas de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas.

Actuarán con voz pero sin voto el o la Coordinadora General de Asesoría Jurídica o su delegado/a.

Además, podrán asistir en calidad de invitados aquellas personas que la Comisión considere necesarias, solo con voz.

La Comisión para la Aprobación y Otorgamiento de Ayudas económicas, tendrá las siguientes atribuciones:

- Otorgar las ayudas económicas a los/las solicitantes aprobados/as.
- Aprobar los montos que se otorgarán por concepto de financiamiento de cada línea de ayuda económica.
- Conocer los casos de renuncia o desistimiento de la ayuda económica.
- Conocer los casos de renuncia, abandono, suspensión e incumplimiento de las obligaciones por parte de

los/las beneficiarios/as, y resolver la terminación de los contratos de ayudas y la imposición de penalidades previstas de conformidad con estas bases.

Las demás atribuciones que le asignaren la ley o las presentes bases.

La Comisión para la Aprobación y Otorgamiento de Ayudas Económicas se reunirá al menos una vez cada 15 días siempre y cuando existan casos a ser tratados y resueltos por la misma.

a. LAE - 1:

Requisitos para la suscripción del contrato

REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	
No.	DETALLE
1.	Copia a color de la cédula de ciudadanía o pasaporte, y certificado de votación vigente.
2.	De ser el caso, fotocopia a color de cédula de ciudadanía y certificado de votación vigentes del/la apoderado/a.
3.	Foto carné física o digital actualizada de el/la solicitante
4.	Certificado conferido por la IES, y suscrito por la autoridad competente, donde se señale: duración de los estudios: fecha de inicio y finalización de cada ciclo de estudios, título a obtener, duración de la carrera, sistema de calificación.
5.	Certificados o documentos que demuestren la situación especial o de vulnerabilidad por la que se encuentre atravesando el/la solicitante o su familia, tales como: a. Declaratorias de zonas de emergencia. b. Recortes de prensa. c. Partidas de defunción. d. Certificados médicos de discapacidad. e. Informes policiales o judiciales f. Otros que acrediten su situación de vulnerabilidad.
10.	Declaración Juramentada (según formulario, adjunto 1), ante un notario público, que incluya: a) No ser adjudicatario/a fallido/a o contratista incumplido/a de instituciones del sector público; y, b) No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor/a o garante, c) No ser adjudicatario/a o beneficiario/a de una beca o ayuda económica para el fin y los conceptos para los cuales se está solicitando esta ayuda económica otorgada o administrada por la SENESCYT, IECE o alguna institución pública o privada, ya sea nacional o internacional; y d) Acreditar situación económica adversa.
11.	Certificado bancario de mantener cuenta activa (ahorro o corriente) de el/la beneficiario/a o de su apoderado/a, con el número y tipo de cuenta personal. No se admiten cuentas conjuntas.
12.	Presupuesto elaborado y suscrito por el/la solicitante, aceptado por el área encargada de becas de la SENESCYT y/o IECE.
13.	Demás requisitos que determinen la SENESCYT y/o la entidad que la SENESCYT estime pertinente.
14.	Poder especial a favor del apoderado/a. (Optativo)
Documentos específicos de acuerdo a la condición del/la solicitante	
No.	Para quienes vayan a iniciar sus estudios
1.	Copia certificada del título de bachiller o su equivalente, o Acta de Grado refrendada en el Ministerio de Educación, para estudios de tercer nivel; o, copia del título habilitante reconocido por la SENESCYT, para estudios de cuarto nivel.
2.	Para quienes vayan a iniciar sus estudios de nivel técnico o tecnológico superior o de tercer nivel, certificado de haber obtenido un cupo en una IES.
3.	Para quienes vayan a iniciar estudios de posgrado, certificado conferido por la IES de haber sido admitido para cursar estudios de postgrado.
No.	Para quienes estén cursando sus estudios
1.	Récord académico oficial expedido por el Centro Docente, o la Institución de Educación Superior de cuarto nivel, donde acredite un promedio acumulado mínimo de 8,0/10 o su equivalente.
2.	Certificado conferido por la IES y suscrito por la autoridad competente, de estar matriculado y el nivel que cursa actualmente; y, donde se señale: que no ha reprobado ninguna materia o crédito durante su período de estudios

M. PROCESO CONTRACTUAL

1. Requisitos para la firma del contrato de financiamiento

El IECE procederá a la elaboración de los contratos respectivos, en base a los expedientes de los/as solicitantes a quienes se les otorgó la ayuda económica; para lo cual se requerirá a los/as solicitantes, la presentación de los documentos originales necesarios para la elaboración del mencionado contrato, los cuales se describen a continuación:

b. LAE - 2

Requisitos para la suscripción del contrato

No.	REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
	DETALLE
1.	Copia a color de la cédula de ciudadanía o pasaporte, y certificado de votación vigentes.
3.	Récord académico oficial expedido por la universidad de tercer o cuarto nivel, donde acredite un promedio acumulado mínimo de 8,0/10 su equivalente.
4.	Certificado de egresamiento de estudios de tercer o cuarto nivel.
5.	Listado de los requisitos mínimos que exige la IES, para la elaboración de la tesis para la obtención del título.
8.	Declaración Juramentada (según formulario, adjunto 1), ante un notario público, que incluya: a) No ser adjudicatario/a fallido/a o contratista incumplido/a de instituciones del sector público; y, b) No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor/a o garante, c) No ser adjudicatario/a o beneficiario/a de una beca o ayuda económica para el fin y los conceptos para los cuales se está solicitando esta ayuda económica otorgada o administrada por la SENESCYT, IECE o alguna institución pública o privada, ya sea nacional o internacional; y d), Acreditar situación económica adversa.
9.	Certificado bancario de mantener cuenta activa (ahorro o corriente) del/la beneficiario/a, o su apoderado/a con el número y tipo de cuenta personal. No se admiten cuentas conjuntas.
9.	Foto carné física o digital actualizada de el/la solicitante.
11.	Presupuesto elaborado y suscrito por el/la solicitante, aceptado por el área encargada de Becas de la SENESCYT y/o IECE.
12.	Demás requisitos que determinen la SENESCYT y/o la entidad que la SENESCYT estime pertinente.

c. LAE - 3

Requisitos para la suscripción del contrato

No.	REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
	DETALLE
1.	Copia a color de la cédula de ciudadanía o pasaporte, y certificado de votación vigente.
2.	Foto carné física o digital actualizada de el/la solicitante.
3.	Record académico donde acredite un promedio acumulado mínimo de 8,0/10 o su equivalente.
4.	Carta de certificación de la IES, donde se detalle: a. El/la solicitante es un estudiante regular. b. Sistema de evaluación. c. Título a obtener. d. Equipos y/o materiales específicos, que de acuerdo a la naturaleza de sus estudios, requiere el/la solicitante para el desempeño óptimo de sus actividades académicas.
5.	Tres proformas de los materiales y equipos a ser adquiridos a través de esta ayuda.
9.	Declaración Juramentada (según formulario, adjunto 1), ante un notario público, que incluya: a) No ser adjudicatario/a fallido/a o contratista incumplido/a de instituciones del sector público; y, b) No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor/a o garante, c) No ser adjudicatario/a o beneficiario/a de una beca o ayuda económica para el fin y los conceptos para los cuales se está solicitando esta ayuda económica otorgada o administrada por la SENESCYT, IECE o alguna institución pública o privada, ya sea nacional o internacional; y, d) Acreditar situación económica adversa.
11.	Certificado bancario de mantener cuenta activa (ahorro o corriente) de el/la beneficiario/a, o de su Apoderado/a con el número y tipo de cuenta personal. No se admiten cuentas conjuntas.
12.	Presupuesto elaborado y suscrito por el/la solicitante, aceptado por el área encargada de becas de la SENESCYT y/o IECE.
14.	Demás requisitos que determinen la SENESCYT y/o la entidad que la SENESCYT estime pertinente.

d. LAE - 4

Requisitos para la suscripción del contrato

No.	REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
	DETALLE
1.	Copia a color de la cédula de ciudadanía o pasaporte, y certificado de votación vigente.
2.	Foto carné física o digital actualizada de el/la solicitante
3.	Copia a color del carné del CONADIS, en caso de discapacidad.
4.	Hoja de vida según formato. (Adjunto 1)
5.	Carta de certificación donde se detalle que el/la solicitante ha sido admitido para participar en un evento internacional, en el extranjero, en calidad de ponente o expositor, y donde se detalle: a. Duración del evento. b. Fecha de inicio y finalización. c. País de destino. b. Certificado a obtener
6.	En caso de estudios de cuarto nivel: carta de aceptación, o pre-aceptación expedida por la IES, donde se detalle que ha sido admitido/a para cursar un programa de cuarto nivel en el extranjero, condicionada a presentar el examen de admisión y/u homologación del título.
7.	Copia de la ponencia a presentar en el evento.
8.	Declaración Juramentada (según formulario, adjunto 1), ante un notario público, que incluya: a) No ser adjudicatario/a fallido/a o contratista incumplido/a de instituciones del sector público; y, b) No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor/a o garante, c) No ser adjudicatario/a o beneficiario/a de una beca o ayuda económica para el fin y los conceptos para los cuales se está solicitando esta ayuda económica otorgada o administrada por la SENESCYT, IECE o alguna institución pública o privada, ya sea nacional o internacional; y, d) Acreditar situación económica adversa.
9.	Presupuesto elaborado y suscrito por el/la solicitante, aceptado por el área encargada de Becas de la SENESCYT y/o IECE.
10.	Certificado bancario de mantener cuenta activa (ahorro o corriente) del/la solicitante, o de su Apoderado/a con el número y tipo de cuenta personal. No se admiten cuentas conjuntas.
11.	Demás requisitos que determinen la SENESCYT y/o la entidad que la SENESCYT estime pertinente.

e. LAE - 5

Requisitos para la suscripción del contrato

No.	REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
	DETALLE
1.	Copia a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigentes, del/la adjudicatario/a, para el caso de ecuatorianos/as; o, copia del pasaporte, documento de identificación o carné de refugiado/a, en el caso de extranjeros/as.
2.	Fotocopia del título habilitante registrado en la SENESCYT.
3.	Hoja de vida según formato. (Adjunto 1).
4.	Carta de certificación donde se detalle que el/la solicitante/a ha sido admitido para participar en la capacitación o en investigación, donde se detalle: a. Duración del evento. b. Fecha de inicio y terminación. c. País de destino d. Certificado a obtener.
6.	Foto carné física o digital actualizada de el/la solicitante.
9.	Declaración Juramentada (según formulario, adjunto 1), ante un notario público, que incluya: a) No ser adjudicatario/a fallido/a o contratista incumplido/a de instituciones del sector público; y, b) No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor/a o garante, c) No ser adjudicatario/a o beneficiario/a de una beca o ayuda económica para el fin y los conceptos para los cuales se está solicitando esta ayuda económica otorgada o administrada por la SENESCYT, IECE o alguna institución pública o privada, ya sea nacional o internacional; y, d) Acreditar situación económica adversa.
11.	Presupuesto elaborado y suscrito por el/la solicitante, aceptado por el área encargada de Becas de la SENESCYT y/o IECE.
12.	Certificado bancario de mantener cuenta activa (ahorro o corriente) del/la solicitante, o de su Apoderado/a con el número y tipo de cuenta personal. No se admiten cuentas conjuntas.
13.	Demás requisitos que determinen la SENESCYT y/o la entidad que la SENESCYT estime pertinente.

Una vez receptada esta documentación se procederá a elaborar el respectivo contrato de ayuda económica por triplicado.

Se notificará a los/as solicitantes aprobados a quienes se les otorgó la ayuda económica, sobre la exigencia de contar con una cuenta de ahorro a nombre suyo o del apoderado/a. No se aceptarán cuentas conjuntas. En caso de encontrarse fuera del país, el/la solicitante deberá designar un/a apoderado/a para efectos de la suscripción del contrato de financiamiento.

2. Suscripción del contrato de financiamiento

El/la solicitante aprobado a quien se le otorgó la ayuda, o su apoderado/a, deberá suscribir con el IECE el *Contrato de Financiamiento de Ayuda Económica*, en el cual se definen los derechos y obligaciones de las partes. Únicamente a partir de dicha suscripción, el/la solicitante aprobado para el otorgamiento de la ayuda económica, se convierte en beneficiario/a de la misma.

Además, no podrán ser doblemente adjudicatarios/as o beneficiarios/as de una beca o ayuda económica otorgadas o administradas por la SENESCYT, IES o el IECE, al momento de la aplicación, para el mismo fin y/o por los mismos conceptos. La SENESCYT, o el IECE, se reservan el derecho a verificar esta información, por los medios a su alcance.

En caso de que el/la solicitante aprobado/a no acudiere al IECE a suscribir el indicado contrato de financiamiento en un plazo máximo de 30 días, la ayuda quedará automáticamente insubsistente, sin tener derecho a reclamo o indemnización alguna por parte de la SENESCYT, a menos que el/la solicitante a quien se le otorgó la ayuda económica, justifique que por cuestiones de fuerza mayor o caso fortuito, no pudo comparecer a la suscripción del mismo, en cuyo caso el plazo podrá prorrogarse por un tiempo determinado por la **Comisión para la Aprobación y Otorgamiento de Ayudas Económicas**, previo informe técnico del área responsable de becas; este nuevo plazo será definitivo e improrrogable.

Se exceptúan aquellos contratos de financiamiento no suscritos dentro del cronograma establecido por el área responsable de becas de la SENESCYT, por cuestiones de índole administrativa no imputables al adjudicatario.

N. OBLIGACIONES DE EL/LA BENEFICIARIO/A

Las obligaciones de los/as beneficiarios/as del Programa de **“AYUDAS ECONÓMICAS”**, serán establecidas en el contrato de financiamiento, en función de lo detallado a continuación:

PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS	No.	OBLIGACIONES GENERALES
	1.	Garantizar la legitimidad, validez y veracidad de la documentación suministrada durante la aplicación, otorgamiento y ejecución de la ayuda económica.
	2.	Entregar los justificativos académicos y financieros necesarios para la justificación de los montos y rubros asignados para cada una de las líneas de ayudas económicas, en las condiciones y plazos establecidos en el contrato de financiamiento
	3.	Las demás que se establecieron en el respectivo contrato de financiamiento de ayuda económica.
	4.	Utilizar los recursos entregados por concepto de cada línea de ayuda económica exclusivamente para el financiamiento de los rubros establecidos para el efecto
LÍNEA DE AYUDA	No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
LAE - 1	1.	Aprobar el período académico, en el plazo y con el promedio mínimo de 8.0 o su equivalente, establecido en el contrato de financiamiento para el cual se otorgó la ayuda.
	2.	Informar a la SENESCYT sobre cualquier alteración referente al período académico.
LAE - 2	1.	Desarrollar el proyecto de tesis en los plazos establecidos por la IES para el efecto.
	2.	Obtener el título académico en los plazos establecidos por la IES.
	3.	Entregar obligatoriamente los trabajos de investigación o tesis de grado a la SENESCYT en forma física y digital, para los cuales se entregó la ayuda económica.
LAE - 3	1.	Aprobar el período académico, en el plazo y con el promedio mínimo de 8.0 o su equivalente, establecidos en el contrato de financiamiento para el cual se otorgó la ayuda.
	2.	Dar buen uso de los equipos y materiales para los cuales solicitó la ayuda.
	3.	Presentar la factura de compra de equipos, máximo dentro de los 30 días posteriores al desembolso o en los plazos establecidos por el área responsable de becas de SENESCYT.

LÍNEA DE AYUDA	No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
LAE - 4	1.	Entregar una copia notariada del certificado obtenido en el evento internacional en el extranjero. SENESCYT, se reserva el derecho de verificar la validez del evento, por los medios a su alcance.
		En el caso de admisión a un estudio de cuarto nivel, entregar una copia del certificado de aprobación del examen de admisión y/o de la homologación del título en el extranjero.
	2.	Informar a la SENESCYT, o a la entidad que la SENESCYT estime pertinente sobre cualquier alteración referente a las condiciones en que se desarrollará el evento internacional en el extranjero
LAE - 5	1.	Aprobar la capacitación o investigación en el plazo establecido en el contrato de financiamiento para el cual se otorgó la ayuda.
	2.	Informar a la SENESCYT, o a la entidad que la SENESCYT estime pertinente, sobre cualquier alteración referente al programa de capacitación, investigación.
	3.	Entregar una copia notariada, del certificado obtenido en el curso de capacitación o investigación; en el extranjero. SENESCYT, se reserva el derecho de verificar la validez del curso efectuado, por los medios a su alcance.

O. DESEMBOLSOS

El IECE efectuará un sólo desembolso, por el valor total otorgado como ayuda económica, el cual se realizará a partir de la suscripción del contrato de financiamiento previa solicitud de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas de la SENESCYT, en la cuenta que para el efecto hubiere señalado el/la beneficiario/a o su apoderado/a, de conformidad con el certificado bancario entregado en calidad de documento habilitante.

P. DESISTIMIENTO, ABANDONO E INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

a. **Desistimiento:** En caso de que el solicitante aprobado por la **Comisión para la Aprobación y Otorgamiento de Ayudas Económicas**, no llegare a firmar el contrato respectivo dentro del cronograma establecido por el área responsable de becas de la SENESCYT, se entenderá que este ha desistido de la beca y esta quedará automáticamente insubsistente, y no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna por parte de la SENESCYT.

Se exceptúan aquellos contratos no suscritos dentro del cronograma establecido por la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas, por cuestiones de índole administrativa no imputables al adjudicatario.

La Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas, notificará los casos de desistimiento a la Comisión.

b. **Abandono:** Cuando un/a beneficiario/a, renunciare de forma injustificada, la Comisión para la Aprobación y Otorgamiento de Ayudas Económicas, dispondrá previo informe de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas, que el/la beneficiario/a restituya de manera inmediata la totalidad de los valores recibidos, más los intereses generados desde la fecha de entrega efectiva de los fondos, calculados conforme la tasa activa, según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador por concepto de incumplimiento, hasta la fecha efectiva de pago.

c. **Incumplimiento de obligaciones:** El incumplimiento de las obligaciones previstas en las presentes Bases o en el contrato, faculta a la Comisión para la Aprobación y Otorgamiento de Ayudas Económicas, disponer que el/la beneficiario/a restituya de manera inmediata la totalidad de los valores recibidos, más los intereses generados desde la fecha de entrega efectiva de los fondos, calculados conforme la tasa activa, según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador por concepto de incumplimiento, hasta la fecha efectiva de pago.

La Comisión para la Aprobación y Otorgamiento de Ayudas Económicas establecerá la prohibición al beneficiario/a de aplicar a una nueva beca o ayuda económica otorgada por la SENESCYT, por el lapso de dos años.

Si el incumplimiento se produjere por caso fortuito o fuerza mayor, calificados como tales por la Comisión para la Aprobación y Otorgamiento de Ayudas Económicas, esta podrá exonerar al beneficiario/a del cumplimiento de la obligación de restitución antes indicada, así como de la prohibición de solicitud de el/la beneficiario/a para otra ayuda económica o beca de la SENESCYT.

Q. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control académico, financiero y contractual, estará a cargo de la SENESCYT o la entidad que la SENESCYT estime pertinente, para la correcta aplicación de los compromisos y obligaciones de las partes.

R. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de financiamiento de ayuda económica se podrá dar por terminado por las siguientes causales:

a. **Terminación por cumplimiento de las obligaciones y derechos de las partes:** Los contratos de ayuda económica, terminarán por el total cumplimiento de las obligaciones de las partes derivados de la ayuda y establecidas en el respectivo instrumento, previa la suscripción del acta de terminación correspondiente,

que se basará en el informe de cumplimiento de obligaciones preparado por el área responsable de becas y la Dirección Financiera del IECE.

- b. Terminación unilateral por abandono o incumplimiento de obligaciones:** El abandono o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato de financiamiento por parte del beneficiario/a, que no haya sido debidamente subsanado en el plazo concedido para el efecto, dará lugar a la terminación unilateral del mismo, la cual será declarada por la Comisión para la Aprobación y Otorgamiento de Ayudas Económicas, a través de resolución motivada.

El/la beneficiario/a incumplido/a deberá restituir el monto total desembolsado por concepto de ayuda económica previa resolución de la Comisión para la Aprobación y Otorgamiento de Ayudas Económicas, más los intereses generados desde la fecha de entrega efectiva de los fondos, calculados conforme la tasa activa, según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador por concepto de incumplimiento, hasta la fecha efectiva de pago, determinando además la forma de pago y los plazos establecidos para efectivizar la devolución económica de los valores entregados por concepto de ayuda económica.

La Comisión, además establecerá la prohibición al beneficiario/a de aplicar a un programa de becas del IECE o la SENESCYT por el lapso de dos años.

- c. Terminación por mutuo acuerdo:** Cuando el/la beneficiario/a exprese su deseo de renunciar de manera justificada a la ayuda económica otorgada por la SENESCYT, deberá elevar su solicitud a la Comisión para la Aprobación y Otorgamiento de Ayudas Económicas, la cual de manera motivada resolverá la procedencia de la misma. Si la renuncia se produjere por caso fortuito o fuerza mayor calificadas como tales por Comisión para la Aprobación y Otorgamiento de Ayudas Económicas, ésta resolverá la terminación de las obligaciones por mutuo acuerdo de las partes y podrá exonerar a el/la beneficiario/a del cumplimiento de restitución del valor de la ayuda económica, así como de la prohibición de postulación, en dos años, de el/la beneficiario/a para otros programas financiados por la SENESCYT.

Artículo 2.- De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas de la SENESCYT.

Artículo 3.- El presente Acuerdo entrará en vigencia desde su fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los veinte (20) días del mes de Julio de 2012.

f.) René Ramírez Gallegos Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

SENESCYT.- Asesoría Jurídica.-Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Dirección.- 15 de febrero del 2013.- Firma: Ilegible.

No. 2013-002

René Ramírez Gallegos
SECRETARIO NACIONAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN

Considerando:

Que el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que 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 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 298 de fecha 12 de Octubre de 2010, establece: "...La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior...";

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

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, designó a René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que mediante oficio s/n de 28 de diciembre de 2012, el señor Joseluis Samaniego - Director de la División de Desarrollo Sostenible y Asentamientos Humanos de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe - CEPAL, invita a René Ramírez - Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a participar como ponente "...en la sesión del día 28 de enero del Segundo Seminario Internacional Cambio Climático, Finanzas Públicas y Política Social Universal a celebrarse en la ciudad de México del 28 al 30 de enero de 2013...";

Que mediante Oficio Nro. SENESCYT-SN-2013-0078-CO, de fecha 17 de enero de 2013, René Ramírez Gallegos - Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; solicita al señor Lenin Moreno Garcés - Presidente de la República del Ecuador, Encargado; autorización para realizar la comisión de servicios al exterior durante los días comprendidos entre el

23 hasta el 29 de enero de 2013, para asistir a: 1) "...II Foro de Estudiantes Ecuatorianos en Europa", organizado por la SENESCYT, con el objeto de apoyar y fomentar el talento humano como eje principal de la transformación de la sociedad ecuatoriana hacia el "Sumak Kawsay", que se llevara a cabo entre los días 22 y 26 de enero de 2013 en las ciudades de Milán Paris y Madrid; 2) "...reunión con el CNRS por parte de nuestra Embajada en París..", el 26 de enero de 2013; 3) "...participar como ponente en la sesión del día 28 de enero de 2013 del Segundo Seminario Internacional Cambio Climático, Finanzas Públicas y Política Social Universal...", a celebrarse en la ciudad de México del 28 al 30 de enero de 2013, por invitación de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe - CEPAL, a través de la División de Desarrollo Sostenible y Asentamientos Humanos (DDSAH) y la Unidad de Cambio Climático, como responsables del componente socioeconómico del Programa EUROCLIMA;

Que mediante Oficio Nro. SENESCYT-SN-2013-0077-CO, de fecha 17 de enero de 2013, René Ramírez Gallegos - Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; solicita al economista Augusto Xavier Espinosa Andrade - Ministro Coordinador de Conocimiento y Talento Humano, autorización para realizar la comisión de servicios al exterior durante los días comprendidos entre el 23 hasta el 29 de enero de 2013, para asistir a: 1) "...II Foro de Estudiantes Ecuatorianos en Europa", organizado por la SENESCYT, con el objeto de apoyar y fomentar el talento humano como eje principal de la transformación de la sociedad ecuatoriana hacia el "Sumak Kawsay", que se llevara a cabo entre los días 22 y 26 de enero de 2013 en las ciudades de Milán Paris y Madrid; 2) "...reunión con el CNRS por parte de nuestra Embajada en París..", el 26 de enero de 2013; 3) "...participar como ponente en la sesión del día 28 de enero de 2013 del Segundo Seminario Internacional Cambio Climático, Finanzas Públicas y Política Social Universal...", a celebrarse en la ciudad de México del 28 al 30 de enero de 2013, por invitación de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe - CEPAL, a través de la División de Desarrollo Sostenible y Asentamientos Humanos (DDSAH) y la Unidad de Cambio Climático, como responsables del componente socioeconómico del Programa EUROCLIMA; y,

Que es necesario designar a un funcionario para que subrogue al Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en el cumplimiento de sus atribuciones y deberes, durante el período que dure su ausencia.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Artículo 1.- Designar al doctor Rodrigo Fernando Cornejo León - Subsecretario General de Ciencia, Tecnología e Innovación (e), para que subrogue al Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a partir del día miércoles 23 hasta el día martes 29 del mes de enero de 2013.

Artículo 2.- El doctor Rodrigo Fernando Cornejo León, será responsable del cumplimiento de las competencias, atribuciones y deberes inherentes al funcionamiento de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, durante el período de subrogación.

Artículo 3.- Notificar con el contenido de este Acuerdo al máster Héctor Eduardo Rodríguez Chávez, así como al Coordinador General Administrativo y Financiero de la SENESCYT, para su óptima ejecución.

Artículo 4.- Notificar con el contenido del presente Acuerdo a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, para los fines pertinentes.

El presente Acuerdo entrará en vigencia los días establecidos para la subrogación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese y cúmplase.-

Dado, en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los veintiún (21) días del mes de enero de 2013.

f) René Ramírez Gallegos Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

SENESCYT.- Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Dirección.- 15 de febrero del 2013.- Firma: Ilegible.

No. 2013-003

René Ramírez Gallegos
SECRETARIO NACIONAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN

Considerando:

Que el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que 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 de la Constitución ibídem manifiesta 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que *"...La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación..."*

Que el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsable de los actos, contratos o resoluciones emanados de sus autoridad y establece para estas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de *"...e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones..."*;

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de Aplicación otorgan varias facultades a la máxima autoridad de las instituciones públicas, entre otras, disponer la elaboración de estudios y demás documentación precontractual; aprobar pliegos, autorizar el inicio de un proceso precontractual, llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto los procesos precontractuales determinados en los antes referidos cuerpos normativos, designar las comisiones técnicas, adjudicar, suspender, cancelar o declarar desierto, archivar o reaperturar los procesos precontractuales; y suscribir los contratos que por tales procesos se adjudiquen, así como los instrumentos que los modifiquen, amplíen, prorroguen o den por terminado por cumplimiento de obligaciones, por mutuo acuerdo de las partes o por decisión unilateral anticipada ante incumplimientos contractuales;

Que la Ley Orgánica del Servicio Público confiere facultades y atribuciones a la máxima autoridad de la Institución, las mismas que pueden ser delegables.

Que de acuerdo con lo previsto en los artículos 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 4 de su Reglamento General de aplicación, 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación se encuentra facultado para delegar atribuciones a servidores de la Institución que representa, cuando lo estime conveniente, resolución que será publicada en el Registro Oficial."

Que el numeral 6 del artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que para la aplicación de las disposiciones contenidas en el mismo, se observarán entre otros, los principios de descentralización y desconcentración pertinentes;

Que el 02 de febrero de 2011, mediante Acuerdo No. 4, el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organización por Procesos de la Secretaría Nacional de educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 150 de 24 de mayo de 2011;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 934 de 10 de noviembre de 2011, el Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado designó al economista René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión técnica, administrativa y financiera de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución, en lo atinente a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica del Servicio Público, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y más normativa vigente, por lo que es necesario delegar ciertas atribuciones a servidores de la Institución, de tal manera que estos tengan poder de decisión en aspectos administrativos, financieros, de talento humano entre otros; y,

Que es necesario dotar de agilidad a los procesos mencionados en el considerando precedente, acorde con los principios de celeridad, eficiencia y eficacia que rigen a la Administración Pública, a fin de satisfacer las necesidades internas para así lograr una buena gestión y garantizar la eficiencia a nivel institucional.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador:

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar a los siguientes servidores las atribuciones y facultades en las cuantías y asuntos que a continuación se determinan:

a) AL COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A:

- 1) Aprobar, modificar, reformar y/ ampliar el Plan Anual de Contrataciones PAC, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.
- 2) Disponer la contratación para la elaboración de estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos; y especificaciones técnicas necesarias para el inicio de todo proceso precontractual, de las unidades a su cargo.
- 3) Autorizar el inicio y aprobar los pliegos de todo procedimiento precontractual para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras de la SENESCYT y prestación de servicios cuya necesidad sea generada por las unidades a su cargo, y la prestación de servicios de consultoría cuando el presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, exceptuándose las contrataciones de consultoría que se realicen con consultores extranjeros que serán autorizados y aprobados directamente por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

- 4) Autorizar y suscribir las resoluciones de inicio, adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, reapertura o archivo de los procesos precontractuales antes citados; y la suscripción de los contratos, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, complementen, prorroguen, amplíen o terminen dichos contratos. Esta facultad incluye la expedición de todos los actos administrativos inherentes a los mismos como el cumplimiento de todos los trámites y actuaciones requeridas en la etapas precontractual, contractual y poscontractual autorizando entre otras las modificaciones contractuales requeridas, la designación de las comisiones técnicas y las que suscriban las actas de entrega recepción provisional, parcial y definitivas de contratos, así como la designación de Secretario del proceso, de ser el caso y administrador del contrato conforme lo establecido en la LOSNCP; y, en general todas las que requiera para los fines indicados.
 - 5) Designar mediante resolución el o los servidores públicos responsables de la administración y manejo del portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec.
 - 6) Otorgar a los administradores de contratos de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación claves para uso del portal de compras públicas para el registro y publicación de la información relacionada con la ejecución y seguimiento del contrato correspondiente.
 - 7) Autorizar y suscribir los instrumentos legales respecto a transferencias de dominio de bienes con otras entidades del sector público.
 - 8) Intervenir en los procesos de enajenación mediante remate, de bienes muebles e inmuebles de propiedad de esta Cartera de Estado, de conformidad con el procedimiento establecido en Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público y ejercer todas las demás facultades que este Reglamento prevé para la máxima autoridad de la entidad.
 - 9) Autorizar y suscribir las resoluciones de terminación anticipada y unilateral de contratos, terminaciones por mutuo acuerdo de las partes y todos los documentos que sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de los contratos suscritos por la SENESCYT.
 - 10) Autorizar y suscribir resoluciones, acciones de personal y más documentos legales, según corresponda relativos a: cambios administrativos, traslados temporales y definitivos, vacaciones, licencias con o sin remuneración, anticipos de remuneración, sanciones administrativas, comisión de servicios, declaración de vacantes por fallecimiento, permisos por maternidad, calamidad doméstica o enfermedad, horas extraordinarias y suplementarias; y, disponer la instauración de sumarios y audiencias administrativas a que hubiere lugar y realizar todas las actuaciones necesarias hasta la culminación de los trámites, autorización de comisiones de servicio con o sin remuneración, dentro y fuera del país tanto del personal de nombramiento como del personal de contrato, a excepción de nombramientos, renunciaciones, destituciones, remociones y encargos en los puestos de libre remoción.
 - 11) Suscribir contratos, resoluciones y acciones de personal relativas a: ingreso y renovación de contratos del personal de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación así como los instrumentos legales relacionados con traspasos del personal de la institución, con nombramiento y bajo la modalidad de servicios ocasionales a las instituciones creadas por procesos de fusión, de acuerdo a la normativa aplicable, previa autorización del Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
 - 12) Autorizar los gastos e inversiones y, en general, cualquier acto que comprometa fondos que estén contemplados en los presupuestos de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de conformidad con la normativa vigente.
 - 13) Contratar bajo régimen especial de comunicación social, ya sea por contratación directa o selección, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- b) AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A:**
- Las contrataciones de ínfima cuantía y demás contrataciones para la adquisición de bienes y prestación de servicios cuya necesidad sea generada por las unidades de la Coordinación General Administrativa Financiera, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, otorgándole para el efecto las atribuciones y facultades previstas en los numerales 3 y 4 del Coordinador General Administrativo Financiero.
- c) AL DIRECTOR/A FINANCIERO/A:**
- 1) Actuar como representante legal de la SENESCYT en todas las actuaciones que se realizaren ante el Servicio de Rentas Internas y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
 - 2) Expedir los actos administrativos que se requieran para dar cumplimiento al ordenación del pago.
 - 3) Autorizar la creación y reposición de fondos de caja chica y otros fondos requeridos por las diferentes unidades administrativas de la SENESCYT.
 - 4) Solicitar a los organismos pertinentes y autorizar a los servidores públicos competentes el uso de las claves de los sistemas financieros y demás que se utilicen en el ámbito de sus atribuciones. El Director Financiero responderá solidariamente por el uso indebido de las claves de los sistemas mencionados.
- d) AL DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO:**
- 1) Autorizar y suscribir, según corresponda, todos los actos administrativos relacionados con el talento

humano conjuntamente con la autoridad nominadora, excepto los que por este instrumento se delegan expresamente al Coordinador General Administrativo Financiero.

- 2) Solicitar la certificación presupuestaria para todos los procesos relacionados con la contratación del talento humano.
- 3) Solicitar a los organismos pertinentes y autorizar a los servidores públicos competentes el uso de las claves de talento humano, y demás que se utilicen en el ámbito de sus atribuciones. El Director de Talento Humano responderá solidariamente por el uso indebido de las claves de los sistemas mencionados.

e) AL DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN:

Autorizar el gasto y administrar los contratos relacionados con los procesos comunicacionales.

f) A LOS SUBSECRETARIOS/AS GENERALES, COORDINADOR/A GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA, COORDINADOR/A DE SABERES ANCESTRALES,

- 1) Realizar las contrataciones para la prestación de servicios cuya necesidad será generada por las unidades a su cargo, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, otorgándole para el efecto las atribuciones y facultades previstas en los numerales 2, 3 y 4 del Coordinador General Administrativo Financiero; y, las de prestación de servicios de consultoría cuando el presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, exceptuándose las contrataciones de consultoría que se realicen con consultores extranjeros que serán autorizados y aprobados directamente por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
- 2) Los Subsecretarios Generales quedan facultados para autorizar y suscribir convenios interinstitucionales con instituciones públicas del Ecuador, contratos que no se rijan por la Ley Orgánica de Servicio Público o por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, actas de finiquito derivadas de los contratos y convenios suscritos y en general aquellos de carácter administrativo, excepto en los casos conferidos a otros servidores en los términos de este Acuerdo, dentro del ámbito de sus atribuciones de conformidad con lo previsto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
- 3) La Coordinadora General de Asesoría Jurídica queda facultada para emitir criterios jurídicos y dar respuesta a consultas en temas legales, dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

g) A LOS COORDINADORES ZONALES:

Las contrataciones para la adquisición de bienes y prestación de servicios excepto consultoría cuya necesidad sea generada por las unidades a su cargo, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, otorgándole para el efecto las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Autorizar el inicio y aprobar los pliegos de todo procedimiento precontractual para la adquisición de bienes y prestación de servicios.
- b) Autorizar y suscribir las resoluciones de inicio, adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, reapertura o archivo de los procesos precontractuales antes citados; y la suscripción de los contratos, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, complementen, prorroguen, amplíen o terminen dichos contratos.

El Coordinador General Administrativo Financiero designará mediante resolución a los servidores públicos de cada Coordinación Zonal que serán responsables de la administración y manejo del portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec en cada zona desconcentrada.

h) AL COORDINADOR/A GENERAL DE PLANIFICACIÓN:

- 1) Autorizar a los servidores públicos de la SENESCYT las solicitudes de claves de SIPeIP y SIGOB.
- 2) Elaborar y poner en conocimiento del Secretario Nacional para su aprobación el Plan Anual de Política Pública-PAPP y sus reformas.
- 3) Previo visto bueno del Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, realizar las modificaciones presupuestarias de los proyectos de inversión y de gasto corriente, conforme a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas y la Secretaría Nacional de Planificación.
- 4) Dirigir y coordinar el diseño de los proyectos de inversión de la SENESCYT actualizado y con el seguimiento técnico respectivo a este nivel.
- 5) Elaborar reportes sobre resultados logrados con los proyectos en ejecución con la finalidad de alimentar el Sistema de Gestión por Resultados (GPR) y proveer informes ejecutivos de resultados.
- 6) Organizar y mantener actualizado los reportes de información sobre gasto corriente e inversiones de la entidad.

Artículo 2.- Los Subsecretarios Generales, Subsecretarios, Coordinadores Generales, Coordinadores Zonales, Coordinador de Saberes Ancestrales, Director de Auditoría Interna y de Comunicación Social quedan facultados para solicitar a la autoridad correspondiente que el personal a su cargo pueda laborar fuera de la jornada legal de trabajo

cuando las necesidades institucionales lo requieran y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente, la ejecución y pago de horas suplementarias y/o extraordinarias, viáticos, movilización, subsistencias, alimentación, comisión de servicios del personal a su cargo.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Previo al inicio de los procesos de contratación de consultorías los servidores delegados deberán solicitar autorización al señor Secretario Nacional. Dentro de los procesos de contratación pública, la elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas, estudios de mercado y presupuesto referencial son de exclusiva responsabilidad de la unidad requirente. Los términos de referencia deberán estar debidamente sustentados y en éstos deberá constar el nombre, firma y sumilla del servidor que los elabora, revisa y de la autoridad correspondiente que los aprueba.

Segunda.- Previo a la suscripción de toda resolución, contrato, convenio, o cualquier instrumento jurídico que por este instrumento se delega se deberá contar con la respectiva revisión y sumilla de la Coordinadora General de Asesoría Jurídica.

Tercera.- El servidor a quien el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación hubiere delegado sus funciones deberá constatar la cabal y completa existencia de la documentación de soporte, que a su vez deberá ser archivada en el expediente respectivo, sin perjuicio de los controles que deba realizar el Director Financiero dentro de su competencia.

Cuarta.- El Coordinador General Administrativo Financiero podrá ejercer cualquiera de las facultades y atribuciones delegadas al Director Financiero, Director de Talento Humano y Director Administrativo en ausencia de ellos o cuando así lo considere pertinente.

Quinta.- Los servidores a los cuales el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación hubiere delegado sus funciones responderán directamente de los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación y observarán para el efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias para lo cual deberán informar trimestralmente al Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de todos los actos realizados en función de su delegación.

Sexta.- En las resoluciones administrativas y más actos realizados por los servidores a quienes el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación hubiere delegado sus funciones, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la máxima autoridad para lo cual se utilizará la siguiente frase: "POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN".

Séptima.- La máxima autoridad se reserve el derecho de hacer uso de las atribuciones delegadas, cuando lo estime pertinente.

Octava.- En caso de supresión de cargos o de cambio de denominación de los mismos, las delegaciones se entenderán efectuadas en aquellos cargos que tengan autoridad y responsabilidades equivalentes de aquellos que se han citado en el presente Acuerdo para la delegación de sus atribuciones, hasta tanto se expida el nuevo acto administrativo que las reasigne.

Novena.- Disponer que el presente Acuerdo sea publicado en el portal de COMPRASPUBLICAS, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Décima.- De la ejecución del presente Acuerdo encárguese a los Subsecretarios Generales, Coordinadores, Coordinadores Generales y Zonales, Directores Administrativo, Financiero, de Talento Humano, de Auditoría Interna y de Comunicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera.- Derogar el Acuerdo No. 2011-058 de 07 de septiembre de 2011 y más normas internas de igual o inferior jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y Publíquese.-

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los veintidós (22) días del mes de enero del 2013

f.) René Ramírez Gallegos Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

SENESCYT.- Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Dirección.- 15 de febrero del 2013.- Firma: Ilegible.

No. 2013-004

René Ramírez Gallegos
SECRETARIO NACIONAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN

Considerando:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que 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 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: "*...Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una*

potestad estatal (...). Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución...”;

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

Que el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 298, de 12 de octubre de 2010, establece que: “...La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior...”;

Que el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones y obligaciones a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, una de ellas la de: “...e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...”;

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de servicios públicos por parte de la iniciativa privada, establece: “...DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.- Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común...”;

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

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, señala que: “...LA DELEGACION DE ATRIBUCIONES.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el

Registro Oficial. (...) Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, designa a René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 2011- 049, de 16 de agosto de 2011, el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (E), califica al Proyecto “PROMETEO VIEJOS SABIOS”, como emblemático de la SENESCYT;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 2012-038, de 04 de mayo del 2012, el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, expidió el Reglamento para la movilidad e intercambio de docentes investigadores internacionales y expertos de alto nivel dentro del marco del Proyecto “Prometeo Viejos Sabios” de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que mediante Resolución Nro. 2012-012, de 07 de mayo del 2012, el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, expidió el Instructivo de aplicación del Reglamento para la movilidad e intercambio de docentes investigadores internacionales y expertos de alto nivel dentro del marco del Proyecto “Prometeo Viejos Sabios” de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que mediante memorando Nro. SENESCYT-SN-2013-0038-MI, de 05 de febrero de 2013, el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, por los derechos que representa y en función de sus atribuciones, delega “...a el/la Gerente del Proyecto PROMETEO, la Facultad de suscribir contratos de servicios profesionales y convenios celebrados para la vinculación y financiamiento de los investigadores Prometeo con las diferentes instituciones del Estado, para mejorar los procesos de reclutamiento...” y,

Que es necesario dotar de agilidad a los procesos mencionados en el considerando precedente, acorde con los principios de celeridad, eficiencia y eficacia que rigen a la Administración Pública, a fin de satisfacer las necesidades internas para así lograr una excelente gestión y garantizar la eficiencia a nivel institucional.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador.

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar a el/la Gerente del Proyecto “Prometeo Viejos Sabios”, la suscripción de los siguientes instrumentos jurídicos:

1. Los contratos civiles de prestación de servicios profesionales o técnicos especializados, con los

docentes investigadores y expertos de alto nivel internacionales que cumplan una labor de investigación relacionada a la asesoría científica, difusión y transferencia de conocimientos en las distintas instituciones públicas de acogida para realizar actividades enmarcadas dentro del Proyecto Prometeo Viejos Sabios, en áreas estratégicas del país; y,

2. Los convenios y las actas de terminación o finiquito, con las distintas instituciones públicas de acogida para los docentes investigadores y expertos de alto nivel internacionales que cumplan una labor de investigación relacionada a la asesoría científica, difusión y transferencia de conocimientos en áreas estratégicas del país, que realizan actividades enmarcadas dentro del Proyecto "Prometeo Viejos Sabios".

Artículo 2.- En ejercicio de la presente delegación, el/la Gerente del Proyecto "Prometeo Viejos Sabios", deberá proceder en armonía con las políticas de la SENESCYT, y, las instrucciones impartidas por la máxima autoridad, a quien informará mensualmente por escrito, los actos o hechos administrativos adoptados

Artículo 3.- Los instrumentos jurídicos que se suscriban por la presente delegación serán consideradas como emitidos por la máxima autoridad. El o la Gerente del Proyecto "Prometeo Viejos Sabios", será personal y directamente responsable de las decisiones y omisiones tomadas en ejercicio de esta delegación; así como del cumplimiento de las atribuciones y facultades inherentes a la presente delegación.

Si en ejercicio de su delegación violare la ley o los reglamentos o se apartaren de las instrucciones que recibiere el o la Gerente del Proyecto "Prometeo Viejos Sabios", será civil, administrativa y penalmente responsable por sus actuaciones.

Artículo 4.- En todos los instrumentos jurídicos que se suscriban por motivo de la delegación del presente Acuerdo, se hará constar la frase: "POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN".

Artículo 5.- Notificar con el contenido de este Acuerdo a el o la Gerente del Proyecto "Prometeo Viejos Sabios", para su óptima ejecución.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los seis (06) días del mes de febrero de 2013.

Notifíquese y Publíquese.-

f.) René Ramírez Gallegos, Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

SENESCYT.- Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Dirección.- 15 de febrero del 2013.- Firma: Ilegible.

No. 2013-005

René Ramírez Gallegos
SECRETARIO NACIONAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN

Considerando:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que 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 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal (...). Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

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

Que el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 298, de 12 de octubre de 2010, establece que: "La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior (...)";

Que el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones y obligaciones a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, una de ellas la de: "(...).e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)";

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, establece: "DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.- Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común.";

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

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *“LA DELEGACION DE ATRIBUCIONES.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. (...) Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”;*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, designa a René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que mediante Acuerdo Nro. 2011-084, de fecha 24 de noviembre de 2011, el señor Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación designó al doctor Carlos Daniel Suárez Procel, como Coordinador Zonal 1 de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, con sede en la ciudad de Ibarra.

Que es necesario en razón del territorio delegar a un funcionario de la Coordinación Zonal 1 de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, para que suscriba convenios marco de cooperación interinstitucional.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva:

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar a Carlos Daniel Suárez Prócel, Coordinador Zonal 1 de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, para que suscriba el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional a celebrarse entre el Ministerio Coordinador de Seguridad, la Secretaría Técnica del Plan Ecuador y esta Cartera de Estado en la ciudad de Tulcán el 13 de febrero del 2013.

Artículo 2.- Si en ejercicio de la presente delegación el citado funcionario violare la ley o los reglamentos, será civil, administrativa y penalmente responsable por sus actuaciones.

Artículo 3.- En el instrumento jurídico a suscribirse por motivo de la delegación del presente Acuerdo, se hará constar la frase: **“POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN”.**

Artículo 4.- Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo, a Carlos Daniel Suárez Prócel, Coordinador Zonal 1 de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los ocho (08) días del mes de febrero de 2013.

Notifíquese y Publíquese.-

f.) René Ramírez Gallegos Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

SENESCYT.- Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Dirección.- 15 de febrero del 2013.- Firma: Ilegible.

No. 012

**Gladys Lorena Tapia Núñez
MINISTRA DEL AMBIENTE**

Considerando:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que, el numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que pueden causar impactos ambientales, debe previamente a su ejecución ser calificados, por los organismos descentralizados de control, conforme con el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme así lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y privado;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado que pueda producir impactos ambientales;

Que, de acuerdo al artículo 20 del Sistema Único de Manejo Ambiental, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades o proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada, minimizando y/o compensando estos impactos a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 100 del 27 de julio del 2012, publicado mediante Registro Oficial No. 766 del 14 de agosto del 2012, se delega a los Directores Provinciales para que a nombre y representación de la Ministra del Ambiente se ejerza la promulgación de Licencias Ambientales para proyectos, obras u actividades, con excepción de los considerados estratégicos o de prioridad nacional, los cuales serán tramitados en la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente; promulgación de Licencias Ambientales para proyectos mineros referentes a: Materiales de construcción, áreas de libre aprovechamiento; promulgación de Licencias Ambientales para proyectos hidrocarburíferos referentes a: Estaciones de servicio, centros de acopio de GLP, plantas de almacenamiento de GLP, depósitos de almacenamiento de combustible, plantas de producción de aceites y lubricantes y plantas de tratamiento o reciclaje de aceites usados; y, promulgación de licencias ambientales para el transporte y almacenamiento de sustancias químicas y desechos peligrosos, prestación de servicios para el manejo de desechos peligrosos y gestión de desechos sólidos.

Que, mediante oficio s/n del 10 de diciembre del 2009, la Compañía GRAMADA S.A., solicita a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, la emisión del Certificado de Intersección para el proyecto Ex-Post "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", ubicada en el Sector de Sabana Grande Isla Gavilán, parroquia Chongón, Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas;

Que, mediante oficio No. MAE-DPGSELRB-2009-2045 del 31 de diciembre de 2009, la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente comunica a la compañía GRAMADA S.A. que el proyecto Ex-Post "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", ubicada en el Sector de Sabana Grande Isla Gavilán, parroquia Chongón, Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas, NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, cuyas coordenadas UTM en Datum WGS-84, Zona 17 Sur, son

PUNTOS	X	Y
1	592004	9722739
2	592915	9722850
3	592611	9721321
4	592188	9720458
5	591000	9720730
6	590420	9721296
7	592156	9722087

Que, mediante oficio s/n de 16 de marzo del 2010, la Compañía GRAMADA S.A. remite a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental del proyecto Ex-Post "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", ubicada en el Sector de Sabana Grande Isla Gavilán, parroquia Chongón, Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas;

Que, mediante oficio MAE-DPGSELRB-2010-1201 del 16 de abril del 2010 y sobre la base del Informe Técnico No. MAE-DPGSELRB-2010-1680 del 12 de abril del 2010, la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, aprueba los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental del proyecto Ex-Post "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", ubicada en el Sector de Sabana Grande Isla Gavilán, parroquia Chongón, Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas;

Que, de conformidad al Decreto Ejecutivo 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 de 8 de mayo del 2008, el proceso de participación social del proyecto Ex-Post "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", ubicada en el Sector de Sabana Grande Isla Gavilán, parroquia Chongón, Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas; se realizó mediante presentación pública el día 14 de abril del 2011, en el Puesto de Auxilio de inmediato en el sector Sabana Grande, Parroquia Chongón, Cantón Guayaquil, provincia del Guayas;

Que, mediante oficio s/n del 24 de agosto de 2010, la Compañía GRAMADA S.A., remite a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto Ex-Post "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", ubicada en el Sector de Sabana Grande Isla Gavilán, parroquia Chongón, Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas;

Que, mediante oficio No. MAE-DPGSELRB-2010-3417 del 02 de diciembre de 2010, la Dirección Provincial del Guayas y Regional de Guayas, Santa Elena, Los Ríos y Bolívar comunica al representante legal de la Camaronera GRAMADA S.A., que por presentar inconsistencia con el representante legal, no se procede al análisis y evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Ex-Post "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", ubicada en el Sector de Sabana Grande Isla Gavilán, parroquia Chongón, Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas;

Que, mediante oficio s/n del 07 de enero de 2011, la Compañía GRAMADA S.A., remite a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto Ex-Post "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", ubicada en el Sector de Sabana Grande Isla Gavilán, parroquia Chongón, Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas;

Que, mediante oficio No. MAE-DPGSELRB-2011-0756 de fecha 06 de abril de 2011, la Dirección Provincial del Guayas y Regional de Guayas, Santa Elena, Los Ríos y Bolívar sobre la base Informe Técnico No. MAE-DPGSELRB-2011-1040 del 05 de abril de 2011, observa el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto Ex-Post "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", ubicada en el Sector de Sabana Grande Isla Gavilán, parroquia Chongón, Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas;

Que, mediante oficio s/n del 30 de junio de 2011, la Compañía GRAMADA S.A., remite a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental del proyecto Ex-Post "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", ubicada en el Sector de Sabana Grande Isla Gavilán, parroquia Chongón, Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas;

Que, mediante oficio No. MAE-DPGSELRB-2011-1973 de fecha 08 de agosto de 2011, la Dirección Provincial del Guayas y Regional de Guayas, Santa Elena, Los Ríos y Bolívar sobre la base Informe Técnico No. MAE-DPGSELRB-2011-0275 del 12 de julio de 2011, emite criterio favorable del Estudio de Impacto Ambiental del proyecto Ex-Post "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", ubicada en el Sector de Sabana Grande Isla Gavilán, parroquia Chongón, Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas;

Que, mediante oficio s/n del 30 de octubre de 2012, la Compañía GRAMADA S.A., remite a la Dirección

Provincial del Guayas y Regional de Guayas, Santa Elena, Los Ríos y Bolívar las papeletas de depósito No. 219786554, por el valor de de USD 918,00 correspondiente a la tasa del 1 x mil del costo del proyecto Ex-Post "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", ubicada en el Sector de Sabana Grande Isla Gavilán, parroquia Chongón, Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas y papeleta de depósito No. 213614639, por valor de USD 160 dólares correspondiente a la tasa de seguimiento ambiental y póliza No. 0000082840 de garantía de fiel cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental, por la suma asegurada de USD 13,790.00;

En uso de las atribuciones establecidas en el Acuerdo Ministerial No. 100 del 27 de julio del 2012, publicado mediante Registro Oficial No. 766 del 14 de agosto del 2012, El Director Provincial del Guayas a nombre y representación de la Ministra del Ambiente,

Resuelve:

Art. 1. Aprobar el Estudio de Estudio de Impacto Ambiental Ex Post y Plan de Manejo Ambiental del proyecto "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", sobre la base del oficio No. MAE-DPGSELRB-2011-1973 de fecha 08 de agosto de 2011 e Informe Técnico No. MAE-DPGSELRB-2011-0275 del 12 de julio de 2011.

Art. 2. Otorgar Licencia Ambiental a la Compañía GRAMADA S.A., para la ejecución del proyecto Ex-Post "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", ubicada en el Sector de Sabana Grande Isla Gavilán, parroquia Chongón, Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas;

Art. 3. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental Ex Post y Plan de Manejo Ambiental, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establecen los artículos 27 y 28 del Sistema Único de Manejo Ambiental SUMA, de Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Notifíquese con la presente resolución al representante legal de la Compañía GRAMADA S.A., y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta Resolución se encarga a la Subsecretaría de Calidad Ambiental y a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente.

Comuníquese y publíquese,

Dado en Guayaquil, a 28 de diciembre del 2012.

f.) Ignacio Cordero Mendoza, Director Provincial del Ambiente del Guayas.

MINISTERIO DEL AMBIENTE No. 012

LICENCIA AMBIENTAL PARA EL PROYECTO EX-POST "CAMARONERA GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", UBICADA EN EL SECTOR DE SABANA GRANDE ISLA GAVILÁN, PARROQUIA CHONGÓN, CANTÓN GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS.

El Ministerio del Ambiente, en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional y en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental a favor de GRAMADA S.A., en la persona de su representante legal, para el proyecto "Camaronera GRANJAS MARINAS DOBLE "A" GRAMADA S.A.", en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobados.

En virtud de lo expuesto, GRAMADA S.A., se obliga a:

1. Cumplir estrictamente lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental.
2. Realizar el monitoreo interno y enviar los reportes de monitoreo semestrales al Ministerio del Ambiente conforme a los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.
3. Utilizar en la ejecución del proyecto, procesos y actividades, tecnologías y métodos que mitiguen, y en la medida de lo posible, prevengan los impactos negativos al ambiente.
4. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus concesionarias o subcontratistas.
5. Presentar al Ministerio del Ambiente, los informes de las auditorías ambientales de cumplimiento con el Plan de Manejo Ambiental, que incluya las actualizaciones correspondientes un año después del inicio de las actividades de ejecución del proyecto, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 60 y 61 del título IV, capítulo IV sección I del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.
6. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de esta licencia.
7. Cumplir con la normativa ambiental local y nacional vigente.
8. Cancelar el pago por servicios ambientales de seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme lo establecido

en el Acuerdo Ministerial No. 068 de 26 de abril de 2010, que modifica los valores establecidos en el ordinal V, artículo 11, Título II, Libro IX del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, referente a los Servicios de Gestión y Calidad Ambiental. En caso de ser necesario otros seguimientos ambientales, esta Cartera de Estado notificará los valores correspondientes a cancelar de conformidad con la normativa vigente.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental es desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del proyecto.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, y tratándose de acto administrativo, por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias

Dado en Guayaquil, a 28 de diciembre del 2012.

f.) Ignacio Cordero Mendoza, Director Provincial del Ambiente del Guayas.

MINISTERIO DEL AMBIENTE.- Dirección Provincial del Guayas.- Esta xerocopia es igual a su original que reposa en el archivo de la Dirección Provincial del Guayas y al que me remito en caso necesario.- Guayaquil 05/02/2013.- Firma: Ilegible.

No. 006-NG-DINARDAP-2013

EL DIRECTOR NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

Considerando:

Que el inciso primero del artículo 233 de la Constitución de la República especifica: "*Ninguna servidora ni 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.*";

Que el inciso primero del artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público de la

Contraloría General del Estado establece: *“Es obligación de la máxima autoridad de cada entidad u organismo, el orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para uso y que se hallen en poder de la entidad a cualquier título: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General y el propio organismo o entidad...”*;

Que por Acuerdo No. 39, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre de 2009, la Contraloría General del Estado emite las *“Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público”*, en cuyo subgrupo 100-02, sobre los objetivos del control interno, determina: *“El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos: - Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia (...) - Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. - Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.”*;

Que a través del Acuerdo No. 7, publicado en el Registro Oficial No. 60 de 11 de abril de 2003, la Contraloría General del Estado expide el *“Reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades, de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos”*, que en el inciso segundo de la Disposición Transitoria Única dispone que las entidades del sector público se sujetarán a las normas generales del Reglamento citado, sin perjuicio de que, para facilitar su aplicación, dicten las regulaciones e instructivos específicos que se requieran en cada caso particular;

Que acorde al artículo 20 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, los Registros Mercantiles serán organizados y administrados por la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos;

Que el segundo artículo innumerado de la Sección I, referente al Registro de Datos Crediticios, de la misma Ley crea el Registro de Datos Crediticios;

Que el artículo 31 de la ley ibidem señala las atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, entre las cuales están: *“1. Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta Ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas...”*;

Que por medio de la Resolución No. 038-DN-DINARDAP-2011 de 27 de abril de 2011 la Dirección

Nacional de Registro de Datos Públicos expidió el *“Estatuto Orgánico Funcional de Gestión por Procesos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos”*, el mismo que en el literal e) e i) del subnumeral 17.2 del artículo 17, sobre las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación de Desarrollo Organizacional, contempla: *“Establecer procedimientos acorde con las leyes y reglamentos tanto internos como lo que rigen el sector público, a efecto de que las adquisiciones estén enmarcadas en un proceso transparente y ágil”* y *“Controlar el adecuado uso de los bienes del estado en base a la normativa emitida por la Contraloría General del Estado.”*;

Que es necesario establecer los parámetros legales que regulen el uso, movilización, mantenimiento y control de los vehículos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, así como de sus Direcciones Regionales y Unidades Operativas Desconcentradas;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 126 de 28 de febrero de 2011, el Ing. Jaime Guerrero Ruíz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, designó al infrascrito doctor Willians Saud Reich como Director Nacional de Registro de Datos Públicos;

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, resuelve expedir la siguiente:

NORMA DE USO, MOVILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

ÁMBITO, DEFINICIONES Y ADMINISTRACIÓN

Art. 1.- Objeto.- El objeto de la presente es normar el correcto uso, movilización, mantenimiento, control y custodia del parque automotor de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Se sujetarán a las disposiciones de la presente Norma las autoridades y servidores de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, así como los funcionarios de sus Direcciones Regionales y Unidades Operativas Desconcentradas, a cuyo cargo estén los respectivos vehículos.

Art. 3.- Definiciones.- Para los propósitos de aplicación de la presente, se entenderá por:

DINARDAP: Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Técnico de Servicios Generales.- Funcionario de la Dirección Administrativa designado para gestionar el parque automotor de la institución.

Encargado de los Asuntos Administrativos.- Funcionario de las Direcciones Regionales o Unidades Operativas Desconcentradas designado para gestionar el parque automotor de las mismas.

Conductor: Chofer con licencia profesional, servidor de la Dirección, debidamente capacitado, responsable del cuidado y mantenimiento preventivo básico del automotor. A su vez estará obligado al cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes relacionados al tránsito y transporte terrestre.

Parque Automotor: Conformado por los vehículos que están a cargo de la DINARDAP.

Vehículos: Automóviles registrados y matriculados a nombre de la Institución, así como los que son objeto de contratos de comodato suscritos con otras Instituciones del Sector Público, y también aquellos que se hallen en poder de la Entidad bajo cualquier otro título como: depósito, custodia, entrega gratuita, donaciones u otros semejantes.

Art. 4.- De la Administración.- La administración del parque automotor asignado o perteneciente a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos se ejercerá a través de la Dirección Administrativa, en sujeción a los procedimientos establecidos y normas legales aplicables.

Art. 5.- Utilización de los Vehículos.- Los vehículos pertenecientes a la DINARDAP se destinarán exclusivamente al cumplimiento de labores Institucionales, y, de ser el caso, para la atención de emergencias nacionales o locales en estricta sujeción a las normas legales vigentes.

Art. 6.- Placas Oficiales y Logotipo.- Los vehículos de la DINARDAP llevarán las placas oficiales, así como el logotipo Institucional; sin embargo, por motivos de seguridad, podrá exceptuarse de esta disposición el vehículo asignado a la máxima autoridad de la DINARDAP así como los proporcionados a su equipo de seguridad inmediata.

CAPÍTULO II

CONTROL, MOVILIZACIÓN, REGISTRO Y MANTENIMIENTO

Art. 7.- Orden de Movilización.- La Dirección Administrativa de la DINARDAP emitirá las órdenes de movilización para el uso de los vehículos asignados a la Entidad en la ciudad de Quito. Esta orden será de carácter oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, a excepción de lo dispuesto por el artículo 11 de la presente, y no podrán ser utilizados para actividades ajenas al servicio público.

En el caso que se requiera una orden de movilización para cumplir una comisión que implique viáticos y subsistencias, con al menos 48 horas de anticipación, se adjuntará a la solicitud un informe autorizado por el superior inmediato, que contendrá el detalle de los lugares que deben visitar.

Las órdenes de movilización de los vehículos de las Direcciones Regionales y las Unidades Operativas Desconcentradas de la DINARDAP serán emitidas por sus máximas autoridades.

Art. 8.- Información Necesaria para la Orden de Movilización.- Para un mejor control y seguimiento de las órdenes de movilización, su solicitud será mediante un formulario que contendrá los siguientes datos:

- a) Identificación de la Entidad, antecedendo a la misma el encabezamiento siguiente "Orden de Movilización No."
- b) Lugar, fecha y hora de emisión de la orden;
- c) Motivo de la movilización;
- d) Lugar de origen y destino;
- e) Tiempo de duración de la comisión;
- f) Nombres, apellidos y número de cédula del conductor y el servidor público, responsables del vehículo;
- g) Descripción de las principales características del vehículo como: marca, color, número de placas de identificación y de matrícula;
- h) Aval técnico-mecánico del vehículo firmado por el Técnico de Servicios Generales, o por el funcionario encargado de los asuntos administrativos en las Direcciones Regionales o Unidades Operativas Desconcentradas, según el caso; y,
- i) Firma del Director Administrativo, Director Regional, Registrador Mercantil o Registrador de Datos Crediticios, según sea el caso.

Art. 9.- Retiro de las Órdenes de Movilización.- El Director Administrativo, los Directores Regionales, los Registradores Mercantiles y el Registrador de Datos Crediticios, en su caso, retirarán las órdenes de movilización a quienes incumplan con lo previsto en este Reglamento.

Art. 10.- Prohibición de Movilización.- No podrán movilizarse los vehículos sin contar con su respectiva Orden de Movilización.

Con el propósito de verificar el cumplimiento de esta disposición, el Técnico de Servicios Generales de la DINARDAP y el encargado de los asuntos administrativos de las Direcciones Regionales o Unidades Operativas Desconcentradas, en su caso, efectuarán el control de dichas órdenes; a su vez, presentarán al Director Administrativo de la DINARDAP un informe mensual al respecto, sin perjuicio de que dicha autoridad la pueda solicitar en cualquier momento.

Art. 11.- Orden de Movilización para Labores Oficiales fuera de Jornada Ordinaria.- En el caso de requerir vehículos institucionales para labores oficiales fuera de la jornada ordinaria de trabajo, los funcionarios asignados deberán portar la orden de movilización conferida privativamente por el Coordinador General de Desarrollo Organizacional, Directores Regionales, Registradores Mercantiles; y, Registrador Crediticio, en su caso, en la cual se detallará la información establecida en el artículo 8 de este Reglamento.

Dicha orden tendrá una validez no mayor a 5 días hábiles.

Art. 12.- Registro y Control.- Para fines de control, registro y seguimiento, el Técnico de Servicios Generales de la DINARDAP y los encargados de los asuntos

administrativos tanto de las Direcciones Regionales como de las Unidades Operativas Desconcentradas, deberán mantener los siguientes formularios y registros:

- a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- b) Control de mantenimiento.
- c) Orden de movilización.
- d) Informe diario de movilización de cada vehículo.
- e) Parte de novedades y accidentes.
- f) Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- g) Orden de provisión de combustibles y lubricantes.
- h) Registro de entrada y salida de los vehículos.
- i) Libro de novedades.
- j) Acta de entrega recepción de los vehículos.
- k) Valoración de los vehículos

Art. 13.- Registro de Utilización del Vehículo.- Los conductores deberán mantener un registro sobre la utilización del vehículo a su cargo, a efectos de contar con una información actualizada.

Art. 14.- Mantenimiento Preventivo y Correctivo.- El mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, previo el cumplimiento del proceso determinado en el literal b) del artículo anterior, se lo realizará de forma programada, en los talleres debidamente calificados por la Institución.

Para el efecto se observarán las siguientes normas:

a) El conductor que tenga el vehículo bajo su custodia, revisará y controlará diariamente los niveles de aceite, agua, líquido de frenos, enfriamiento, luces, baterías, presión de neumáticos y el estado de las demás partes y piezas, además efectuará el aseo interior y exterior del vehículo. Igualmente es responsable de comunicar oportunamente sobre la necesidad de lavado, engrasado y pulverizado, cambio de aceites, filtros, revisión del encendido, chequeo de todas las partes mecánicas y eléctricas del vehículo.

El conductor será responsable en caso que se produjere algún daño en el vehículo por incumplimiento a estas obligaciones. Asimismo será corresponsable la persona que autorizó la movilización de un vehículo con desperfectos; y.

b) Los servicios de limpieza, lubricación y chequeo de los vehículos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos se realizarán por disposición del Director Administrativo, los Directores Regionales, Registradores Mercantiles o Registrador de Datos Crediticios, en su caso, para lo cual se emitirá el formulario denominado "Orden de Trabajo" el cual será el único documento que autorice llevar un vehículo al taller mecánico.

El formulario de "Orden de Trabajo" para el mantenimiento o reparación del vehículo contendrá la siguiente información:

- a) Tipo de orden: "mantenimiento" o "reparación";
- b) Número de orden;
- c) Estado mecánico;
- d) Fecha de cambio de piezas o repuestos;
- e) Taller en que se ejecuta el trabajo;
- f) Extracto de la factura y número de orden;
- g) Kilometraje a la fecha; y,
- h) Fecha y kilometraje en que debe realizarse el cambio de lubricante.

Al cumplir con el ingreso del vehículo en las instalaciones del taller previsto, el conductor se encargará de exigir la constancia escrita de la recepción, la cual detallará el objeto del ingreso, sus condiciones mecánicas y sus accesorios.

Los vehículos con garantía técnica serán llevados a los talleres designados por la compañía proveedora para su reparación y mantenimiento.

El conductor será el responsable de efectuar el seguimiento de la reparación o mantenimiento del vehículo hasta que éste sea entregado por la entidad o taller que preste el servicio, firmando la factura que acredite su conformidad.

Es menester considerar que al momento en que se lleve a cabo dicha recepción, el técnico de servicios generales y el técnico de inventarios comprobarán el cumplimiento de lo solicitado y realizarán el ingreso del vehículo de la Entidad. Para las Direcciones Regionales y las Unidades Operativas Desconcentradas, los servidores encargados de los asuntos administrativos serán los responsables de cumplirlo.

Si al efectuarse lo indicado por la "Orden de Trabajo" se descubre la necesidad de un trabajo adicional, el conductor responsable lo comunicará inmediatamente, a través de un informe, al Director Administrativo, Director Regional, Registrador Mercantil o Registrador de Datos Crediticios, en su caso, para que expida la correspondiente orden de alcance.

Las conclusiones sobre los trabajos ejecutados en el vehículo, la solicitud original de reparación o mantenimiento del mismo, la factura y el acta de entrega-recepción emitida por el taller mecánico, serán documentos de soporte que deberán archivar en la Dirección Financiera para proceder al pago por estos servicios.

Se exceptúa de este procedimiento a las fallas mecánicas ocurridas fuera de la ciudad, en las que el funcionario, a cuyo cargo está el vehículo, dispondrá la reparación y adquisición de los repuestos necesarios, y a su vez notificará lo ocurrido, de forma inmediata, al Director Administrativo, los Directores Regionales, Registradores Mercantiles o Registrador de Datos Crediticios, en su caso. Para que se pueda disponer el reintegro de los gastos efectuados por dicha reparación, el funcionario deberá elevar un informe adjuntando los respectivos comprobantes justificativos.

Art. 15.- Abastecimiento de Combustibles.- Se establecerá el control de consumo, con referencia al rendimiento medio de kilómetro por galón, utilizando el formulario y la orden de provisión de combustibles.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL DE CONDUCCIÓN

Art. 16.- Personal de Conducción.- El Director de Talento Humano de la DINARDAP o los funcionarios responsables de la gestión administrativa financiera de los Registros Mercantiles o del Registro de Datos Crediticios, en su caso, serán los encargados de seleccionar al personal de conducción para que el Director Nacional, el Registrador Mercantil o el Registrador de Datos Crediticios, respectivamente, proceda a su nombramiento o contratación correspondiente.

Dicho personal deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Licencia de conducir con categoría E;
- b) Experiencia mínima de cinco años;
- c) Examen médico anual de reflejos visuales;
- d) Certificados de trabajo, honorabilidad y conducta;
- e) Prueba de conducción;
- f) Aquellos establecidos para el ingreso al sector público; y,
- g) Los demás dispuestos por la normativa legal vigente.

Art. 17.- Rotación de Conductores.- En la nómina se mantendrá una dotación mínima de conductores a fin de reemplazar a quienes gocen de vacaciones, permisos o licencias por enfermedad o calamidad doméstica, los cuales serán autorizados por el Técnico de Servicios Generales o el encargado de los asuntos administrativos de las Direcciones Regionales o las Unidades Operativas Desconcentradas.

Art. 18.- Distribución de los Vehículos.- El Técnico de Servicios Generales o los funcionarios encargados de los asuntos administrativos de las Direcciones Regionales y las Unidades Operativas Desconcentradas de la DINARDAP, administrarán el uso de las unidades automotrices con fines institucionales y serán los responsables directos de contar con un stock de repuestos y accesorios propios para el buen funcionamiento de los vehículos de la Entidad.

Art. 19.- Seguros de los Vehículos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.- Además del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), los vehículos de la DINARDAP y sus Unidades Operativas Desconcentradas estarán asegurados por accidentes, robos y riesgos contra terceros. Las pólizas serán contratadas con compañías nacionales, en las condiciones más adecuadas y favorables a los intereses institucionales, de conformidad con la legislación vigente.

Cabe señalar que el aseguramiento del vehículo, así como su matriculación, estarán a cargo de la Dirección Administrativa de la DINARDAP y de los funcionarios encargados de los asuntos administrativos y financieros en las Direcciones Regionales y las Unidades Operativas Desconcentradas.

Art. 20.- Notificación de Percances.- En caso de accidentes de tránsito, robos, daños, etc., producidos en los vehículos de la DINARDAP, los conductores o funcionarios responsables de los mismos, dentro de las 24 horas subsiguientes, comunicarán el percance a la Dirección Administrativa, la cual tramitará en un plazo máximo de 12 horas la reclamación correspondiente a la compañía aseguradora y, al mismo tiempo, remitirá el informe pertinente acompañando toda la documentación que tuvieren al respecto al Director del Departamento Jurídico para que elabore un documento que determine el pago del deducible o la necesidad de formular las acciones que procedan en defensa de los intereses de la Institución.

Una vez determinada la responsabilidad del siniestro de conformidad con las leyes vigentes, los costos deducibles por siniestro de los vehículos la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos serán cubiertos de la siguiente manera:

- a) En el caso de infracciones de tránsito, el pago de la multa corresponde exclusivamente al conductor que las cometió; y,
- b) En los casos contemplados en los incisos anteriores, la DINARDAP ejercerá en forma inmediata el derecho de repetición contra las personas responsables del daño producido, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales.

De haber varios responsables, todos quedarán solidariamente obligados al reembolso del monto total pagado, que incluye los intereses legales desde la fecha del pago y las costas judiciales.

Cuando no se llegue a determinar la responsabilidad del siniestro, el costo del deducible será cubierto por esta Entidad; para lo cual se debe adjuntar una copia de la declaración realizada en el Servicio de Investigación de Accidentes de Tránsito (SIAT).

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Art. 21.- Acta de Entrega Recepción de Vehículos.- El Director Administrativo será el encargado de elaborar el "Acta de entrega - recepción de vehículos", en la que constarán detallados los datos de identificación del automotor, el kilometraje, sus accesorios y herramientas, entregará los vehículos a los funcionarios designados. Este requisito será aplicado cada vez que se produzca cambio de chofer, de vehículo o cuando éste sea asignado a alguna comisión.

Para el desempeño de una comisión de servicios donde la movilización tenga una duración igual o mayor a diez días, se asignará el vehículo al funcionario que sea Jefe de la Comisión, con su respectivo conductor, para cuyo efecto

los dos servidores serán los únicos responsables de la custodia del vehículo debiendo suscribir en forma previa el acta de entrega recepción en la que constarán sus firmas así como la del Director Administrativo, Director Regional, Registrador Mercantil o Registrador de Datos Crediticios, en su caso.

En horas no laborables se registrará la hora de entrada y salida del vehículo, el nombre del conductor y su firma.

Las llaves del vehículo deberán permanecer siempre en poder del conductor y el vehículo en las instalaciones que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, Direcciones Regionales, Registros Mercantiles o Registro de Datos Crediticios, designen para el efecto.

En los momentos que los vehículos se encuentren en sus estacionamientos, los conductores deberán permanecer en las oficinas de la Dirección Administrativa, Dirección Regional, Registro Mercantil o Registro de Datos Crediticios, en su caso, para que las máximas autoridades de las mismas optimicen de la mejor manera su tiempo al servicio, para lo cual coordinará sus actividades con la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 22.- De la Conducción, Mantenimiento, Cuidado y Control de los Vehículos.- El Técnico de Servicios Generales de la Dirección Administrativa de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos sede en Quito, los encargados de los asuntos administrativos de las Direcciones Regionales y las Unidades Operativas Desconcentradas, en su caso, y los conductores asignados son solidariamente responsables del mantenimiento y control del parque automotor.

Art. 23.- Adquisición, Unificación de Marcas y Enajenación del Parque Automotor.- Para la adquisición del parque automotor, el Director Administrativo será el responsable de la programación, donde tendrá que motivarla y calificarla como indispensable para el cumplimiento de las actividades de la Institución. Esta motivación será presentada mediante solicitud al Director Financiero, el cual, considerándolo pertinente conforme a la situación financiera de la Entidad, procederá a elevar el respectivo informe al Director Nacional de Registro de Datos Públicos, quien autorizará al Director Financiero que efectúe la compra conforme al Sistema Nacional de Contratación Pública.

La importación de vehículos para uso oficial se someterá en cada caso a las limitaciones que establezcan la ley, la Presidencia de la República, el Banco Central, el Ministerio de Finanzas y el Instituto Nacional de Compras Públicas, entre otros organismos competentes.

Se prohíbe que el período de servicio para la reposición de los automotores sea menor a tres años, salvo para aquellos casos considerados como fortuitos o de fuerza mayor.

Al adquirir el parque automotor se deberá unificar, en lo posible, marcas y tipos de vehículos para obtener facilidad y economía en el mantenimiento de los mismos.

El Director Nacional de Registro de Datos Públicos, previo informe de los funcionarios competentes, podrá autorizar

la enajenación de vehículos de la Institución a través del correspondiente remate público, de acuerdo a la normativa legal vigente.

Art. 24.- Archivo y Gestión de Documentación relacionada al Parque Automotor.- El Director Administrativo llevará el archivo de todos los documentos referentes a la administración, control, reparación, mantenimiento y servicio de los vehículos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, que incluirá la siguiente información:

- a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas;
- b) Control de mantenimiento;
- c) Orden de movilización;
- d) Informe diario de movilización de cada vehículo;
- e) Parte de novedades y accidentes;
- f) Control de lubricantes, combustibles y repuestos;
- g) Orden de venta a crédito;
- h) Solicitud de reparación y mantenimiento de vehículos;
- i) Orden de trabajo;
- j) Orden de provisión de combustible y lubricantes (Sistema Prepago);
- k) Nota de egreso (Lubricantes, repuestos y accesorios);
- l) Registro de entrada y salida de vehículos; y,
- m) Acta de entrega recepción de vehículos.

En el caso de las Direcciones Regionales y las Unidades Operativas Desconcentradas de la DINARDAP, las máximas autoridades de las mismas designarán a los funcionarios encargados de los asuntos administrativos que, a finales de cada mes, emitirán un informe sobre el estado de los vehículos, adjuntando los registros que correspondan, mismo que será enviado a la Dirección Administrativa de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos para su revisión, registro y custodia.

Art. 25.- Acciones de Control.- El Coordinador de Desarrollo Organizacional dispondrá las acciones de control interno, y a su vez, facilitará la gestión de acciones de control de la Contraloría General del Estado que en su caso se realizarán con la colaboración directa de la Policía Nacional y la Agencia Nacional de Tránsito.

La Dirección Jurídica de la DINARDAP colaborará en dichas acciones de control cuando el Director Nacional de Registro de Datos Públicos lo estime pertinente.

Art. 26.- Sanciones.- Las autoridades y servidores públicos que incumplan con las disposiciones sobre la utilización, movilización, mantenimiento y control de los vehículos pertenecientes a la DINARDAP, serán sancionados conforme la normativa vigente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Director y el Subdirector de la DINARDAP, serán los únicos funcionarios a quienes se les asignará un vehículo para su uso personal y exclusivo.

SEGUNDA.- Las disposiciones referidas en este Reglamento rigen a su vez al personal de seguridad inmediata del Director Nacional de Registro de Datos Públicos que tienen asignado un vehículo de esta Institución.

TERCERA.- Constituye norma supletoria de la presente Resolución el *“Reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades, de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos”* expedido mediante Acuerdo No. 7 de la Contraloría General del Estado y publicado en el Registro Oficial No. 60 del 11 de abril de 2003.

CUARTA.- La Dirección Administrativa de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, a través del Técnico en Servicios Generales, se encargará del cumplimiento de las disposiciones de la presente Norma, así como de las constantes en el Acuerdo No. 7 de la Contraloría General del Estado publicado en el Registro Oficial No. 60 de 11 de abril de 2003.

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 31 de enero de 2013.

f.) Dr. Willians Saud Reich, Director Nacional de Registro de Datos Públicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.- Certifico que la presente es fiel copia de la original que reposa en los archivos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.- f.) Genoveva Rodríguez D., Archivo General.

No. SBS-INJ-2012-1238

**César Cano Flores
INTENDENTE NACIONAL JURÍDICO**

Considerando:

Que según lo dispuesto en la letra h) del artículo 180 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, las instituciones financieras deben ser calificadas por calificadoras de riesgo de prestigio internacional, calificadas como idóneas por la Junta Bancaria;

Que en el título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros” del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el capítulo III “Normas para la calificación de las firmas calificadoras de riesgo de las instituciones del sistema financiero”;

Que la compañía CLASS INTERNATIONAL RATING CALIFICADORA DE RIESGOS S.A. representada por su gerente general, economista Luis Renato Jaramillo Jiménez ha presentado la solicitud y documentación para la calificación de dicha compañía como calificadora de riesgos, la que reúne los requisitos exigidos en las normas legales y reglamentarias pertinentes;

Que a la fecha de expedición de esta resolución, la compañía CLASS INTERNATIONAL RATING CALIFICADORA DE RIESGOS S.A., no registra hechos negativos relacionados con la central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados; y,

Que la Dirección Nacional Jurídica, mediante memorando N° DNJ-SN-2012-00875 de 18 de diciembre del 2012 emite el pronunciamiento favorable, y;

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución N° ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Calificar a la compañía CLASS INTERNATIONAL RATING CALIFICADORA DE RIESGOS S.A., con registro único de contribuyente N° 1792232767001, para que pueda realizar las funciones de calificadora de riesgo en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de esta Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 2.- La Compañía CLASS INTERNATIONAL RATING CALIFICADORA DE RIESGOS S.A. en forma previa a realizar sus funciones cuya calificación se otorga por la presente resolución, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2 del capítulo III “Normas para la calificación de las firmas calificadoras de riesgo de las instituciones del sistema financiero” del título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros” del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria; esto es, obtener de esta entidad de control la autorización previa respecto de la metodología de calificación aplicada por la misma.

ARTÍCULO 3.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de calificadoras de riesgo de las instituciones del sistema financiero, se le asigne el número de registro No CR-2006-006 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el dieciocho de diciembre del dos mil doce.

f.) Dr. César Cano Flores, Intendente Nacional Jurídico.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el dieciocho de diciembre del dos mil doce.

f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

No. SBS-INJ-DNJ-2013-0037

Mirian Muñoz Solano
DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que el artículo 3, del capítulo IV “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, establece que la Superintendencia de Bancos y Seguros calificará la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que el licenciado en administración y ciencias militares JULIO EDUARDO VALENCIA ÁLVAREZ, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como perito evaluador, las que reúnen los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que al 10 de enero del 2013, el licenciado en administración y ciencias militares JULIO EDUARDO VALENCIA ÁLVAREZ no registra hechos negativos relacionados con la central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados;

Que con base al memorando No. SN-2013-00036 de 14 de enero del 2013, la Subdirección de Normatividad de la Dirección Nacional Jurídica, ha emitido informe favorable para la calificación del licenciado en administración y ciencias militares JULIO EDUARDO VALENCIA ÁLVAREZ; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Calificar al licenciado en administración y ciencias militares JULIO EDUARDO VALENCIA ÁLVAREZ, portador de la cédula de ciudadanía No. 1705077749, para que pueda desempeñarse como perito evaluador en todo lo relacionado al campo aeronáutico en

las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos evaluadores, se le asigne el número de registro No. PAQ-2013-1543 y se comuniqué del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el dieciocho de enero del dos mil trece.

f.) Dra. Mirian Muñoz Solano, Directora Nacional Jurídica.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el dieciocho de enero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

No. SBS-INJ-DNJ-2013-0050

Mirian Muñoz Solano
DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que el artículo 3, del capítulo IV “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, establece que la Superintendencia de Bancos y Seguros calificará la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que el ingeniero agrónomo JOFRE RENÁN SOLÓRZANO VILLAVICENCIO, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como perito evaluador, las que reúnen los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que al 10 de enero del 2013, el ingeniero agrónomo JOFRE RENÁN SOLÓRZANO VILLAVICENCIO no registra hechos negativos relacionados con la central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados;

Que con base al memorando No. SN-2013-00041 de 14 de enero del 2013, la Subdirección de Normatividad de la Dirección Nacional Jurídica, ha emitido informe favorable para la calificación del ingeniero agrónomo JOFRE RENÁN SOLÓRZANO VILLAVICENCIO; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Calificar al ingeniero agrónomo JOFRE RENÁN SOLÓRZANO VILLAVICENCIO, portador de la cédula de ciudadanía No. 130376765-9, para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes agrícolas en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos evaluadores, se le asigne el número de registro No. PAQ-2013-1544 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintiocho de enero del dos mil trece.

f.) Dra. Mirian Muñoz Solano, Directora Nacional Jurídica.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el veintiocho de enero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

No. SBS-INJ-DNJ-2013-0051

**Francisco Ticina Navarro
INTENDENTE NACIONAL JURÍDICO,
ENCARGADO**

Considerando:

Que en el título XI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del libro II “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Seguros”, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el capítulo III “Normas para la calificación de los auditores internos que ejercen su actividad en las empresas de seguros y compañías de reaseguros”; cuyo artículo 2, establece que la Superintendencia de Bancos y Seguros calificará a quienes ejerzan las funciones de auditor interno de las empresas de seguros y compañías de reaseguros;

Que la contadora pública autorizada KELLY VANESSA ARICA SILVA, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como

auditora interna, quien reúne los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes; y, no registra hechos negativos relacionados con central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados;

Que con base al memorando No. DNJ-SN-2013-0049 de 24 de enero del 2013 la Dirección Nacional Jurídica, ha emitido informe favorable para la calificación de la contadora pública autorizada KELLY VANESSA ARICA SILVA; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Calificar a la contadora pública autorizada KELLY VANESSA ARICA SILVA portadora de la cédula de ciudadanía No. 0913703427, para que pueda desempeñarse como auditora interna en las empresas de seguros y compañías de reaseguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de auditores internos y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintinueve de enero del dos mil trece.

f.) Ab. Francisco Ticina Navarro, Intendente Nacional Jurídico, Encargado.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el veintinueve de enero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

No. SBS-INJ-DNJ-2013-0052

**Francisco Ticina Navarro
INTENDENTE NACIONAL JURÍDICO,
ENCARGADO**

Considerando:

Que el artículo 84 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero dispone que la Superintendencia de Bancos y Seguros calificará la idoneidad y experiencia del auditor interno;

Que en el título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el capítulo II “Normas para la calificación de los auditores internos de las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros”;

Que la doctora en contabilidad y auditoría SUSANA PATRICIA BALAREZO VILLACRÉS, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como auditora interna en el Instituto de Seguridad de las Fuerzas Armadas, quien reúne los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que al 18 de enero del 2013 la doctora en contabilidad y auditoría SUSANA PATRICIA BALAREZO VILLACRÉS no registra hechos negativos relacionados con central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados;

Que con base al memorando No. DNJ-SN-2013-0050 de 24 de enero del 2013, la Dirección Nacional Jurídica, ha emitido informe favorable para la calificación de la doctora en contabilidad y auditoría SUSANA PATRICIA BALAREZO VILLACRÉS; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Calificar a la doctora en contabilidad y auditoría SUSANA PATRICIA BALAREZO VILLACRÉS portadora de la cédula de ciudadanía No. 0501623292, para que pueda desempeñarse como auditora interna en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de auditores internos y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintinueve de enero del dos mil trece.

f.) Ab. Francisco Ticina Navarro, Intendente Nacional Jurídico, Encargado.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el veintinueve de enero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

No. SBS-INJ-DNJ-2013-059

Francisco Ticina Navarro
INTENDENTE NACIONAL JURÍDICO,
ENCARGADO

Considerando:

Que en el título XI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del libro II “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Seguros”, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el capítulo III “Normas para la calificación de los auditores internos que ejercen su actividad en las empresas de seguros y compañías de reaseguros”;

Que la ingeniera en finanzas, contadora pública, auditora RENATA ELIZABETH VÁSQUEZ ROSERO, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como auditora interna, quien reúne los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que la ingeniera en finanzas, contadora pública auditora RENATA ELIZABETH VÁSQUEZ ROSERO, no registra hechos negativos relacionados con central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados;

Que con base al memorando No. DNJ-SN-2013-0043 de 24 de enero del 2013, la Dirección Nacional Jurídica, ha emitido informe favorable para la calificación de la ingeniera en finanzas, contadora pública, auditora RENATA ELIZABETH VÁSQUEZ ROSERO; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Calificar a la ingeniera en finanzas, contadora pública, auditora RENATA ELIZABETH VÁSQUEZ ROSERO portadora de la cédula de ciudadanía No. 1713251799, para que pueda desempeñarse como auditora interna en las empresas de seguros y compañías de reaseguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de auditores internos y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintinueve de enero del dos mil trece.

f.) Ab. Francisco Ticina Navarro, Intendente Nacional Jurídico, Encargado.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el veintinueve de enero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

No. SBS-INJ-DNJ-2013-0060

Francisco Ticina Navarro
INTENDENTE NACIONAL JURÍDICO,
ENCARGADO

Considerando:

Que en el título XI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del libro II “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Seguros”, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el capítulo III “Normas para la calificación de los auditores internos que ejercen su actividad en las empresas de seguros y compañías de reaseguros”;

Que el doctor en contabilidad y auditoría RAMIRO FERNANDO MARTÍNEZ MESÍAS, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como auditor interno, quien reúne los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que el doctor en contabilidad y auditoría RAMIRO FERNANDO MARTÍNEZ MESÍAS, no registra hechos negativos relacionados con central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados;

Que con base al memorando No. DNJ-SN-2013-0042 de 24 de enero del 2013 la Dirección Nacional Jurídica, ha emitido informe favorable para la calificación del doctor en contabilidad y auditoría RAMIRO FERNANDO MARTÍNEZ MESÍAS; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Calificar al doctor en contabilidad y auditoría **RAMIRO FERNANDO MARTÍNEZ MESÍAS** portador de la cédula de ciudadanía No. 1802826717, para que pueda desempeñarse como auditor interno en las empresas de seguros y compañías de reaseguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de auditores internos y se comuniqué del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintiocho de enero del dos mil trece.

f.) Ab Francisco Ticina Navarro, Intendente Nacional Jurídico, Encargado.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el veintiocho de enero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

No. SBS-INJ-2013-076

Francisco Ticina Navarro
INTENDENTE NACIONAL JURÍDICO,
ENCARGADO

Considerando:

Que en el título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros” del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el capítulo III “Normas para la calificación de las firmas calificadoras de riesgo de las instituciones del sistema financiero”;

Que mediante resolución No. SBS-INJ-2012-1238 de 18 de diciembre del 2012, se calificó a la compañía CLASS INTERNATIONAL RATING CALIFICADORA DE RIESGOS S.A., con registro único de contribuyente N° 1792232767001, para que pueda realizar las funciones de calificador de riesgo en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de esta Superintendencia de Bancos y Seguros, a la cual se le asignó el número CR-2006-006, debiendo decir CR-2012-007;

Que la Dirección Nacional Jurídica, mediante memorando N° DNJ-SN-2012-00070 de 1 de febrero del 2013, emite el pronunciamiento favorable, y;

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución N° ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012; y, resolución No. ADM-2013-11319 de 22 de enero del 2013, de encargo de la Intendencia Nacional Jurídica,

Resuelve:

ARTICULO ÚNICO.- En el artículo 3 de la resolución No. SBS-INJ-2012-1238 de 18 de diciembre del 2012, sustituir la frase “registro No CR-2006-006” por “registro No. CR-2012-007”

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el uno de febrero del dos mil trece.

f.) Ab. Francisco Ticina Navarro, Intendente Nacional Jurídico, Encargado.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el uno de febrero del dos mil trece.

f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

No. SBS-INJ-DNJ-2013-0080

Mirian Muñoz Solano
DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que el artículo 3, del capítulo IV “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, establece que la Superintendencia de Bancos y Seguros calificará la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que el ingeniero civil JUAN FRANCISCO CLAVIJO AMADOR, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como perito evaluador, las que reúnen los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que al 29 de enero del 2013, el ingeniero civil JUAN FRANCISCO CLAVIJO AMADOR no registra hechos negativos relacionados con la central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados;

Que con base al memorando No. SN-2013-00089 de 29 de enero del 2013, la Subdirección de Normatividad de la Dirección Nacional Jurídica, ha emitido informe favorable para la calificación del ingeniero civil JUAN FRANCISCO CLAVIJO AMADOR; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Calificar al ingeniero civil JUAN FRANCISCO CLAVIJO AMADOR, portador de la cédula de ciudadanía No. 170009357-6, para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos evaluadores, se le asigne el número de registro No. PAQ-2013-1547 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el cuatro de febrero del dos mil trece.

f.) Dra. Mirian Muñoz Solano, Directora Nacional Jurídica.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el cuatro de febrero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.-
Certifico que es fiel copia de original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

No. SBS-INJ-DNJ-2013-0081

Mirian Muñoz Solano
DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que el artículo 3, del capítulo IV “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, establece que la Superintendencia de Bancos y Seguros calificará la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que el ingeniero mecánico EDWIN RAMIRO TAMAYO AVALOS, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como perito evaluador, las que reúnen los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que al 29 de enero del 2013, el ingeniero mecánico EDWIN RAMIRO TAMAYO AVALOS no registra hechos negativos relacionados con la central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados;

Que con base al memorando No. SN-2013-00088 de 29 de enero del 2013, la Subdirección de Normatividad de la Dirección Nacional Jurídica, ha emitido informe favorable para la calificación del ingeniero mecánico EDWIN RAMIRO TAMAYO AVALOS; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Calificar al ingeniero mecánico EDWIN RAMIRO TAMAYO AVALOS, portador de la cédula de ciudadanía No. 170860146-1, para que pueda desempeñarse como perito evaluador de equipos industriales, pesados y vehículos en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos evaluadores, se le asigne el número de registro No. PAQ-2013-1546 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el cuatro de febrero del dos mil trece.

f.) Dra. Mirian Muñoz Solano, Directora Nacional Jurídica.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el cuatro de febrero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

No. SBS-INJ-DNJ-2013-082

Mirian Muñoz Solano
DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3, del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del título XXI "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante resoluciones Nos. SBS-DN-2002-0420 de 4 de junio del 2002; y, SBS-DN-2004-078 de 15 de enero del 2004, el ingeniero civil JAIME FABIÁN POVEDA ACOSTA, fue calificado para ejercer el cargo de perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros; y, con resolución SBS-INJ-2008-028 de 16 de enero del 2008, se dejó sin efecto la calificación que le fuera otorgada a través de las citadas resoluciones Nos. SBS-DN-2002-0420 y SBS-DN-2004-078;

Que el ingeniero civil JAIME FABIÁN POVEDA ACOSTA, ha presentado una nueva solicitud y documentación respectivas para su calificación como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, las que reúnen los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que al 29 de enero del 2013, el ingeniero civil JAIME FABIÁN POVEDA ACOSTA no registra hechos negativos relacionados con la central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados;

Que con base al memorando No. SN-2013-00086 de 29 de enero del 2013, la Subdirección de Normatividad de la Dirección Nacional Jurídica, ha recomendado la calificación del el ingeniero civil JAIME FABIÁN POVEDA ACOSTA; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Calificar al ingeniero civil JAIME FABIÁN POVEDA ACOSTA, portador de la cédula de ciudadanía No. 180150650-0, para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos evaluadores, se le mantenga el número de registro No. PA-2002-160 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el cuatro de febrero del dos mil trece.

f.) Dra. Mirian Muñoz Solano, Directora Nacional Jurídica.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el cuatro de febrero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

No. SBS-INJ-DNJ-2013-0083

Mirian Muñoz Solano
DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3, del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del título XXI "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante resoluciones Nos. SBS-DN-2002-0195 de 22 de marzo del 2002; y, SBS-DN-2003-0851 de 11 de diciembre del 2003, el ingeniero civil RAÚL FERNANDO ROSADO JAIME, fue calificado para ejercer el cargo de perito evaluador de bienes inmuebles en las cooperativas de ahorro y crédito que realizan intermediación financiera con el público e instituciones de servicios financieros que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros; y, con resolución SBS-INJ-2010-130 de 22 de marzo del 2010, se dejó sin efecto la calificación que le fuera otorgada a través de las citadas resoluciones Nos. SBS-DN-2002-0195 y SBS-DN-2003-0851;

Que el ingeniero civil RAÚL FERNANDO ROSADO JAIME, ha presentado una nueva solicitud y documentación respectivas para su calificación como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, las que reúnen los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que al 29 de enero del 2013, el ingeniero civil RAÚL FERNANDO ROSADO JAIME no registra hechos negativos relacionados con la central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados;

Que con base al memorando No. SN-2013-00087 de 29 de enero del 2013, la Subdirección de Normatividad de la Dirección Nacional Jurídica, ha recomendado la calificación del ingeniero civil RAÚL FERNANDO ROSADO JAIME; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Calificar al ingeniero civil RAÚL FERNANDO ROSADO JAIME, portador de la cédula de ciudadanía No. 170444867-7, para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos evaluadores, se le mantenga el número de registro No. PA-2002-095 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el cuatro de febrero del dos mil trece.

f.) Dra. Mirian Muñoz Solano, Directora Nacional Jurídica.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el cuatro de febrero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.

No. SBS-INJ-DNJ-2013-094

Mirian Muñoz Solano
DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que el artículo 3, del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del título XXI "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, establece que la Superintendencia de Bancos y Seguros calificará la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que el ingeniero civil ROBINSON SANTIAGO PIMBO, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como perito evaluador, las que reúnen los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que al 5 de febrero del 2013, el ingeniero civil ROBINSON SANTIAGO PIMBO no registra hechos negativos relacionados con la central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados;

Que con base al memorando No. SN-2013-00114 de 6 de febrero del 2013, la Subdirección de Normatividad de la Dirección Nacional Jurídica, ha emitido informe favorable para la calificación del ingeniero civil ROBINSON SANTIAGO PIMBO; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Calificar al ingeniero civil ROBINSON SANTIAGO PIMBO, portador de la cédula de ciudadanía No. 170833515-1, para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos evaluadores, se le asigne el número de registro No. PAQ-2013-1549 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el ocho de febrero del dos mil trece.

f.) Dra. Mirian Muñoz Solano, Directora Nacional Jurídica.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, ocho de febrero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia de original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 18 de febrero del 2013.