



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año IV - Nº 885

**Quito, viernes 18 de
noviembre de 2016**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

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

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

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de Abogados
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Autorícese y legalícese el viaje al exterior y otórguese licencia con cargo a vacaciones a las siguientes personas:.....

1775	Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior	2
1776	Fausto Eduardo Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas.....	3
1777	Walter Francisco García Cedeño, Ministro del Ambiente	4
1778	José Ricardo Serrano Salgado, Ministro del Interior	5
1779	Leonardo Renato Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo	5

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR:

038-2016	Subróguense las funciones de Ministro al doctor Segundo Humberto Jimenez Torres, Viceministro de Negociación, Integración y Defensa Comercial	6
039-2016	Subróguense las funciones de Ministro al doctor Alejandro Dávalos Dávalos, Subsecretario de Negociaciones Comerciales e Integración Económica	7
040-2016	Deléguese funciones a la ingeniera Elvia Isabel Usca Andrade, Coordinadora de Despacho Ministerial.....	8
041-2016	Deléguese funciones a la Coordinadora General Administrativa Financiera.....	8
042-2016	Refórmese el Acuerdo Ministerial Nro. MCE-DM-2016-008, publicado en el Registro Oficial Nro. 734 de 15 de abril de 2016	10

MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

028-2016	Expídese el instructivo para procesos de contratación pública y delegación de facultades y atribuciones.....	11
----------	--	----

	Págs.		Págs.
SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA:		INEN-SERVICIO ECUATORIANO DE NORMALIZACIÓN:	
RESOLUCIONES:		CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO DEL INEN:	
SNGP-007-2016 Deléguense funciones al Subsecretario/a General.....	20	001-2016-CTC-INE Expídese el Reglamento Interno para el Funcionamiento del Consejo Técnico Consultivo.....	41
SNGP-008-2016 Expídese el Reglamento para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país.....	21	UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO:	
MINISTERIO COORDINADOR DE PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD:		CONSEJO NACIONAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS:	
JUNTA DE REGULACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL PODER DEL MERCADO:		UAF-DG-VR-2016-0009 Expídense los criterios y la lista mínima de cargos públicos ostentados por quienes pueden ser considerados como Personas Expuestas Políticamente (PEP's).....	44
011 Expídense los métodos de determinación de mercados relevantes	26	GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS - COSEDE:		ORDENANZA MUNICIPAL:	
COSEDE-DIR-2016-017 Apruébense varios estados financieros auditados del Fideicomiso Mercantil, Fondo de Liquidez del Sector Financiero Ecuatoriano.....	32	040-2016 Cantón Loja: Que reforma a la Ordenanza del Sistema Municipal de Estacionamiento Rotativo Tarifado "SIMERT", publicada en el Registro Oficial No. 333 del 15 de septiembre de 2014.....	47
COSEDE-DIR-2016-018 Apruébese la metodología para determinar el monto total, correspondiente a las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, a ser transferido al Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario	33	No. 1775	
COSEDE-DIR-2016-019 Califíquese como reservados, el estado de situación y otros.....	35	Pedro Enrique Solines Chacón SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:		Considerando:	
060A-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2016 Deléguense atribuciones al Director de Administración de Recursos Humanos....	36	Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: "Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia";	
0092-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2016 Modifíquese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	37	Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema	

de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 53751 de 30 de septiembre de 2016, Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a las ciudades de Madrid, París, Ginebra, Tenerife Sur, Fortaleza desde el 13 hasta el 17 de septiembre de 2016, viaje en el que mantuvo reuniones con las máximas autoridades de comercio que forman parte de la Unión Europea con el fin de avanzar con el proceso de aprobación del Protocolo de Adhesión del Ecuador al Acuerdo Comercial Multipartes con la Unión Europea en compañía del Vicepresidente de la República, Ing. Jorge Glas;

Que, el 13 de octubre de 2016, Juan Sebastián Viteri Guillén, Delegado del Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad avala el desplazamiento de Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 13 de octubre de 2016, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Legalizar el viaje al exterior de Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 53751, viaje en el que mantuvo reuniones con las máximas autoridades de comercio que forman parte de la Unión Europea con el fin de avanzar con el proceso de aprobación del Protocolo de Adhesión del Ecuador al Acuerdo Comercial Multipartes con la Unión Europea en compañía del Vicepresidente de la República, Ing. Jorge Glas, en las ciudades Madrid, París, Ginebra, Tenerife Sur, Fortaleza desde el 13 hasta el 17 de septiembre de 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos de desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede fueron cubiertos con recursos del Ministerio de Comercio Exterior, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICION FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los catorce (14) días del mes de octubre de 2016.

f.) Pedro Enrique Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 27 de octubre de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 1776

Pedro Enrique Solines Chacón
SECRETARIO NACIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 53859 de 07 de octubre de 2016, Fausto Eduardo Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de

Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a las ciudades de Nueva York-Estados Unidos, Caracas-Venezuela y Bogotá-Colombia desde el 25 hasta el 30 de septiembre de 2016, viaje en el que asistió a varias reuniones de trabajo con entidades financieras internacionales con el propósito de llegar a Acuerdos Multilaterales;

Que, el 13 de octubre de 2016, Byron Cueva Altamirano, Delegado del Ministro de Coordinación de la Política Económica avala el desplazamiento de Fausto Eduardo Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 13 de octubre de 2016, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.-Legalizar el viaje al exterior de Fausto Eduardo Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 53859, viaje en el que asistió a varias reuniones de trabajo con entidades financieras internacionales con el propósito de llegar a Acuerdos Multilaterales, en la ciudades Nueva York-Estados Unidos, Caracas-Venezuela y Bogotá-Colombia, desde el 25 hasta el 30 de septiembre de 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos de desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede fueron cubiertos con recursos del Ministerio de Finanzas, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a Fausto Eduardo Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los catorce (14) días del mes de octubre de 2016.

f.) Pedro Enrique Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 27 de octubre de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 1777

**Ab. Pedro Solines Chacón
SECRETARIO NACIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante Oficio Nro. MAE-D-2016-0421 de 12 de octubre de 2016, Walter Francisco García Cedeño, Ministro del Ambiente, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 28 de octubre hasta el 01 de noviembre de 2016;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior...”;

Acuerda:

ARTÍCULO ÚNICO.- Otorgar a Walter Francisco García Cedeño, Ministro del Ambiente, licencia con cargo a vacaciones desde el 28 de octubre hasta el 01 de noviembre de 2016.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a Walter Francisco García Cedeño, Ministro del Ambiente.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los catorce (14) días del mes de octubre de 2016.

f.) Pedro Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 27 de octubre de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 1778

Pedro Enrique Solines Chacón
SECRETARIO NACIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 53864 de 07 de octubre de 2016, José Ricardo Serrano Salgado, Ministro del Interior solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a la ciudad de Buenos Aires-Argentina, desde el 25 hasta el 26 de septiembre de 2016, viaje en el que participó en la Semana de la Seguridad;

Que, el 17 de octubre de 2016, César Antonio Navas Vera, Ministro de Coordinación de Seguridad avala el desplazamiento de José Ricardo Serrano Salgado, Ministro del Interior;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 17 de octubre de 2016, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Legalizar el viaje al exterior de José Ricardo Serrano Salgado, Ministro del Interior, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 53864, viaje en el que participó en la Semana de la Seguridad, en la ciudad de Buenos Aires-Argentina, desde el 25 hasta el 26 de septiembre de 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos de pasajes aéreos relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede fueron cubiertos con recursos del Ministerio del Interior, mientras que los gastos de hospedaje y alimentación fueron cubiertos con recursos de la Organización Anfitriona de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a José Ricardo Serrano Salgado, Ministro del Interior.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los dieciocho (18) días del mes de octubre de 2016.

f.) Pedro Enrique Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 27 de octubre de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 1779

Pedro Enrique Solines Chacón
SECRETARIO NACIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional

de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015 y reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1084 publicado en el Registro Oficial Suplemento 507 de 25 de mayo de 2015, el Secretario Nacional de la Administración Pública, previo aval del Ministerio Coordinador autorizará los viajes de los Miembros del Gabinete Ampliado y toda autoridad que pertenezca al Nivel Jerárquico Superior Grado, 8;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 53913 de 11 de octubre de 2016, Leonardo Renato Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo, solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, se autorice su desplazamiento a la ciudad de Ginebra-Suiza, desde el 22 hasta el 30 de octubre de 2016, con la finalidad de participar en el Foro del Diálogo Mundial sobre las dificultades y oportunidades del teletrabajo y mantener una reunión con la Máxima Autoridad de la OIT;

Que, el 18 de octubre de 2016, Juan Sebastián Viteri Guillén, Delegado del Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, avala el desplazamiento de Leonardo Renato Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 18 de octubre de 2016, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje al exterior de Leonardo Renato Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 53913, con la finalidad de participar en el Foro del Diálogo Mundial sobre las dificultades y oportunidades del teletrabajo y mantener una reunión con la Máxima Autoridad de la OIT, en la ciudad de Ginebra-Suiza, desde el 22 hasta el 30 de octubre de 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos de desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede serán cubiertos con Recursos del Ministerio del Trabajo, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a Leonardo Renato Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los dieciocho (18) días del mes de octubre de 2016.

f.) Pedro Enrique Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 27 de octubre de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 038-2016

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Considerando:

Que, la Constitución de la República, en su artículo 154, numeral 1, prescribe que “... las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

Que, en el artículo 226 de ibidem se dispone: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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, en el artículo 227 de este mismo ordenamiento, se establece: “La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de

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

Que, en el artículo 126 de la Ley Orgánica de Servicios Público se establece la figura de subrogación para el ejercicio de un puesto de nivel jerárquico superior cuyo titular se encuentre legalmente ausente;

Que, en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva se dispone: “*Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.*”;

Que, es necesario ordenar la subrogación del cargo de Ministro de Comercio Exterior en virtud del viaje oficial a Europa con el fin de mantener reuniones para avanzar con el proceso de aprobación del Protocolo de Adhesión del Ecuador al Acuerdo Comercial Multipartes;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere 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:

Art. 1.- Ordenar la subrogación de funciones del cargo de Ministro de Comercio Exterior al doctor Segundo Humberto Jimenez Torres, Viceministro de Negociación, Integración y Defensa Comercial; desde el 5 hasta el 10 de septiembre de 2016.

Art. 2.- La Subrogación será ejercida conforme los principios que rigen el servicio público, siendo el doctor Segundo Humberto Jimenez Torres, personalmente responsable por los actos realizados en el ejercicio de las funciones subrogadas.

Art. 3.- Encarguese a la Coordinación General Administrativa Financiera la comunicación del presente acuerdo al Secretario General de la Administración Pública y al Contralor General del Estado.

Art. 4.- Notifíquese con el presente acuerdo al doctor Segundo Humberto Jimenez Torres, para el cumplimiento y ejercicio del mismo.

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

En la ciudad de Santiago de Guayaquil, a los dos días del mes de septiembre de 2016.

f.) Dr. Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior.

No. 039-2016

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Considerando:

Que, la Constitución de la República, en su artículo 154, numeral 1, prescribe que “... las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

Que, en el artículo 226 de ibidem se dispone: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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, en el artículo 227 de este mismo ordenamiento, se establece: “La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, en el artículo 126 de la Ley Orgánica de Servicios Público se establece la figura de subrogación para el ejercicio de un puesto de nivel jerárquico superior cuyo titular se encuentre legalmente ausente;

Que, en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva se dispone: “*Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.*”;

Que, es necesario ordenar la subrogación del cargo de Ministro de Comercio Exterior en virtud del viaje oficial a Europa con el fin de mantener reuniones para avanzar con el proceso de aprobación del Protocolo de Adhesión del Ecuador al Acuerdo Comercial Multipartes;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere 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:

Art. 1.- Ordenar la subrogación de funciones del cargo de Ministro de Comercio Exterior al doctor Alejandro Dávalos Dávalos, Subsecretario de Negociaciones Comerciales e Integración Económica; desde el 11 hasta el 18 de septiembre de 2016.

Art. 2.- La Subrogación será ejercida conforme los principios que rigen el servicio público, siendo el doctor Alejandro Dávalos Dávalos, personalmente responsable

por los actos realizados en el ejercicio de las funciones subrogadas.

Art. 3.- Encarguese a la Coordinación General Administrativa Financiera la comunicación del presente acuerdo al Secretario General de la Administración Pública y al Contralor General del Estado.

Art. 4.- Notifíquese con el presente acuerdo al doctor Alejandro Dávalos Dávalos, para el cumplimiento y ejercicio del mismo.

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

En la ciudad de Santiago de Guayaquil, a los dos días del mes de septiembre de 2016.

f.) Dr. Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior.

No. 040-2016

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Considerando:

Que, la Constitución de la República, en su artículo 154, numeral 1, prescribe que "... las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";

Que, en el artículo 226 de ibidem se dispone: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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, en el artículo 227 de este mismo ordenamiento, se establece: "La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva se dispone: "*Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.*";

Que, en el artículo 55 ibidem se determina: "*Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.*";

Que, en función de las actividades ínsitas a este despacho ministerial en virtud de las competencias atribuidas a esta cartera de estado, es necesario designar a un órgano de inferior jerarquía con el fin de coadyuvar en la celeridad de la atención y resolución de los recursos presentados servidores públicos; obedeciendo los principios constitucionales de eficiencia y desconcentración;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere 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:

Art. 1.- Designar a la ingeniera Elvia Isabel Usca Andrade, Coordinadora de Despacho Ministerial, para que suscriba y expida los actos respectivos para la atención, impulso y resolución de los recursos presentados por los servidores que se consideren afectados por los actos o hechos emitidos en base a los procedimientos contemplados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, por esta cartera de estado.

Art. 2.- La ingeniera Elvia Usca Andrade será responsable directa de la tramitación y adoptará las medidas oportunas para evitar que se impida, dificulte o retrase el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, durante el impulso y atención de los reclamos.

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

En la ciudad de Santiago de Guayaquil, a los dos días del mes de septiembre de 2016.

f.) Dr. Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior.

No. 041-2016

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Considerando:

Que, la Constitución de la República, en su artículo 154, numeral 1, prescribe que "... las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley,

les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

Que, en el artículo 226 ibídem se dispone: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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, en el artículo 227 de este mismo ordenamiento, se establece: “La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, en el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado se determina que los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que, en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva se dispone: “*Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.*”;

Que, en el artículo 55 ibídem se determina: “*Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.*”;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, establece los lineamientos generales que regulen los procesos de contratación para la adquisición o arrendamientos de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, que realicen las entidades del sector públicos y/o aquellas otras entidades que en la mayoría de la participación en el capital provenga de recursos definidos como públicos;

Que, en el artículo 3 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se determina que las normas previstas en la Ley y en dicho cuerpo reglamentario se aplicarán dentro del territorio nacional, no rigiéndose por las mismas contrataciones de bienes que se adquieren en el extranjero o los servicios que se provean en otros países, en cuyo caso dichos procesos se someterán a las normas legales del país en que se contraten o a las prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional;

Que, en el artículo 95 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones se dispone: “*Créase el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras,*

adscrito al Ministerio rector de la política de comercio exterior, que se estructurará y funcionará según lo que se establezca en el Reglamento.”;

Que, en el segundo inciso del artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 25, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 19 de 20 de junio de 2013, se establece que el Ministerio de Comercio Exterior será el rector de la política de comercio exterior e inversiones.

Que, en función de las actividades ínsitas a este despacho ministerial en virtud de las competencias atribuidas a esta cartera de estado, es necesario delegar varias atribuciones a los órganos de inferior jerarquía con el fin de coadyuvar en la celeridad de atención a los requerimientos de bienes y servicios de las unidades administrativas de esta cartera de estado;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere 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:

Art. 1.- Delegar a la Coordinadora General Administrativa Financiera para que realice los procedimientos administrativos y legales correspondientes para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o para la prestación de servicios que se provean en el exterior, incluidos los servicios de consultoría.

Art. 2.- Para el ejercicio y aplicación de la presente delegación la Coordinadora Administrativa Financiera emitirá un instructivo para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o para la prestación de servicios que se provean en el exterior incluidos los servicios de consultoría, para cuyo efecto observará los principios constitucionales que rigen a la administración pública.

Art. 3.- Para efectos de que las adquisiciones y/o contrataciones contenidas en el artículo 1 del presente acuerdo, se puedan realizar de manera oportuna y eficaz, y que los servicios sean recibidos de forma adecuada, las Oficinas Comerciales del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones – Pro Ecuador; prestarán todo el apoyo necesario a la Coordinación General Administrativa Financiera.

La Coordinadora General Administrativa Financiera podrá delegar al Jefe de la Oficina Comercial o quien hiciere sus veces, para que suscriba los contratos correspondientes a los procesos de contratación derivados del presente instrumento legal.

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

En la ciudad de Santiago de Guayaquil, a los diecinueve días del mes de septiembre de 2016.

f.) Dr. Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior.

No. 042-2016

**EL MINISTRO DE COMERCIO
EXTERIOR****Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 154, numeral 1, prescribe que "... las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";

Que, el numeral 5 del artículo 261 ibídem establece como competencia exclusiva del Estado central, entre otras, la que se ejerce sobre el comercio exterior;

Que, en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, se dispone: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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 85 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e inversiones -COPCI, determina que mediante norma reglamentaria se designará a la unidad gubernamental que se encargará de la regulación y administración de la certificación de origen de las mercancías nacionales de exportación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 25 de 12 de junio del 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento 19 de 20 de junio de 2013, se creó el Ministerio de Comercio y Exterior transfiriéndole las competencias, atribuciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones que le correspondían a la Subsecretaría de Comercio y Servicios del Viceministerio de Industrias del Ministerio de Industrias y Productividad, entre ellas, la administración de la certificación de origen de mercancías nacionales de exportación;

Que, Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MCE-DM-2016-008, publicado en el Registro Oficial Nro. 734 de 15 de abril de 2016, se expidió la "Normativa para la Emisión de Certificados de Origen y Verificación de Mercancías de Exportación";

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

Que, mediante informe técnico Nro. DO-SSCE-010-2016 la Dirección de Origen de la Subsecretaría de Servicios al Comercio Exterior emitió la propuesta de modificación del Acuerdo Ministerial Nro. MCE-DM-2016-008, mediante el cual se expidió la "Normativa para la Emisión de Certificados de Origen y Verificación de Mercancías de Exportación";

Que, analizada la situación y la propuesta contenida en el informe técnico Nro. DO-SSCE-010-2016, se evidencia la necesidad de realizar una reforma al Acuerdo Ministerial Nro. MCE-DM-2016-008;

Que, en función de las actividades ínsitas a este despacho ministerial en virtud de las competencias atribuidas a esta cartera de estado, es necesario delegar varias atribuciones a los órganos de inferior jerarquía con el fin de coadyuvar en la celeridad del ejercicio y atención de las mismas;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere 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:

Reformar el Acuerdo Ministerial Nro. MCE-DM-2016-008, publicado en el Registro Oficial Nro. 734 de 15 de abril de 2016, mediante el cual se expidió la Normativa para la Emisión de Certificados de Origen y Verificación de Mercancías de Exportación

Art. 1.- Agregar en el artículo 6 el siguiente inciso:

"La Subsecretaría o el Subsecretario de Servicios al Comercio Exterior podrá autorizar la emisión de certificados de origen por un periodo superior al señalado en el presente artículo, siempre y cuando existan justificaciones técnicas y comerciales que motiven tal autorización; para cuyo efecto deberá contar con el informe técnico respectivo de la Dirección de Origen "

Art. 2.- Encárguese a la Dirección de Origen la codificación de la Normativa para la Emisión de Certificados de Origen y Verificación de Mercancías de Exportación conforme las reformas contenidas en el presente acuerdo.

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

En la ciudad de Santiago de Guayaquil, a los veinte días del mes de septiembre de 2016.

f.) Dr. Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior.

No. 028-2016

Ing. Alexandra Álava Freire
MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA
SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 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 su gestión”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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, de conformidad con lo establecido artículo 227 del cuerpo legal referido, 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, en virtud de lo dispuesto en el inciso primero del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, 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, la Constitución de la República del Ecuador, en el ámbito de la contratación pública, en su artículo 288 establece: “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”;

Que, con la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395, de 04 de agosto de 2008; y el Reglamento General de la Ley, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 588, de 12 de mayo de 2009, y sus posteriores reformas se establece el marco normativo aplicable a la contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen las entidades y organismos establecidos en el artículo 1 de la LOSNCP;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: “Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven se observarán

los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”;

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

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: “Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante...”;

Que, el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: “En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable...”

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: “Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. 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, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 89 establece: “Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8, de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009, el Presidente Constitucional de la República, creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y reestructuró el esquema institucional del sector de las telecomunicaciones en el Ecuador;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1121 de 18 de julio de 2016, el señor Presidente Constitucional de la República, decretó disposiciones para la reorganización de Instituciones y supresión de Órganos de la Función Ejecutiva en razón de las actuales restricciones presupuestarias, determinando en el artículo 1 que: *“Las instituciones que cuenten con menos de mil servidores públicos, incluido el personal a contrato bajo cualquier modalidad o régimen, podrán tener tan solo un puesto de Viceministro institucional, debiendo de forma inmediata proceder a suprimir los viceministros institucionales que superen dicho número”*;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 1192, de 22 de septiembre de 2016, el señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Ingeniera Ligia Alexandra Álava Freire, como Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Resolución No. RE-SERCOP-2016-00000072, de 31 de agosto de 2016, el Director del Servicio Nacional de Contratación Pública expidió la *“Codificación y actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública”*;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 074-2014 de 08 de octubre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 382, de 25 de noviembre del 2014 y reformado parcialmente mediante Acuerdos Ministeriales No. 031-2015, de 03 de junio del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 535, de 02 de julio del 2015; y, No. 022-2016, de 01 de agosto de 2016, publicado en el Registro Oficial No 844 de 20 de septiembre de 2016, se expide el Instructivo para Procesos de Contratación Pública del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, es necesario adecuar el contenido del Acuerdo Ministerial No. 074-2014 de 08 de octubre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 382, de 25 de noviembre del 2014 y reformado parcialmente con Acuerdo Ministerial No. 031-2015, de 03 de junio del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 535, de 02 de julio del 2015; y Acuerdo Ministerial No. 022-2016, de 01 de agosto de 2016, publicado en el Registro Oficial No 844 de 20 de septiembre de 2016, a fin de que se ajuste a la realidad operativa institucional, lo cual permitirá la agilidad de trámites internos;

Que, mediante Memorando No. MINTEL-DPC-2016-0145-M, de 07 de octubre de 2016, la Directora de Patrocinio y Contratación remite al Coordinador General Jurídico, un informe jurídico respecto del Instructivo de Contratación Pública del MINTEL, en el que recomienda *“...la elaboración de un nuevo Acuerdo Ministerial que abarque todas las reformas realizadas a dicho instrumento legal; los cambios en la estructura orgánica de la Institución; así como la adecuación del contenido de las*

resoluciones emitidas por el SERCOP, a fin de que se ajuste a la realidad operativa institucional, lo cual permitirá la debida continuidad y agilidad en los trámites internos concernientes al Sistema Nacional de Contratación Pública”; y,

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

Acuerda:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA DEL MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION; Y, DELEGACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES

SECCION I

OBJETO, AMBITO DE APLICACION

Artículo 1.- Objeto.- El presente Instructivo tiene por objeto establecer un adecuado manejo de los procesos de contratación pública dentro del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, a través del establecimiento de normas y procedimientos institucionales que permitan una correcta aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP y demás normativa conexas. Además, tiene por objeto delegar determinadas facultades y atribuciones necesarias para el correcto desenvolvimiento de las actividades inherentes a esta Cartera de Estado.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- El presente Instructivo es de obligatorio cumplimiento y aplicación para todas las autoridades, servidores públicos y trabajadores que laboran dentro Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

SECCION II

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION PÚBLICA ETAPA PRECONTRACTUAL

Artículo 3.- Áreas requirentes.- Para efectos del presente Instructivo se considerarán como áreas requirentes las siguientes: el Despacho Ministerial; el Viceministerio; las Subsecretarías, las Coordinaciones Generales; Gerencias de Proyectos y, las Direcciones Técnicas de Área, que conforman esta Cartera de Estado.

Las áreas requirentes efectuarán sus pedidos a través de sus titulares, en el ámbito de sus competencias y atribuciones.

Artículo 4.- Certificación Plan Anual de Contrataciones -PAC.- Previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación pública dentro del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, el área requirente deberá contar con la certificación del Plan

Anual de Contrataciones (PAC), en la que constará que el bien, obra o servicio, incluida la consultoría, se encuentran previstos dentro del Plan referido para el ejercicio fiscal correspondiente, hecho que será debidamente certificado por la Dirección Administrativa.

En el caso de que el bien, obra o servicio requerido, incluido el de consultoría, no conste programado en el Plan Anual de Contrataciones, el área requirente solicitará motivadamente la debida reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), conforme el ordenamiento jurídico vigente y el procedimiento interno determinado para el efecto.

Artículo 5.- Certificación presupuestaria y disponibilidad de fondos.- Una vez que el área requirente haya obtenido la debida certificación PAC, y contando con la identificación de necesidad y estudios, deberá solicitar la certificación de disponibilidad presupuestaria, la cual será debidamente emitida por la Dirección Financiera, o en su defecto gestionada por la Coordinación General Administrativa Financiera ante la Institución Rectora de las Finanzas Públicas, que garantice la existencia presente y/o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación a realizarse.

Artículo 6.- Aprobación, reforma y publicación del Plan Anual de Contrataciones - PAC.- La Máxima Autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información o su delegado, aprobará y dispondrá la publicación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, así como de sus respectivas reformas, conforme lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y los artículos 25 y 26 de su Reglamento General. Para cumplir con esta finalidad, se realizará el siguiente procedimiento:

1. La Coordinación General Administrativa Financiera, a través de las Direcciones Administrativa y Financiera, coordinarán con las diferentes unidades o áreas administrativas del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, el levantamiento de necesidades institucionales, que contendrá las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, con la respectiva descripción del objeto de contratación, presupuesto referencial o estimativo, tipo de contratación, cronograma de implementación y demás información que sea requerida, respecto del gasto corriente.
2. Respecto del gasto de inversión, el PAC se consolidará previamente en la Coordinación General de Planificación, las áreas correspondientes y los Gerentes del Proyecto de ser el caso.
3. El Plan Anual de Contrataciones (PAC) consolidado, será remitido a la Coordinación General de Planificación, para que dentro de sus competencias emita informe favorable; realizado este proceso será remitido a la Máxima Autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información o su delegado para su conocimiento, y aprobación, luego de lo cual la Coordinación General Administrativa Financiera remitirá toda la documentación habilitante

a la Coordinación General Jurídica para que a través de la Dirección de Patrocinio y Contratación se realice la Resolución respectiva, misma que será suscrita por la máxima autoridad o su delegado.

4. Aprobado el Plan Anual de Contrataciones (PAC), la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa, efectuará los trámites pertinentes para su publicación en el portal institucional del SERCOP, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, además de la publicación en la página web institucional.
5. En el caso de que una obra, bien o servicio, incluido el de consultoría, no se encuentre contemplado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) institucional, el área requirente o la Coordinación General de Planificación, según corresponda, solicitará motivadamente a la máxima autoridad o su delegado, la respectiva reforma al PAC, a efectos de que lo planificado sea concordante con lo presupuestado por la Institución en el ejercicio fiscal correspondiente.

Para atender la solicitud de reforma del PAC se verificará la existencia de fondos, caso contrario se contará previamente con la reforma presupuestaria.

Artículo 7.- Autorización de inicio de proceso.- La Máxima Autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información o su delegado, según el monto, autorizará el gasto y dispondrá el inicio o reapertura de los procedimientos de contratación pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, en el marco de sus competencias y atribuciones.

Artículo 8.- Administración del portal institucional del SERCOP.- La Máxima Autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información designa a el/la Director/a Administrativo/a, en calidad de administrador del portal institucional del SERCOP, quien se encargará del manejo y administración de las claves y usuarios asignados a los servidores del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, y será responsable del monitoreo de los procesos de contratación que lleve adelante el MINTEL.

Artículo 9.- Procesos de contratación pública.- El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, observará el siguiente procedimiento:

1. El Área Requirente solicitará a la Dirección Administrativa realice el procedimiento de contratación pública respectivo, cuya solicitud deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - a. Identificación de la necesidad, que comprende la justificación y el análisis de la necesidad y el beneficio que representa la contratación para el cumplimiento de los objetivos y misión del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

- b. Estudios completos, que como mínimo contendrá: antecedentes, objeto de la contratación, justificativos del proceso de contratación, estudios, y toda aquella documentación que sustente la necesidad de la contratación.
- Los estudios comprenden la determinación del presupuesto referencial al amparo de lo establecido en la normativa legal vigente para el efecto; de ser el caso contendrá un cuadro comparativo y la sugerencia justificada respecto del proveedor o proveedores a invitar.
- c. Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas según corresponda, los cuales serán elaborados de acuerdo con lo establecido por el SERCOP.
- Las áreas requirentes determinarán al momento de elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia, el valor o porcentaje a establecerse por concepto de cobro de multas en cada contrato de conformidad con la normativa legal vigente.
- d. Certificación de que el bien, obra, servicio, incluida la consultoría se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contrataciones - PAC de la Institución.
- e. Certificación de Disponibilidad Presupuestaria presente y/o futura.
- f. Recomendación de los miembros que conformarán la Comisión Técnica o de Apoyo, cuando así lo requiera.
2. Para el caso de reapertura de procesos de contratación se adjuntará lo siguiente:
- a. Expediente del proceso declarado desierto;
 - b. Informe de la Comisión Técnica o Comisión de Apoyo, según corresponda; e,
 - c. Informe del Área Requirente en el cual justifique que persiste la necesidad bajo las mismas condiciones.
3. Con la solicitud del área requirente, la Dirección Administrativa quien es la encargada de definir el tipo de procedimiento de contratación pública a seguirse para cada contratación y llevar adelante los procesos, solicitará al ordenador del gasto de acuerdo con los procesos y montos establecidos en el presente instrumento, autorice el inicio o reapertura del procedimiento de contratación pública.
- En el caso de que la Dirección Administrativa sea el ordenador de gasto, dispondrá directamente el inicio o reapertura del procedimiento de contratación pública.
4. Con la disposición de inicio o reapertura del proceso de contratación, emitida por la Máxima Autoridad o su delegado, la Dirección Administrativa procederá a emitir la certificación de que el bien, obra o servicio, incluido el de consultoría, no consta en el Catálogo Electrónico, y procederá a elaborar los pliegos del proceso, de acuerdo a los modelos del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.
5. Una vez elaborados, validados y supervisados los pliegos por parte de la Dirección Administrativa, y contando con la documentación de respaldo completa, se remitirá de manera conjunta con el pedido de elaboración de la resolución de inicio de proceso, la documentación de soporte y los pliegos en físico desde la Coordinación General Administrativa Financiera a la Coordinación General Jurídica.
 6. La resolución de inicio del proceso deberá estar debidamente motivada y, constarán en ella, al menos, los antecedentes que respaldan y justifican realizar el proceso de contratación, la normativa aplicable, la designación de los servidores o miembros que integrarán la comisión técnica o de apoyo, de ser el caso; y, los justificativos para invitar a él o los oferentes dentro del respectivo proceso, cuando corresponda.
 7. Una vez que se cuente con la resolución de inicio de proceso debidamente suscrita por la máxima autoridad o su delegado, junto con la invitación o convocatoria y los pliegos del proceso, la Coordinación General Administrativa Financiera remitirá los mismos a la Dirección Administrativa, a fin de que proceda con la publicación del proceso en el portal institucional del SERCOP, de conformidad al cronograma previsto en los pliegos.
 8. Efectuada la invitación o convocatoria respectiva, en caso de que la Dirección Administrativa o el área requirente de forma conjunta o independiente, detectaren que existen causales que justifiquen declarar la cancelación del procedimiento de contratación, conforme lo determina el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, deberán notificar fundamentada e inmediatamente a la máxima autoridad o su delegado, quien solicitará a la Coordinación General Jurídica la elaboración de la resolución de cancelación de procedimiento, la que una vez suscrita por la máxima autoridad o su delegado, será remitida a la Dirección Administrativa para el trámite de ley correspondiente.
- Considerando que la cancelación del procedimiento se la puede efectuar entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, conforme lo determina el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, el área que solicite la cancelación, deberá tomar en cuenta el tiempo determinado en la ley para efectuar el pedido antes indicado, caso contrario se continuará con el trámite del proceso.
9. Para el caso de las respuestas efectuadas en la etapa de preguntas y aclaraciones, se levantará el acta correspondiente con las firmas de responsabilidad de los miembros de la comisión técnica o de apoyo según corresponda.

Igual procedimiento se efectuará para el caso de las aclaraciones, teniendo presente lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento General a la LOSNCP

10. Las ofertas deberán ser presentadas o recibidas, según corresponda, en el lugar o área de la Institución que se determine en los pliegos para cada procedimiento de contratación.

En el lugar y la hora señalados en los pliegos, se procederá con la apertura de las ofertas, luego de lo cual se determinará si existen o no errores de naturaleza convalidable, conforme lo determinado en el Art. 23 del Reglamento a la LOSNCP y las Resoluciones emitidas para el efecto por parte del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, de lo cual se dejará constancia por escrito en un Acta debidamente fundamentada, con las firmas de los miembros de la Comisión Técnica o de Apoyo y de los demás involucrados en el acto en el caso que corresponda y de acuerdo con cada procedimiento de contratación.

11. En la etapa de calificación o evaluación de ofertas, se levantará la respectiva acta debidamente fundamentada con la firma de los miembros de la Comisión Técnica o de Apoyo; y, posteriormente se elaborará el respectivo informe de evaluación de ofertas, con el señalamiento y recomendación expresa del oferente al que deba ser adjudicado el proceso de contratación, o a los oferentes en el caso de adjudicaciones parciales; o la recomendación de declaratoria de desierto del procedimiento, que será puesta a consideración de la máxima autoridad o su delegado. Tanto en el acta como en el informe de calificación o evaluación se deberá señalar detallada y motivadamente las circunstancias que determinaron la inhabilitación de los oferentes.

12. La Coordinación General Administrativa Financiera, solicitará justificadamente a la Coordinación General Jurídica la elaboración de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Procedimiento Desierto, conforme lo establecen los artículos 32 y 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda, para lo cual remitirá el expediente con la documentación original y completa del proceso.

En caso de Declaratoria de Procedimiento Desierto, se requerirá de la Comisión que, mediante informe sugiera de forma motivada a la máxima autoridad o su delegado, se declare desierto el proceso. Se contará con el informe del Área Requirente que deberá manifestar las razones para recomendar su archivo o reapertura del procedimiento en caso de persistir la necesidad institucional, misma que se hará constar en la resolución correspondiente.

13. La Máxima Autoridad o su delegado, designará mediante memorando al Administrador del Contrato, conforme la recomendación efectuada por el titular del área requirente.

El Administrador de Contrato podrá ser cambiado en cualquier momento, lo cual será notificado por escrito al o la Contratista.

14. Una vez adjudicado el proceso y cumplida la notificación al adjudicatario por parte de la Dirección Administrativa, la Coordinación General Administrativa Financiera, remitirá el expediente del proceso completo conjuntamente con la oferta ganadora a la Coordinación General Jurídica, para que elabore el contrato, previa presentación y revisión de las garantías en el caso que corresponda y los requisitos exigidos para este efecto, una vez elaborado el mismo la Coordinación General Jurídica, remitirá a la Coordinación General Administrativa Financiera para su suscripción.

15. Suscrito el contrato entre las partes, la Coordinación General Administrativa Financiera procederá a distribuir y entregar un ejemplar original al Administrador del Contrato, a la Coordinación General Jurídica; a la Dirección Financiera; a la Unidad de Documentación y Archivo; y, al o la Contratista, según corresponda.

16. Cumplido el procedimiento descrito, la Dirección Administrativa como responsable de la administración del portal institucional del SERCOP, creará y remitirá el usuario y clave al administrador del contrato para el seguimiento de la ejecución contractual.

La información que deba ser registrada en las herramientas informáticas aprobadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, así como la información relevante que se genere dentro de cada procedimiento, respecto de la ejecución contractual, será de responsabilidad del administrador del contrato.

17. En caso de que sea necesaria la presentación de garantías conforme lo determinado en los Arts. 73, 74 y 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, será la Dirección Financiera la responsable y encargada de custodiar y garantizar la vigencia de las mismas, en coordinación con el Administrador del Contrato.

18. Concluido el proceso de contratación pública en el portal institucional del SERCOP, el expediente original y completo del proceso pre contractual permanecerá en custodia de la Dirección Administrativa, mientras que la documentación contractual y las garantías serán custodiadas por la Dirección Financiera conforme las disposiciones 403-08, 403-12 contenida en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado y demás normativa aplicable.

19. Los procesos de contratación en la etapa pre contractual deberán llevarse a cabo a través del portal institucional del SERCOP y de conformidad con los horarios establecidos para el efecto.

Artículo 10.- Archivo y Numeración.- La Coordinación General Jurídica a través de la Dirección de Patrocinio y Contratación será la encargada de asignar y llevar la numeración de las resoluciones, contratos y cualquier otro instrumento de carácter legal contractual relacionado.

La Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa, será la encargada de asignar y llevar la numeración de los procesos de contratación pública, mantendrá un archivo físico y magnético de los expedientes de contratación en su etapa precontractual.

Artículo 11.- Procedimiento para las Ínfimas Cuantías.-

El titular del área requirente será el responsable de remitir a la Dirección Administrativa el pedido expreso de efectuar la adquisición de un bien, obra o prestación de un servicio bajo el procedimiento de ínfima cuantía, para lo cual remitirá los antecedentes y justificativos necesarios, observando lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el artículo 60 de su Reglamento General y la normativa que para el efecto emita el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

El requerimiento deberá contar con los siguientes documentos:

- a. Memorando de requerimiento;
- b. Justificativo de la necesidad en el que se señalarán las características básicas del bien, servicio u obra.

Siempre que sea posible, se contará al menos con tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por ínfima cuantía. En el caso de que no se cuente con las tres proformas, se deberá mencionar las razones de la imposibilidad de obtenerlas, adjuntando la documentación que respalde la gestión.

Para el caso de adquisiciones de bienes o servicios con instituciones del sector público, se podrá presentar únicamente una proforma con la debida justificación.

Se elaborarán cuadros comparativos suscritos por quienes hayan sido designados por el (la) Director (a) Administrativo (a), en los que constará el cumplimiento del requerimiento y la recomendación de contratación. La o las proformas recibidas en físico o a través de medios electrónicos, incluirán los nombres y apellidos, número de cédula, firma, rúbrica y cargo de quien obtuvo la o las proformas.

La autorización para la contratación deberá constar en una disposición clara y precisa en la que se determine el proveedor con quien deberá efectuarse la contratación, a través de sumilla inserta al pie del cuadro comparativo; cuando el (o la) Director (a) Administrativo (a) crea conveniente, autorizará a través de documento expreso para el caso

La Dirección Administrativa, una vez seleccionado el proveedor a ser contratado, procederá a solicitar la correspondiente certificación presupuestaria a la Dirección Financiera, para lo cual deberá adjuntar la documentación de respaldo.

La Dirección Administrativa realizará las publicaciones en el portal institucional del SERCOP y remitirá trimestralmente al organismo nacional responsable de

la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas.

SECCION III

DELEGACIONES PARA PROCESOS DE CONTRATACION PÚBLICA

Artículo 12.- Delegación.- Sin perjuicio de las atribuciones y facultades que dispone la máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, delega las atribuciones y facultades previstas, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCOP), en su Reglamento General (RGLOSNCOP) y en las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, referentes a los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Al (o la) señor (a) VICEMINISTRO (A) DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN, los procedimientos de contratación establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyas cuantías sean iguales o mayores a multiplicar el coeficiente 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; así también será responsable de la contratación pública referente a los procesos de comunicación social cuyas cuantías sean mayores a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- 2.- Al (o la) señor (a) SUBSECRETARIO (A) DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION, para los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que correspondan al área de su competencia de conformidad al Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, cuyas cuantías sean mayores a multiplicar el coeficiente 0,0000002 pero inferiores de lo que resulte multiplicar el coeficiente 0,000015, del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- 3.- Al (o la) señor (a) SUBSECRETARIO (A) DE ASUNTOS POSTALES Y REGISTRO CIVIL, para los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que correspondan al área de su competencia de conformidad al Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, cuyas cuantías sean mayores a multiplicar el coeficiente 0,0000002 pero inferiores de lo que resulte multiplicar el coeficiente 0,000015, del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

4.- Al (o la) señor (a) SUBSECRETARIO (A) DEL INCLUSION DIGITAL, para los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que correspondan al área de su competencia de conformidad al Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y a los procesos que correspondan a las Gerencias de Proyectos, cuyas cuantías sean mayores a multiplicar el coeficiente 0,0000002 pero inferiores de lo que resulte multiplicar el coeficiente 0,000015, del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

5.- Al (o la) señor (a) SUBSECRETARIO (A) DE FOMENTO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y GOBIERNO EN LINEA, para los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que correspondan al área de su competencia de conformidad al Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, cuyas cuantías sean mayores a multiplicar el coeficiente 0,0000002 pero inferiores de lo que resulte multiplicar el coeficiente 0,000015, del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

6. Al (o la) señor (a) COORDINADOR (A) GENERAL ADMINISTRATIVO (A) FINANCIERO (A) para los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que correspondan al área de su competencia de conformidad al Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y a los procesos habilitantes de Asesoría y Apoyo, cuyas cuantías sean mayores a multiplicar el coeficiente 0,0000002 pero inferiores de lo que resulte multiplicar el coeficiente 0,000015, del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Así mismo se delega al (o la) señor (a) COORDINADOR (A) GENERAL ADMINISTRATIVO (A) FINANCIERO (A), para que, previo visto bueno del fiscalizador del contrato, autorice el pago de planillas en los contratos de obra que lleve a cabo el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

7. Al (o la) señor (a) DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A), para todos los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación, cuya cuantía sea igual o inferior de lo que resulte multiplicar el coeficiente 0,0000002, del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Artículo 13.- Ordenadores de gasto.- Los delegados para los procedimientos de contratación, según los montos antes establecidos serán ordenadores de gasto para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Artículo 14.- Ordenadores de pago.- El/la funcionario/a facultado/a para actuar como ordenador/a de pago es el/la DIRECTOR (A) FINANCIERO (A), quien verificará el cumplimiento del presente instructivo y la documentación de sustento, previo a realizar desembolsos.

Artículo 15.- Reformas del Plan Anual de Contrataciones PAC.- La máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información delega al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a para que a su nombre y representación apruebe el Plan Anual de Contrataciones PAC inicial y lo reforme atendiendo los requerimientos institucionales, así mismo dispondrá las correspondientes publicaciones, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa que dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, así como las correspondientes Resoluciones Presupuestarias.

SECCION IV

OTRAS DELEGACIONES

Artículo 16.- DESIGNACIONES Y COMISIONES.- El (la) Viceministro (a), los (las) Subsecretarios/as, Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, y al (la) Director/a Administrativo/a, conforme los montos establecidos en los artículos precedentes quedan facultados para:

- a. Designar los miembros de la comisión técnica y comisión de apoyo, dentro de los procedimientos de contratación pública; y,
- b. Designar a los administradores y fiscalizadores de contratos, así como a los miembros de las comisiones de entrega-recepción de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría en los contratos suscritos por esta Cartera de Estado, de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General y Resoluciones emitidas por el SERCOP.

Para el caso de la Comisión de Apoyo, ésta se integrará en todos aquellos casos no contemplados en el artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en los procedimientos de contratación cuyo presupuesto referencial no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado, comisión que estará integrada por un presidente, profesional afin al objeto de la contratación y un secretario.

La comisión técnica y comisión de apoyo serán responsables de:

1. Responder a las preguntas que formulen los proveedores invitados, una vez efectuada la publicación de la convocatoria o invitación en el portal institucional del SERCOP en el término que, para el efecto, se establezca en los pliegos.

2. Emitir aclaraciones por propia iniciativa o a pedido de los participantes, pudiendo modificar los pliegos, siempre que sea justificado y no alteren el objeto del contrato ni el presupuesto referencial.
3. Aperturar los sobres que contienen las ofertas; elaborar el acta de apertura y solicitud de convalidación de errores; revisar el cumplimiento de los requisitos; determinar los errores de forma que puedan ser convalidados; y notificar los mismos a los oferentes que se encuentren en dicho caso, a fin de que los convaliden en el término señalado en los pliegos.
4. Calificar la oferta técnica de los participantes que hubieren cumplido las condiciones definidas en los pliegos, elaborar el informe de evaluación de ofertas y ponerla en conocimiento del ordenador de gasto para su resolución.
5. Elaborar el informe de resultados de puja para el caso de Subasta Inversa Electrónica.
6. Negociar con el único oferente habilitado para presentar su oferta económica, en el caso de Subasta Inversa Electrónica, y elaborar el acta de negociación.
7. Presentar los informes, según el caso, en los que se incluirá el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto.
8. Negociar con el oferente calificado en los procesos de Contratación de Consultoría

Artículo 17.- Contratos de servicios públicos y otros trámites ante entidades públicas o privadas.- La máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información delega al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a para que a su nombre y representación suscriba los documentos de solicitudes, contratos y demás actos administrativos y de simple administración que sean necesarios para la contratación de servicios públicos y otros que sean necesarios para el normal desarrollo de las actividades propias y del funcionamiento de las instalaciones o bienes de esta Cartera de Estado.

El/ la Coordinar/a General Administrativo/a Financiero/a queda facultado para realizar solicitudes, consultas, contestaciones y remitir cualquier documento que sea necesario para la consecución de los procesos de contratación, a nombre y representación de la máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, ante el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Artículo 18.- Convenios de pago.- La máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, delega a los o las Viceministros/as, a los o las Subsecretarios/as, Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, y al Director/a Administrativo/a para que a su nombre y representación suscriban de forma excepcional, siempre que sea procedente, los convenios de pago, a fin de

cumplir cualquier obligación pendiente de pago por parte del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, producto de la adquisición de cualquier bien, obra o servicio, incluida la consultoría, conforme los procesos, montos y delegaciones establecidas en el presente instrumento.

Artículo 19.- Garantías.- La máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información delega al/la Viceministro/a, a los o las Subsecretarios/as, Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, y al Director/a Administrativo/a, para que a su nombre y representación, conforme los montos y procesos determinados en el presente instrumento, conozcan, gestionen, autoricen y suscriban garantías de cualquier tipo de rubro o concepto, así como sus inclusiones, exclusiones, renovaciones y notas de crédito que por este concepto fueran emitidas a favor del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, así también, actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad y que se requieran para cumplir con esta finalidad.

Artículo 20.- Reserva.- La declaratoria de Emergencia, corresponde exclusivamente a la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado.

Artículo 21.- Actos y Resoluciones.- Los delegados para los procedimientos de contratación, según los montos antes establecidos, emitirán los actos administrativos, resoluciones y autorizaciones, según sea el caso, los mismos que permitan iniciar, sustanciar, cancelar, declarar desiertos, adjudicar, suscribir contratos, ejecutar complementario, prorrogar y ampliar plazos, autorizar órdenes de trabajo, rubros nuevos y terminar unilateralmente o por mutuo acuerdo los procedimientos de contratación en sus fases precontractual y contractual, declarar adjudicatarios fallidos o contratistas incumplidos, para lo cual, se les delega y designa, respectivamente; en fin ejercerán la delegación de todas las atribuciones establecidas para la máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP; y, para la autorización de los gastos con contraprestación cumplida o por cumplir, para la ejecución de las obligaciones que hayan generado y producido afectación presupuestaria, siempre que exista el respectivo financiamiento.

Artículo 22.- Certificaciones Plurianuales y avales.- Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, el registro y/o consolidación de la información y envío de la petición con el detalle de la solicitud de aval, a través de la aplicación informática creada en el Sistema de Administración Financiera eSIGEF, de conformidad al Acuerdo Ministerial No. 009 de 18 de enero de 2016 emitido por el Ministerio de Finanzas; así también está facultado para solicitar las certificaciones plurianuales, en los términos previstos en la normativa vigente.

El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, en calidad de funcionario/a delegado/a responderá personalmente por los actos realizados en ejercicio de esta delegación, para cuyo efecto deberá observar el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 23.- Administradores del Contrato.- El administrador del contrato debe velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales de conformidad a lo dispuesto en los artículos 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el artículo 121 de su Reglamento General, el 408-17 de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y las Resoluciones que el SERCOP emita para el efecto.

Adicionalmente se dispone que los Administradores de contratos y Fiscalizadores, verifiquen que los bienes, obras, servicios incluidos los de Consultoría entregados por los contratistas estén conforme a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas establecidas en los pliegos, ofertas y contratos, lo que permitirá suscribir los documentos que respalden la recepción de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría y de ser el caso se incluyan las observaciones encontradas.

Tendrán la obligación de realizar un seguimiento y control oportuno de la obra, servicio, bien o consultoría contratado, a fin de exigir a los contratistas que cumplan con sus obligaciones.

Para el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y documentos habilitantes como pliegos y oferta, los Administradores deben efectuar un eficaz control y seguimiento a todos los documentos que se generen entre el MINTEL y los contratistas como resultado de la ejecución de los contratos, lo que permitirá exigir a los contratistas el cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de ser el caso.

El Administrador del Contrato está obligado a finalizar la etapa contractual del proceso de contratación en la herramienta del portal institucional del SERCOP.

En caso de que por cualquier circunstancia, el administrador del contrato sea relevado de sus funciones, deberá elaborar un informe detallado de su gestión como administrador de contrato, el cual será puesto en conocimiento del Ordenador de Gasto con la documentación de respaldo y de la Dirección Administrativa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para el caso de aquellos contratos que se encuentran en ejecución y que fueron suscritos con anterioridad a la expedición del presente Acuerdo, los ordenadores del gasto designados, según los montos, áreas de competencias y atribuciones, subrogarán todas las competencias de la autoridad que lo suscribió.

SEGUNDA.- El Subsecretario de Inclusión Digital, subrogará en las atribuciones y competencias que le fueron asignadas al Viceministerio de la Sociedad de la Información y el Conocimiento, mediante Acuerdo Ministerial 074-2014

(reformado), respecto de la finalización y liquidación de los contratos que se encuentran en etapa de ejecución, dentro del ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento General y Resoluciones del SERCOP; por lo que, se encuentra facultado para autorizar todo acto o suscribir cualquier documento que permita la debida ejecución del contrato hasta su finalización.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Serán responsables de la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, el Viceministerio, Subsecretarías, Coordinaciones, Direcciones, y todas las áreas Requirientes del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, cada una dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones.

SEGUNDA.- De acuerdo a las facultades y atribuciones conferidas en el presente acuerdo, los/las delegados/as como ordenadores de gasto, podrán suscribir todo documento, necesario para que la Dirección de Patrocinio y Contratación pueda iniciar procesos judiciales y/o extrajudiciales, ante la entidad que corresponda.

TERCERA.- Los servidores delegados para el cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial, informarán por escrito, a solicitud de la Máxima Autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación a través de la emisión de los informes correspondientes.

CUARTA.- La presente delegación no constituye renuncia a las atribuciones asignadas por la Ley al titular de esta Cartera de Estado, en virtud de que el mismo, cuando lo estime procedente podrá intervenir por avocación en los actos materia del presente Acuerdo Ministerial, conforme lo determinan los artículos 60 y 61 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

QUINTA.- Las delegaciones realizadas en virtud del presente instructivo, serán aplicadas para los procesos de contratación ejecutados a nivel nacional e internacional.

SEXTA.- Los servidores delegados en ejercicio de las atribuciones y facultades delegadas deberán observar el ordenamiento jurídico vigente, serán responsables civil, administrativa y penalmente en el ejercicio de esta delegación.

SÉPTIMA.- Toda documentación de soporte, requerimiento, memorando, acta, oficio y demás documentación que se generen por el sistema de gestión documental - Quipux o por cualquier medio, deberá contar con la firma de responsabilidad o ser suscritos por el responsable del área que lo tramita, ya sea de manera física o electrónica. En ningún caso se aceptará documentación que no cuente con la correspondiente firma de responsabilidad.

OCTAVA.- En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Ministerial o discrepancia con la normativa jerárquicamente superior, se estará a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, Código Civil, el Código

Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, lo que establezcan las demás normas vigentes en la materia, según corresponda.

DISPOSICION DEROGATORIA

A partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, se derogan y se deja sin efecto los siguientes instrumentos: Acuerdo Ministerial No. 036-2012 de 16 de mayo de 2012; Acuerdo Ministerial No. 078-2012 de 04 de septiembre de 2012; Acuerdo Ministerial No. 074-2014 de 08 de octubre de 2014; Acuerdo Ministerial No. 031-2015 de 03 de junio de 2015; Acuerdo Ministerial No. 004-2016 de 01 de febrero de 2016; Acuerdo Ministerial No. 022-2016 de 01 de agosto de 2016; y, cualquier otra normativa interna que se contraponga al presente Acuerdo Ministerial.

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

Publíquese en el Portal Institucional del SERCOP y en la página web institucional.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 07 días del mes de octubre de 2016.

f.) Ing. Alexandra Álava Freire, Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

MINTEL.- Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.- Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

N° SNGP-007-2016

Paola Verenice Pabón Caranqui SECRETARIA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA

Que el artículo 226 de la Constitución de la República preceptúa 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 le 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 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 455 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que “Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades

de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de Inferior Jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o Decreto”.

Que, la Disposición General del Decreto Ejecutivo N° 1522 del 17 de mayo 2013, determina: “El Secretario Nacional de Gestión de la Política tendrá plena capacidad y representación legal para ejercer todas las actividades y acciones administrativas y judiciales necesarias, para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios públicos y la completa ejecución de los distintos programas y proyectos de las entidades cuyas competencias asume, sin afectar su gestión. Estos deberán ser evaluados, a efectos de determinar su eventual traspaso a otras entidades de la Función Ejecutiva, si corresponde”.

Que, en el Acta de Compromiso Institucional para la Administración por Procesos y la Gestión de Servicios en las Instituciones Públicas, suscrito el 09 de junio 2015 en el que se compromete a asumir el rol de Patrocinador Institucional, mantener informada a la Secretaría Nacional de la Administración Pública de los avances realizados durante la implementación de la gestión por procesos y servicios y a seguir los lineamientos que ésta emita para el efecto.

Que, el artículo 7 de la Norma Técnica de Implementación y Operación de la Metodología y Herramienta de Gobierno Por Resultados, dispone que “Las instituciones serán responsables de la calidad, veracidad, pertinencia y actualización de la información que ingresen y administren a través del Portal GPR”.

Que, mediante Acuerdo 1573, publicado en el Registro Oficial 739 de 22 de abril de 2016, la Secretaria Nacional de la Administración Pública expidió la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, cuyo ámbito de aplicación es de uso y cumplimiento obligatorio para las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependan de la Función Ejecutiva.

Que, el artículo 15, de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos señala que: “La prestación de servicios y administración por procesos será un compromiso de la autoridad nominadora de cada institución, quien asumirá el rol de patrocinador institucional para difundir en la entidad esta práctica como prioritaria para su gestión, destinando para el efecto todos los esfuerzos y recursos necesarios para su aplicación.”.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, y demás normativa y considerados invocados,

Acuerda:

PRIMERO.- Delegar al Subsecretario/a General de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, para que actúe como Responsable de la gestión de Servicios de: **Asesoría en Fortalecimiento Político, Organizativo**

y Ciudadano, Acompañamiento en Fortalecimiento Político, Organizativo y Ciudadano, Capacitación en el Fortalecimiento Político, Organizativo y Ciudadano.

SEGUNDO.- El/ la Subsecretario/a General de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política informará periódicamente o cuando la autoridad lo requiera sobre las acciones realizadas en el ejercicio de las atribuciones delegadas.

TERCERO.- El/ la Secretario/a Nacional de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, podrá en cualquier momento revocar la presente delegación sin necesidad de acuerdo alguno, siendo la simple revocatoria por escrito suficiente para el efecto.

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 19 días del mes de septiembre del 2016.

f.) Paola Verence Pabón Caranqui, Secretaria Nacional de Gestión de la Política.

No. SNGP-008 -2016

Paola Verence Pabón Caranqui
SECRETARÍA NACIONAL
DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA

Considerando:

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

Que, conforme el artículo 233 ningún 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 segundo del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) determina que todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República se sujetarán obligatoriamente a lo

establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales (Ministerio del Trabajo) en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;

Que, el artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), establece que el pago por concepto de viáticos no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada;

Que, el artículo 123, de la Ley Orgánica de Servicio Público, publicada en el Registro Oficial 294, del 06 de octubre de 2010, determina que *“La reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la Ley”*;

Que, el artículo 10 de la Codificación del Código del Trabajo señala que se denomina empleador, a la persona o entidad de cualquier clase, por cuenta u orden de la que se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio; por lo que, el Estado y todas las personas jurídicas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de sus trabajadores;

Que, el numeral 22 del artículo 42, de la Codificación del Código del Trabajo determina que es obligación del empleador pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia;

Que, los artículos 260, 261, 262 y 264 del Reglamento General a la LOSEP determinan los parámetros para el reconocimiento de viáticos, subsistencias y pago de movilización para las y los servidores públicos y señalan que el Ministerio de Relaciones Laborales (Ministerio del Trabajo) elaborará el respectivo Acuerdo Ministerial para su correcta aplicación;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 1522 de 17 de mayo de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 13 de 12 de junio de 2013, creó la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, como organismo de Derecho Público con personalidad jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios;

Que, la Disposición General del referido decreto, establece el Secretario Nacional de Gestión de la Política tendrá plena capacidad y representación legal para ejercer todas las actividades y acciones administrativas y judiciales necesarias, para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios públicos y la completa ejecución de los distintos programas y proyectos de las entidades y cuyas competencias asume, sin afectar su gestión;

Que, conforme el literal b) del artículo 2 del Acuerdo No. SNGP-003-2014 de 11 de abril de 2014, la Máxima Autoridad de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, delegó al/la Coordinador/a General Administrativo Financiero *“Aprobar los informes correspondientes y autorizar el gasto de viáticos y/o subsistencias, movilizaciones y/o alimentación, incluidos los días feriados, para el cumplimiento de comisión de servicios del personal a su cargo, de Asesores que prestan sus servicios*

en la Coordinación General Administrativa Financiera; así como de los Asesores y funcionarios del Despacho Ministerial, asesores y funcionarios de la Subsecretaría General de Pueblos y Participación Ciudadana, del Subsecretario/a General de Pueblos y Participación Ciudadana, Subsecretarios, Directores, Coordinadores Generales y Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política y del personal a su cargo; con excepción del personal asignado a las Coordinaciones Zonales, de conformidad al literal a) del artículo 7 del referido Acuerdo.”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165 del 17 de agosto de 2014, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 326 del 04 de septiembre de 2014; el Ministerio de Relaciones Laborales expidió la Norma Técnica para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los Servidores y las y los Obreros en las Instituciones del Estado;

Que, la Disposición General Segunda del Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165 del 17 de agosto del 2014, publicado el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 326 del 04 de septiembre de 2014, facultó a las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, elaborar sus propios reglamentos, en los que se establecerán los requisitos y normatividad interna, para la correcta aplicación de lo establecido en el referido Acuerdo;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0290, del 16 de diciembre de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 657 del 28 de diciembre de 2015; el Ministerio de Trabajo expidió la Reforma a la Norma Técnica para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los Servidores y las y los Obreros en las Instituciones del Estado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-082, del 23 de marzo del 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 724 del 1 de Abril del 2016, el Ministerio de Trabajo expidió la Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del País para las y los Servidores en las Instituciones del Estado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-155, del 27 de junio del 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 800 del 19 de Julio del 2016, el Ministerio de Trabajo expidió la Reforma a la Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del País para las y los Servidores en las Instituciones del Estado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 877 de Enero 18 de 2016, el Presidente de la República designó a la abogada PAOLA VERENICE PABÓN CARANQUI como Secretaria Nacional de Gestión de la Política.

Que, es necesario contar con una regulación que permita a las instituciones del Estado sustentar el reconocimiento y entrega de viáticos, subsistencias, movilizaciones y

alimentación a las y los servidores y a las y los obreros cuando se desplazan fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las actividades de sus puestos;

En uso de las atribuciones constantes en los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el primer inciso del Artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL PAGO VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES EN LA SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA.

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento que permita a la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, realizar los pagos correspondientes por concepto de viáticos y movilizaciones a las y los servidores y las y los obreros públicos que por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones constantes en el presente reglamento son de aplicación obligatoria para todos los servidores y los obreros de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política a nivel nacional.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES Y FORMA DE CÁLCULO

Art. 3.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a las y los servidores y las y los obreros de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores y las y los obreros del sector público, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 6 del presente reglamento, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Se concederá este beneficio únicamente si el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor, dista por lo menos 100 Km de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios.

Art. 4.- De la movilización.- La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que las y los servidores y las y los obreros de la SNGP lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como los gastos que se generen por el desplazamiento a y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo o los valores por parqueaderos; y, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que se cumple los servicios institucionales, siempre y cuando no se utilice transporte institucional.

Cuando el desplazamiento se realice en un medio de transporte institucional, la Dirección Administrativa realizará las previsiones y cálculos correspondientes, y de ser el caso solicitará a la Dirección Financiera el desembolso de tal manera que, el conductor reciba antes de iniciar el viaje, además de los viáticos que le corresponde un fondo para cubrir los costos de combustible, peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios o demás gastos de esta índole en los que se incurra, para lo cual deberá detallar el valor requerido en la SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA SNGP en el campo “Descripción de las Actividades a ejecutarse, Solo para Conductores”.

Una vez finalizado el cumplimiento de servicios institucionales, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta; en base de lo que se procederá a liquidar los valores correspondientes, para su devolución o reembolso, según sea el caso, de conformidad con los procedimientos contables.

Los gastos incurridos por desplazamientos que tengan que realizarse en el cumplimiento de servicios institucionales y que no tengan relación con los gastos por transporte descritos anteriormente, serán reembolsados por la Dirección Financiera, en base a la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas y notas de venta; y, al informe respectivo, en el que deberá constar el motivo del desplazamiento, el lugar de partida, lugar de destino, el valor de la movilización o el valor del parqueadero, hasta el valor máximo de USD.16,00 (dieciséis dólares) en total, monto que será adicional a los valores establecidos en el artículo 6 del presente reglamento.

Art. 5.- Excepción de movilización en casos de urgencia.- Previa la autorización de la máxima autoridad o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del sector público podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la Dirección Financiera, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estará considerado dentro del valor del viático.

CAPÍTULO III

DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO

Art. 6.- Del valor de cálculo.- Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país para las y los servidores y las y los obreros de la institución, la Dirección Financiera debe realizar el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

NIVELES	VALOR
PRIMER NIVEL.- Servidoras y servidores comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior, personal de seguridad de la máxima autoridad (Secretaría Nacional)	130,00
SEGUNDO NIVEL.- Demás servidoras, servidores, obreras y obreros de la institución	80,00

**CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO**

Art. 7.- Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales.- Para obtener esta autorización y el posterior desembolso de los valores por concepto de viáticos o movilizaciones, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. El responsable de cada unidad o proceso interno o el inmediato superior de la o el servidor y la o el obrero que ha sido designado para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, la autorización correspondiente dentro de los tres (3) días plazo previos a la salida programada, en el formulario de SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA SNGP, el mismo que está basado en los parámetros emitidos por el Ministerio de Trabajo.
2. Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales, se remitirá el formulario pertinente a la Dirección Financiera, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria.
3. De existir los fondos correspondientes, la Dirección Financiera, realizará el cálculo de los viáticos y/o movilizaciones a que hubiera lugar según los días efectivamente autorizados; y, procederá con la entrega del cien por ciento (100%) del valor determinado, por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada. Para el pago del anticipo de viáticos deberá entregar los siguientes documentos:
 - Formulario de la SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA SNGP original dentro de los 3 días plazo previos a la salida programada.

- Memorando de requerimiento de pago del anticipo por parte del Director/ Subsecretario/Coordinador/ Gerente de Proyecto
- Orden de Movilización (solo en el caso de conductores) y memorando de referencia con el que solicita el transporte institucional.

El incumplimiento en los plazos establecidos anteriormente para la entrega del formulario de SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA SNGP por parte del servidor comisionado a través de su Director/ Subsecretario/Coordinador/Gerente de Proyecto, será de su exclusiva responsabilidad, por lo que la Dirección Financiera no podrá conceder el respectivo anticipo de viáticos.

La adquisición del boleto o pasaje para el desplazamiento de las y los servidores y las y los obreros de la institución o la disposición de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la Dirección Administrativa, luego de obtener la autorización respectiva para lo cual el servidor comisionado deberá entregar por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada una copia del formulario de SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA SNGP.

4. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización para el cumplimiento de servicios institucionales quedarán insubsistentes.
5. Una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los servicios institucionales la Dirección Financiera, informará a la Dirección de Talento Humano sobre este particular, indicando el nombre de las o los servidores y las y los obreros que cumplirán dichos servicios y los días que permanecerán fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes a las máximas autoridades institucionales y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución, los que deberán ser autorizados por la máxima autoridad o su delegado, para lo cual deberá detallar la justificación en el formulario de SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA SNGP en el campo “Descripción de las Actividades a ejecutarse”.

De la misma manera se informará en un resumen mensual de los servidores que hayan presentado para el pago de viáticos por comisiones de servicios institucionales durante el mes, los 5 días del mes siguiente, para efectos de control de asistencia.

Art. 8.- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros de la institución para el cumplimiento de servicios

institucionales, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales dispuestos por la máxima autoridad o su delegado, por lo que deberá detallar la justificación en el formulario de SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA SNGP en el campo “Justificación de días feriados o descanso obligatorio”.

Art. 9.- Si la institución paga todos los gastos, las y los servidores y las y los obreros no tendrán derecho al pago de viáticos o movilización.

Art. 10.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros de la institución presentarán de manera obligatoria al jefe inmediato Director/ Subsecretario/ Coordinador/Gerente de Proyecto, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, mismo que luego de ser debidamente aprobado por éste se remitirá a la máxima autoridad o su delegado.

El Director/ Subsecretario/Coordinador/Gerente de Proyecto lo pondrá en conocimiento de la Dirección Financiera y solicitará la liquidación de los viáticos.

Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA SNGP, el mismo que está basado en los parámetros emitidos por el Ministerio de Trabajo y deberá contener obligatoriamente:

1. La fecha y hora de salida y llegada del servidor y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
2. La enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios instituciones, por lo que será de exclusiva responsabilidad del jefe inmediato Director/ Subsecretario/Coordinador/Gerente de Proyecto la aprobación de las mismas.
3. De ser el caso, la descripción de los desplazamientos realizados de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo y dentro del lugar de cumplimiento de los servicios institucionales.

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo se utilizó un vehículo institucional, la Dirección Administrativa registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Cuando el cumplimiento de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, se deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado se conceda una extensión del plazo, de manera escrita por medio físico de ser posible o por correo electrónico institucional y esta autorización se

deberá adjuntar al informe respectivo, en el mismo que se hará constar esta circunstancia, a fin de que la Dirección Financiera, realice la liquidación para el reconocimiento de las diferencias correspondientes.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, las y los servidores y las y los obreros de la institución, a través del informe correspondiente, a la máxima autoridad o su delegado y a la Dirección Financiera, para que se proceda con el reintegro o devolución de los valores asignados.

Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo, pasajes, boletos o tickets de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo, de ida y retorno originales utilizados por la o el servidor o la o el obrero para su desplazamiento al y desde el lugar de cumplimiento de los servicios institucionales, con la respectiva fecha y hora de salida y llegada.

Art. 11.- Control y liquidación.- La Dirección Financiera, sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets señalados en el artículo anterior, realizará el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como, de movilización, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viático en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas o notas de venta, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas - SRI. Un 30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización. Los valores debidamente respaldados, según lo previsto en este reglamento, serán asumidos por la institución; aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor y la o el obrero deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

Si de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets presentados por la o el servidor o la o el obrero, se desprende que se tuvo que reducir o ampliar el plazo del cumplimiento de los servicios institucionales, se tendrá que realizar el cálculo correspondiente y proceder con el reconocimiento o devolución de los valores que hubiera lugar.

Adicionalmente deberá presentar el formulario de "Informe de gastos de la comisión" respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados para lo cual se debe tomar en cuenta:

- Los Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios deberán ser presentados de forma nítida, valores coherentes tanto en la base imponible como en el cálculo de los impuestos y total, sin borrones,

tachones y sin enmendaduras, de tal manera que sean documentos legibles, caso contrario no se reconocerá el pago de los mismos.

- No se reconocerán consumos por bebidas alcohólicas.
- Se deben detallar los consumos (el consumo es personal).

La no presentación de comprobantes de venta por gastos de alojamiento y alimentación se atribuirá presuntivamente su utilización, para lo cual estará debidamente autorizado por el Director/ Subsecretario/Coordinador/Gerente de Proyecto, quien será el responsable de la aprobación del total de días que pernocte fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Los servidores y obreros de la institución deberán tomar en cuenta el siguiente cronograma para las movilizaciones dentro del país:

- Las 05H30 como inicio para arrancar un desplazamiento - movilización (primera salida).
- Las 22H30 como límite para arrancar un desplazamiento - movilización (última salida).

No habrá posibilidad de inicio de desplazamiento - movilización pasada las 22H30.

Artículo 12.- Documentación.- Deberá adjuntar la siguiente documentación:

Para la solicitud de pago de viáticos

- Solicitud de pago de viáticos a la Dirección Financiera mediante Memorando
- Certificación presupuestaria
- Solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales
- Informe de servicios institucionales
- Hoja de ruta vehículo institucional (en el caso de un viaje con vehículo institucional y obligatorio para Conductores)
- Pases a bordo (En el caso de utilización de transporte aéreo)
- Informe de gastos de la comisión (si adjunta facturas de alimentación y alojamiento)
- Solicitud de vehículo (sólo para Conductores)
- Orden de movilización (solo para Conductores)
- Comprobantes de Venta de combustible y peajes de ser el caso
- Comprobantes de Venta parqueaderos y movilizaciones internas (hasta USD 16,00) de ser el caso

- Autorización para extensión de comisión de ser el caso

Para el reembolso de gastos:

- Solicitud de reembolso de los gastos a la Coordinación General Administrativa Financiera mediante Memorando en el que detalle los conceptos, valores y las razones por las cuales solicita dicho reembolsos.
- Certificación presupuestaria
- Comprobantes de Venta de transporte (En el caso de la utilización de transporte público terrestre. Aéreo, fluvial, marítimo)
- Copia de la solicitud e informe de la comisión.

Art. 13.- De la responsabilidad al pago de viáticos.- Las/os servidoras/es de la Coordinación General Administrativa Financiera, las Direcciones: Administrativa, Financiera, y de Talento Humano, en el nivel central o quienes hicieren sus veces en las Coordinaciones Zonales y/o Delegaciones Provinciales y los beneficiarios de las licencias de servicios institucionales, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento, conforme a sus competencias.

Art. 14.- Delegaciones.- Se delega:

A el/ la Subsecretario/a General de Pueblos y Participación Ciudadana, autorizar las licencias con remuneración, aprobar los informes correspondientes (actividades y productos alcanzados) y autorizar el gasto de viáticos y movilizaciones, incluidos los días feriados, para el cumplimiento de la comisión de servicios de Gerentes de Proyecto y del personal a su cargo (Proyectos emblemáticos), en el que se incluye los Asesores que presten servicios en dichas Gerencias de Proyectos

A el/la Coordinador/a General Administrativo Financiero, autorizar las licencias con remuneración, aprobar los informes correspondientes (actividades y productos alcanzados) y autorizar el gasto de viáticos y/o movilización, incluidos los días feriados, para el cumplimiento de la comisión de servicios institucionales, del personal a su cargo, Asesores que prestan sus servicios en la Coordinación General Administrativa Financiera; de igual forma a los Asesores y funcionarios del Despacho Ministerial, Asesores y funcionarios de la Subsecretaría General de Pueblos y Participación Ciudadana, del Subsecretario/a General de Pueblos y Participación Ciudadana, Subsecretarios, Directores, Coordinadores Generales, Zonales y Proyectos no emblemáticos de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política; con excepción del personal asignado a las Coordinaciones Zonales.

A los/las Coordinadores/ras Zonales, autorizar las licencias con remuneración, aprobar los informes correspondientes (actividades y productos alcanzados) y autorizar el gasto de viáticos y movilizaciones, incluidos los días feriados, para el cumplimiento de la comisión de servicios del personal a su cargo.

De no encontrarse el/la servidor/a en funciones de algún cargo, la autorización la realizará el inmediato superior de

acuerdo a la Estructura Orgánica de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para las y los servidores que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración en otras instituciones del Estado y deban cumplir dentro del país servicios institucionales, las instituciones que los reciben en comisión de servicios les reconocerán los valores que les correspondan por viáticos y movilización, de conformidad con en el presente reglamento.

SEGUNDA.- Entrega de viáticos y movilización a las y los servidores que se beneficien del pago de viático por residencia.- Si la o el servidor ha trasladado su residencia pero no su domicilio familiar y debiere trasladarse a este para cumplir servicios institucionales, únicamente le corresponderá recibir los valores por concepto de movilización.

TERCERA.- Para las y los servidores de la provincia de Galápagos y en el traslado entre islas del archipiélago se les reconocerá el 20% del valor del viático que les corresponda según lo establecido en el artículo 6 en el presente reglamento, cuando permanezcan más de seis horas fuera de su lugar habitual de trabajo, para lo cual dicho pago deberá contar con el presupuesto en función de la disponibilidad suficiente de recursos para cubrir las obligaciones que se generen por el traslado de las y los servidores y las y los obreros, entre islas del archipiélago de Galápagos, por lo que no se tomará en cuenta la distancia entre el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor, para el pago de viáticos hasta que exista una disposición contraria por parte del ente regulador de la normativa de viáticos.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Comuníquese.- Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 19 días del mes de septiembre de 2016.

f.) Paola Verence Pabón Caranqui, Secretaría Nacional de Gestión de la Política.

No. 011

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

Considerando:

Que, mediante Registro Oficial Suplemento 555 de 13 de octubre de 2011, se expidió la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, última reforma el 12

de septiembre del 2014, cuyo objeto es “evitar, prevenir, corregir, eliminar y sancionar el abuso de operadores económicos con poder de mercado; la prevención, prohibición y sanción de los acuerdos colusorios y otras prácticas restrictivas; el control y regulación de las operaciones de concentración económica; y la prevención, prohibición y sanción de las prácticas desleales buscando la eficiencia de los mercados, el comercio justo y el bienestar general y de los consumidores y usuarios, para el establecimiento de un sistema económico social, solidario y sostenible”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1152, publicado en el Registro Oficial No. 697 de 07 de mayo de 2012, expide el Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado; reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1161, publicado en Registro Oficial 842 de 16 de septiembre del 2016;

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Regulación y Control de Poder de Mercado, establece que: “A efecto de aplicar esta Ley la Superintendencia de Control del Poder de Mercado determinará para cada caso el mercado relevante. Para ello, considerará, al menos, el mercado del producto o servicio, el mercado geográfico y las características relevantes de los grupos específicos de vendedores y compradores que participan en dicho mercado. (...)”;

Que, el artículo 35 de la Ley antes señalada establece que: “La regulación estará a cargo de la Junta de Regulación, cuyas atribuciones estarán establecidas en el Reglamento General de esta Ley, exclusivamente en el marco de los deberes, facultades y atribuciones establecidas para la Función Ejecutiva en la Constitución. La Junta de Regulación tendrá facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales”. El mencionado artículo determina que la Junta de Regulación estará integrada por las máximas autoridades de las carteras de estado, o sus delegados, a cargo de la Producción, Política Económica, los Sectores Estratégicos y el Desarrollo Social;

Que, el artículo 42 del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece en su literal k) que la Junta de Regulación tendrá la facultad de: “Establecer la metodología para el cálculo del importe de multas y aplicación de los compromisos de cese;”. El mencionado artículo, párrafo final señala lo siguiente: “La Superintendencia de Control del Poder de Mercado deberá informar a la Junta de Regulación sobre el cumplimiento y la correcta aplicación de las normas de carácter general emitidas por la Junta de Regulación, de manera semestral o cuando la Junta lo requiera.”;

Que el Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece que: “Art. 43.- Vigencia de los actos normativos de la Junta.- Los actos normativos surtirán efectos desde el día en que su texto aparece publicado íntegramente en el Registro Oficial. En situaciones excepcionales o en casos de urgencia debidamente justificada, se podrá disponer que surtan efecto desde la fecha de su expedición”;

Que, la Junta de Regulación mediante Resolución No. 006, de fecha 20 de marzo de 2015 resolvió “EXPEDIR LA GUÍA RESPECTO A LOS MÉTODOS DE ANÁLISIS DE MERCADOS RELEVANTES”;

Que, con fecha 15 de Septiembre de 2016, la Secretaría Permanente elaboró el informe No. SP-2016-008;

Que mediante oficio de fecha 22 de septiembre del 2016, el Presidente de la Junta de Regulación convocó de manera urgente a sesión de Junta de Regulación por medios tecnológicos, y pone en conocimiento de los miembros de la Junta de Regulación el informe No. SP-2016-008;

En ejercicio de la atribución determinada en el artículo 35 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, y artículo 42, literal b) del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.

Resuelve:

EXPEDIR LOS MÉTODOS DE DETERMINACIÓN DE MERCADOS RELEVANTES

CAPÍTULO 1

DEL MERCADO RELEVANTE

Artículo 1. Objeto y ámbito.- El objeto de la presente Resolución es establecer los métodos de determinación del mercado de producto o servicio, y del mercado geográfico; en concordancia con el artículo 5 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado; y dar los lineamientos necesarios para que los operadores económicos puedan conocer los criterios que se emplearán de manera obligatoria en la definición de mercados relevantes, dentro de los estudios e investigaciones realizados por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

DE LA DETERMINACIÓN DEL MERCADO RELEVANTE

Artículo 2. Mercado del producto o servicio.- De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, el mercado del producto o servicio comprende, al menos, el producto o servicio materia de la conducta investigada y sus sustitutos.

Artículo 3. Mercado geográfico.- De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, el mercado geográfico comprende el conjunto de zonas geográficas donde están ubicadas las fuentes alternativas de aprovisionamiento del producto o servicio relevante.

Artículo 4. Mercado relevante.- El mercado relevante en el cual se examina un caso concreto previsto en la Ley, se determina combinando el mercado del producto o servicio y el mercado geográfico.

DE LA DETERMINACIÓN DEL MERCADO DEL PRODUCTO O SERVICIO

Artículo 5. Criterios de análisis.- Para la determinación del mercado del producto o servicio, se debe hacer una evaluación técnica que comprenda, un análisis de sustitución de la demanda, y un análisis de sustitución de la oferta y competencia potencial.

ANÁLISIS DE SUSTITUCIÓN DE LA DEMANDA

Artículo 6. Definición.- El análisis de sustitución de la demanda implica determinar todos aquellos bienes que el consumidor o usuario considere como sustitutos del producto o servicio materia de análisis. Se deberá utilizar criterios, tanto cuantitativos como cualitativos, que incluya uno o algunos de los referidos en los numerales subsiguientes.

Artículo 7. Prueba del monopolista hipotético o SSNIP.- Esta prueba consiste en realizar un ejercicio que suponga un operador económico actuando como único competidor

(monopolista hipotético), y analizando la reacción de los consumidores frente a una variación positiva, pequeña y no transitoria de los precios de sus bienes o servicios.

Si dicho incremento de precio, que puede ser entre 5% y 10%, resulta rentable para el operador económico, se entiende que no existen otros bienes o servicios que puedan sustituir la demanda atendida por dicho operador, y los productos o servicios ofertados por éste comprenden un único mercado de producto o servicio.

Por otra parte, si el incremento de precio no resulta rentable para el operador económico, se entiende que existen otros bienes o servicios que pueden sustituir la demanda atendida por el operador, y es necesario expandir su canasta de productos o servicios antes de repetir la prueba.

Artículo 8. Elasticidad precio de la demanda o elasticidad propia.- Es una medida de la sensibilidad que presenta la cantidad demandada de un producto o servicio frente a variaciones en el precio del mismo. Se la estima generalmente con la siguiente fórmula:

$$\eta_{ii} = \frac{\Delta Q_i}{\Delta P_i} \times \frac{P_i}{Q_i}$$

Donde:

η_{ii} : es la elasticidad del bien o servicio i con respecto a sí mismo;

Q_i : es la cantidad demandada del bien o servicio i ;

P_i : es el precio del bien o servicio i ; y,

$\Delta Q_i/\Delta P_i$: es la variación de la cantidad de i con respecto a una variación en su propio precio.

Si la elasticidad propia de un bien o servicio en términos absolutos es mayor a 1, se tiene evidencia a favor de la existencia de productos o servicio sustitutos; en sentido opuesto, si la elasticidad propia en términos absolutos tiene un valor entre 0 y 1, se tiene evidencia en contra de dicha hipótesis.

Artículo 9. Elasticidad precio cruzado de la demanda.- Es una medida de la sensibilidad que presenta la cantidad demandada de un producto o servicio frente a variaciones en el precio de otro. Se la estima generalmente con la siguiente fórmula:

$$\eta_{ij} = \frac{\Delta Q_i}{\Delta P_j} \times \frac{P_j}{Q_i}$$

Donde:

η_{ij} : es la elasticidad del bien o servicio i con respecto al bien o servicio j ;

Q_i : es la cantidad demandada del bien o servicio i ;

P_j : es el precio del bien o servicio j ; y,

$\Delta Q_i/\Delta P_j$: es la variación de la cantidad de i con respecto a una variación en el precio de j .

Si la elasticidad cruzada de un producto o servicio con respecto a otro tiene un valor positivo y significativo, se tiene evidencia a favor de que los dos bienes o servicios son sustituibles; en sentido opuesto, si la elasticidad cruzada es cercana a cero (0) o negativa, se tiene evidencia en contra de dicha hipótesis.

Artículo 10. Prueba de correlación de precios.- Esta prueba se fundamenta en el hecho de que cuando dos o más bienes pertenecen al mismo mercado, sus precios tienden a variar en el mismo sentido a través del tiempo.

Para una adecuada implementación de esta prueba se sugiere la utilización de medidas tales como la correlación de precios, la correlación de logaritmo de precios, y/o la correlación de primeras diferencias de logaritmo de precios. Si el valor de estas medidas es estadísticamente igual o superior a 0,8, se tiene evidencia a favor de un grado de sustitución entre los bienes; en sentido opuesto, si el valor de estas medidas es inferior estadísticamente a 0,8, se tiene evidencia en contra de dicha hipótesis.

En cualquier caso, se debe tomar en cuenta en primer lugar, que la elección de la frecuencia temporal de los datos puede influenciar los resultados, derivando en diferentes definiciones de mercados de productos o servicios; y en segundo lugar, que la prueba puede ser influenciada por correlaciones espurias, arrojando como resultado que dos o más bienes están correlacionados aun cuando éstos pertenezcan a mercados diferentes.

ANÁLISIS DE SUSTITUCIÓN DE LA OFERTA Y COMPETENCIA POTENCIAL

Artículo 11. Definición.- El análisis de sustitución de la oferta implica determinar todos aquellos bienes ofertados por operadores económicos, denominados potenciales competidores, quienes ante incrementos en precios del producto o servicio materia de análisis, podrían fabricarlo y comercializarlo en un periodo de tiempo tal que no suponga ajustes significativos de activos materiales e inmateriales, y sin incurrir en costos o riesgos adicionales excesivos. Se deberá utilizar criterios, tanto cuantitativos como cualitativos, que incluyan una o algunas de las pruebas referidas en los numerales siguientes.

Artículo 12. Prueba de sustitución de la oferta o SSS.- Esta prueba consiste en evaluar el cumplimiento de condiciones que demuestran la existencia de potenciales competidores desde la perspectiva de la oferta. Particularmente, y entre otras condiciones, al menos tomar en cuenta a las siguientes:

- a. Los potenciales competidores deben poseer los activos tantos materiales como inmateriales para trasladar su producción de un bien o servicio determinado a otro; en caso de no poseer alguno, debe ser capaz de adquirirlo sin la necesidad de incurrir en costos que sean irre recuperables;
- b. Los potenciales competidores deben tener la oportunidad de acceder a sistemas logísticos y canales de distribución adecuados para la comercialización del producto o servicio materia de análisis;
- c. Los potenciales competidores no deben incurrir en costos hundidos significativos al momento de trasladar su producción o prestación de servicios;
- d. Cualquier barrera de entrada debe ser superada en un período razonablemente corto de tiempo y sin que esto conlleve altos costos operacionales;

- e. Los potenciales competidores deben poseer los incentivos económicos necesarios para producir el producto o prestar los servicios materia de análisis;
- f. Los potenciales competidores deben poseer capacidad instalada inutilizada que puede ser puesta en marcha sin incurrir en costos significativos, y;
- g. Los consumidores deben percibir a los bienes o servicios de los potenciales competidores como sustitutos válidos del producto o servicio materia de análisis.

Si del análisis de las condiciones anteriormente descritas se evidencia que un operador económico puede ofertar sustitutos del producto o servicio materia de análisis en un periodo de tiempo tal que no suponga ajustes significativos de activos materiales e inmateriales y sin incurrir en costos o riesgos adicionales excesivos, se tiene evidencia a favor de que dicho operador puede ofertar sustitutos del producto o servicio materia de análisis.

Artículo 13. Prueba de Sustitución Casi Universal o NUS.- Esta prueba consiste en establecer si la sustitución de la oferta aplica a todos los operadores económicos que fabrican o proveen los bienes o servicios ya ofertados por el o los potenciales competidores, quienes podrán ser definidos por la prueba SSS descrita en el numeral precedente.

Para la prueba NUS, se deberá investigar el cumplimiento de al menos alguna (s) de las siguientes condiciones:

- a. Los operadores económicos operan en la línea de producción de los bienes y servicios provistos por el o los potenciales competidores;
- b. Las líneas de producción utilizadas por los operadores económicos pueden adaptarse para la producción o provisión del producto o servicio sujeto materia de análisis, sin incurrir en inversiones o costos significativos e irre recuperables; y
- c. Los operadores económicos deben poseer capacidad instalada inutilizada que puede ser puesta en marcha sin incurrir en costos significativos.

El análisis acerca del cumplimiento de las condiciones antes descritas, así como de otras pertinentes, permitirá concluir si existe evidencia a favor de que los operadores del grupo pueden ofertar sustitutos del producto o servicio materia de análisis.

DE OTROS ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA DEFINICIÓN DE MERCADO DEL PRODUCTO O SERVICIO

Además de los elementos discutidos anteriormente en la determinación del mercado de producto o servicio, se deberá considerar uno o alguno(s) de los siguientes criterios:

Artículo 14. Marco temporal y marco estacional.- Al momento de delimitar el mercado de producto o servicio, se debe considerar, además de la sustitución de la demanda y de la oferta, otros aspectos como la temporalidad y la estacionalidad bajo los cuales funciona el mercado.

El marco temporal es el momento del tiempo en el cual se produce el intercambio productivo y comercial del producto o servicio materia de análisis, y en el que resulta probable que los operadores económicos ejerzan su poder de mercado.

El marco estacional se refiere al período del tiempo en el cual se observa un comportamiento cíclico y predecible de la oferta, la demanda y/o la dinámica competitiva dentro de mercado de producto o servicio, y el cual puede ser necesario estudiar particular y diferenciadamente.

Artículo 15. Mercados secundarios.- Los mercados secundarios de un producto o servicio materia de análisis, comprenden todos aquellos mercados de bienes o servicios diseñados exclusivamente para ser utilizados como complemento de dicho producto o servicio investigado.

Para definir si los mercados secundarios forman parte del mercado relevante, se debe tomar en cuenta uno o algunos de los siguientes criterios:

- a. **Participación del bien secundario en precio del producto o servicio investigado.-** a una mayor participación de un producto o servicio secundario en el precio del bien investigado, más probable es que el producto o servicio secundario sea parte del mercado relevante;
- b. **Grado de reemplazo del bien o servicio secundario:** aquellos productos o servicios secundarios que pueden sustituirse de forma frecuente por otros similares, tienen menor probabilidad de pertenecer al mercado relevante; y,
- c. **Sofisticación de los clientes:** si un grupo representativo de compradores o usuarios internaliza los costos asociados del producto o servicio sujeto materia de análisis y el bien o servicio secundario, entonces la definición de mercado relevante debería ampliarse para incluir ambos productos o servicios.

Artículo 16. Opiniones de clientes y competidores en cuanto a sustitución.- Con el objeto de sustentar y validar los resultados alcanzados por las pruebas de sustitución de oferta y demanda, se deberá solicitar documentalmente criterios y opiniones a consumidores y usuarios representativos, así como a operadores económicos que oferten el producto o servicio materia de análisis.

Artículo 17. Preferencias de los consumidores o usuarios.- A fin de conocer las preferencias de los consumidores o usuarios en cuanto al análisis de sustitución desde la demanda, se recomienda, entre otros, tomar en consideración los resultados de estudios llevados a cabo por los operadores económicos que oferten los productos o servicios investigados, así como estudios de las instituciones públicas, autoridades de regulación, entes técnicos y en general todo análisis de mercados e industrias vinculadas con la investigación; actitudes y hábitos de consumo; características de las compras de los consumidores; y opiniones de minoristas.

Artículo 18. Categorías de clientes.- Las categorías diferenciadas de consumidores o usuarios, pueden constituirse a su vez en diferentes mercados de producto o servicio. Esto ocurre generalmente ante el cumplimiento de dos condiciones:

- a. Cuando sea posible identificar la categoría a la que pertenece un consumidor o usuario determinado en el momento de adquirir el producto o servicio materia de análisis; y,
- b. Cuando no sean factibles los intercambios entre consumidores o usuarios de diferentes categorías, o el arbitraje por parte de terceros entre categorías.

Artículo 19. Obstáculos y costos para el desplazamiento de la demanda hacia sustitutos.- Se deberá incorporar dentro del análisis de mercado de producto o servicio, al menos alguna o algunas de las siguientes consideraciones, que se constituyen en obstáculos para la conformación de mercados de producto o servicio:

- a. Obstáculos reglamentarios, económicos u otras formas de intervención estatal, tanto en el mercado del bien investigado como en los secundarios;
- b. Necesidad de realizar inversiones específicas en procesos de producción, capacitación y talento humano;
- c. Necesidad de reducir la producción final de otros bienes ya producidos, con el propósito de generar y utilizar insumos alternativos para la fabricación del bien sujeto a análisis; e,
- d. Incertidumbre en los consumidores y usuarios sobre la calidad y reputación de proveedores nuevos y desconocidos.

DE LA DETERMINACIÓN DEL MERCADO GEOGRÁFICO

DE LOS CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR EN LA DEFINICIÓN DE MERCADO GEOGRÁFICO

Para la definición de mercado geográfico, a continuación se describen los criterios generales que, al menos alguno o algunos deberán ser considerados en la determinación del mercado geográfico.

Artículo 20. Herramientas de demanda.- Las pruebas y herramientas referidas en los numerales 3.2.2 al 3.2.5 del presente documento, pueden ser utilizadas también para establecer el mercado geográfico. En vez de productos o servicios, se deberán considerar zonas geográficas dentro de los análisis.

Artículo 21. Prueba de Elzinga - Hogarty.- Esta prueba consiste en evaluar los flujos comerciales entre zonas geográficas pre – establecidas de manera justificada. Si en una zona geográfica cualquiera, para el producto o servicio materia de análisis, se reporta poco o escaso flujo comercial desde y hacia otras zonas, existe evidencia a favor de que dicha zona geográfica es un mercado geográfico por sí mismo.

Para la realización de esta prueba se recomienda considerar los efectos de los costos de transporte asociados al comercio en los flujos comerciales de bienes o servicios entre zonas geográficas.

Artículo 22. Prueba de costos de transporte.- Esta prueba consiste en analizar la magnitud de los costos de transporte entre zonas geográficas asociados a la distribución del producto o servicio materia de análisis. Si dichos costos son relativamente bajos en comparación al precio del bien investigado, existe evidencia a favor de que el comercio entre las zonas es viable, y que por tanto las zonas pueden incluirse dentro un mismo mercado geográfico.

Artículo 23. Prueba de los isócronos.- Esta prueba consiste en evaluar la similitud en los costos que perciben los consumidores o usuarios de zonas geográficas asociados a la compra del producto o servicio materia de análisis. Si dichos costos son similares entre zonas diferentes, existe evidencia a favor de que ellas pueden incluirse dentro de un mismo mercado geográfico.

DE OTROS ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA DEFINICIÓN DE MERCADO GEOGRÁFICO

Además de los elementos descritos anteriormente en la determinación del mercado geográfico, se deberá considerar alguno o algunos de los siguientes criterios:

Artículo 24. Características básicas de la demanda.- La naturaleza de la demanda del producto o servicio materia de análisis puede en sí misma determinar la extensión del mercado geográfico. En este sentido, se deberá evaluar, entre otros, los siguientes factores:

- a. Las preferencias de los consumidores o usuarios por producción local;
- b. Las preferencias de los consumidores o usuario por marca y otros signos distintivos específicos del bien investigado;
- c. El idioma, la cultura y el estilo de vida local; y,
- d. La necesidad de un operador económico local en la mente de los consumidores o usuarios.

Artículo 25. Opiniones de clientes y competidores.- Con el objeto de sustentar y validar los resultados alcanzados por las pruebas referidas en el numeral 4.1 del presente documento, se deberá solicitar documentalmente criterios y opiniones a consumidores y usuarios representativos, así como a operadores económicos que oferten el producto o servicio materia de análisis.

Artículo 26. Obstáculos y costos para el desplazamiento de la demanda hacia otra zonas.- Se deberá incorporar dentro del análisis de mercado geográfico, al menos alguna o algunas de las siguientes consideraciones, las cuales se constituyen en obstáculos para la conformación de mercados geográficos:

- a. Altos costos de acceso a la red de distribución en una zona determinada;

- b. Obstáculos reglamentarios existentes en ciertos sectores y en ciertas zonas;
- c. Derechos aduaneros diferenciados; y,
- d. Costos de oportunidad resultantes de un cambio en el sistema de abastecimiento.

CAPÍTULO 2

DEL CÁLCULO DE LAS CUOTAS O PARTICIPACIONES DE MERCADO

Artículo 27. Información necesaria.- Para el cálculo de las cuotas de mercado se debe partir de la determinación del mercado relevante y de la información del volumen de negocios de los productos o servicios materia de análisis en dicho mercado relevante.

En los casos en los que no sea posible determinar esta información, a partir de fuentes oficiales, se puede también tomar en cuenta fuentes secundarias tales como estimaciones de los operadores económicos o estudios encargados a consultores especializados.

Artículo 28. Base de cálculo para cuotas de mercado.- Para calcular las cuotas de mercado se deberá utilizar datos relativos a una o más de las siguientes variables:

- a. Volumen de negocios de conformidad con el artículo 5 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado;
- b. Capacidad instalada;
- c. Capacidad utilizada;
- d. Unidades comercializadas;
- e. Número de oferentes del producto o servicio investigado en procesos de contratación pública;
- f. Unidades de flota en caso de los sectores de transporte aéreo, marítimo o terrestre;
- g. Reservas existentes en caso del sector minero y extractivo; y,
- h. Otras que se consideren pertinentes y sean justificadas, atendiendo a la realidad del mercado relevante objeto de análisis.

Artículo 29. Capacidad no utilizada como base de cálculo para cuotas de mercado.- En los casos donde el análisis de sustitución de la oferta fundamente la consideración de los potenciales competidores en el mercado relevante, y debido a que al momento de la definición de dicho mercado, estos operadores económicos no están produciendo o vendiendo el bien investigado, se deberá utilizar la capacidad no utilizada del operador a modo de aproximación del volumen de negocio.

Artículo 30. Mercados de consumo irregular.- Para calcular la cuota de mercado en aquellos mercados en los que un número reducido de ventas representa la totalidad del volumen de negocios de los competidores durante un periodo de tiempo determinado, se debe considerar rangos temporales entre 3 y 5 veces el período antes mencionado, en función de la frecuencia de las ventas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La presente Resolución es de cumplimiento obligatorio para la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

SEGUNDA.- Según lo establecido en el artículo 42, párrafo final, del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado; la Superintendencia de Control del Poder de Mercado remitirá cuando la Junta lo requiera, un informe para conocimiento de los miembros de la Junta de Regulación, sobre el cumplimiento de esta regulación. En la Resoluciones sancionatorias que expida la Superintendencia de Control del Poder de Mercado se motivará detalladamente la forma de determinación del mercado relevante.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ARTÍCULO ÚNICO.- Deróguese la Resolución No. 006, de fecha 20 de marzo de 2015, y toda norma o disposición de igual o inferior jerarquía que se oponga con lo dispuesto en la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

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

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

Notifíquese y publíquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a los 23 días del mes de Septiembre de 2016.

f) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Presidente de la Junta de Regulación.

Quito 23 de Septiembre de 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Lo certifico:

f.) Ab. Juan Fernando Salazar, Viceministro (E), Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad.

Ministerio Coordinador de Producción, Empleo y Competitividad.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Coordinación General Jurídica.

No. COSEDE-DIR-2016-017

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

Considerando:

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

Que el numeral 2 del artículo 80 del referido cuerpo legal establece como una de las funciones de la COSEDE administrar el Fondo de Liquidez de los sectores financiero privado y del popular y solidario y los aportes que lo constituyen;

Que el literal m del artículo 21 de la Resolución No. 176-2015- F de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera establece que es gestión del Directorio de la COSEDE conocer y aprobar el informe y los estados financieros anuales auditados de los fideicomisos del Fondo de Liquidez;

Que el señor Gerente General del Banco Central del Ecuador, mediante Oficio No. BCE-GG-2016-0253-OF de 06 de julio de 2016, presentó el informe anual 2015 y los estados financieros auditados del ejercicio económico 2015 del fideicomiso mercantil denominado Fondo de Liquidez del Sistema Financiero Ecuatoriano;

Que la firma auditora BDO Ecuador Cía. Ltda. auditó los estados financieros del fideicomiso mercantil denominado Fondo de Liquidez del Sistema Financiero Ecuatoriano, correspondientes al ejercicio económico 2015, remitidos por la Gerencia General del Banco Central del Ecuador junto con el Oficio No. BCE-GG-2016-0253-OF de 06 de julio de 2016;

Que el informe de la firma auditora BDO Ecuador Cía. Ltda. expresa que “los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la situación financiera del Fideicomiso Mercantil de Inversión Fondo de Liquidez del Sistema Financiero Ecuatoriano al 31 de diciembre de 2015, así como el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo por el año terminado en dicha fecha, de conformidad con normas y prácticas contables establecidas por la Superintendencia de Bancos del Ecuador”;

Que el Directorio de la COSEDE, en sesión extraordinaria efectuada el 04 de agosto de 2016, conoció el informe de auditoría externa elaborado por la firma auditora BDO Ecuador Cía. Ltda. y el informe anual de rendición de cuentas del Administrador Fiduciario, correspondientes al ejercicio económico 2015, del Fideicomiso Mercantil denominado Fondo de Liquidez del Sistema Financiero Ecuatoriano,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar los siguientes estados financieros auditados del Fideicomiso Mercantil denominado Fondo de Liquidez del Sector Financiero Ecuatoriano:

- a. Balance General con corte a 31 de diciembre de 2015;
- b. Estado de Resultados de 01 de enero a 31 de diciembre de 2015; y,
- c. Estado de Flujo de Efectivo de 01 de enero a 31 de diciembre de 2015.

Artículo 2.- Aprobar el informe de rendición de cuentas del ejercicio económico 2015 del Fideicomiso Mercantil denominado Fondo de Liquidez del Sector Financiero Ecuatoriano y disponer su publicación en la página web del Banco Central del Ecuador.

Artículo 3.- Disponer, toda vez que los recursos de las entidades del sector financiero privado han sido transferidos al Fideicomiso Mercantil denominado Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado, constituido el 16 de mayo de 2016, la capitalización de las utilidades generadas en el ejercicio económico 2015 de las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda que mantienen sus recursos en el Fideicomiso Mercantil denominado Fondo de Liquidez del Sector Financiero Ecuatoriano, conforme al siguiente detalle:

Entidad financiera	Resultado ejercicio económico 2015 (en USD)
Mutualista Imbabura	2.266,15
Mutualista Azuay	8.595,21
Mutualista Ambato	1.048,51
Mutualista Pichincha	30.555,76

Artículo 4.- Disponer que se publique en uno de los periódicos de mayor circulación del país y en la página web del Banco Central del Ecuador creada para el efecto, el informe anual del Administrador Fiduciario, los estados financieros auditados y la opinión de la firma auditora BDO Ecuador Cía. Ltda., correspondientes al ejercicio económico 2015 del Fideicomiso Mercantil denominado Fondo de Liquidez del Sector Financiero Ecuatoriano.

DISPOSICIÓN GENERAL.- La Gerencia General de la COSEDE remitirá, con carácter reservado, a la Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, y Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros el informe anual del Administrador Fiduciario y los estados financieros auditados correspondientes al ejercicio económico 2015 del Fideicomiso Mercantil denominado Fondo de Liquidez del Sector Financiero Ecuatoriano.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, D.M., a los 04 días del mes de agosto de 2016.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuere aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión extraordinaria celebrada el 04 de agosto de 2016 en la ciudad de Quito, D.M. LO CERTIFICO.-

f.) Eugenio Paladines Camacho, Secretario del Directorio.

Es fiel copia de su original.- f.) Ilegible.

CERTIFICO: Que la copia fotostática íntegra de la resolución que antecede es fiel a su original, que reposa en los archivos físicos del Directorio de la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.- Quito, 05 de Septiembre de 2016.- f.) Dr. Marcelo Torres Garcés, Secretario del Directorio (Encargado).

No. COSEDE-DIR-2016-018

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

Considerando:

Que el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero (COMF), publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 el 12 de septiembre de 2014, establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE) es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa, a la que corresponde administrar el Seguro de Depósitos de los sectores financieros privado y popular y solidario y los recursos que lo constituyen, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 80 del mencionado código orgánico; y que, en concordancia con lo señalado, el artículo 319 del COMF dispone que el Seguro de Depósitos de los sectores financieros privado y popular y solidario será administrado por la COSEDE;

Que el numeral 9 del artículo 85 del COMF dispone que es función del Directorio de la COSEDE dictar las normas administrativas y expedir los manuales operativos que regirán su funcionamiento;

Que el artículo 320 del COMF establece que las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario están obligadas a participar con las contribuciones y aportes al Seguro de Depósitos, cuyos recursos conforme señala el artículo 321 del mismo código orgánico deben ser gestionados a través de fideicomisos independientes administrados por el Banco Central del Ecuador, cuyo constituyente será la COSEDE;

Que el numeral 2 del artículo 324 del COMF dispone a la COSEDE constituir el Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las entidades del Sector Financiero Popular y

Solidario, en el Banco Central del Ecuador, con los recursos que contribuyan las entidades de dicho sector, conforme lo prevé el numeral 1 del artículo 325 del mismo código orgánico;

Que el Directorio de la COSEDE, en sesión extraordinaria celebrada el 11 de julio de 2016, conforme consta del ACTA No. 2016-007, tomó conocimiento del texto del contrato de fideicomiso mercantil denominado FIDEICOMISO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO, emitiendo la Resolución No. COSEDE-DIR-2016-015 de la misma fecha, en cuyo artículo 1 se autoriza al Gerente General de la entidad para que proceda, conjuntamente con el Banco Central del Ecuador en calidad de Administrador Fiduciario, a la instrumentación del mencionado contrato de fideicomiso mercantil;

Que, con fecha 14 de julio de 2016 y ante el señor Notario Décimo Cuarto del cantón Quito, la COSEDE constituyó el contrato de fideicomiso mercantil denominado FIDEICOMISO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO, cuyo inciso tercero del numeral 1 del Capítulo Primero de la Cláusula Segunda establece que su “APORTE inicial incluye los valores que corresponden a las CONTRIBUCIONES de las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda que fueron aportados por el CONSTITUYENTE al Fideicomiso Mercantil denominado “Fondo del Seguro de Depósitos”, correspondiente al sector financiero privado, constituido mediante escritura pública de 15 de septiembre de 2009, otorgada ante el Notario Vigésimo Octavo del Cantón Quito”;

Que el artículo 460 del COMF establece que las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda son entidades que forman parte del sector financiero popular y solidario, dentro de los segmentos establecidos de acuerdo al tipo y al saldo de sus activos por la Resolución No. 038-2015-F expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, que contiene las Normas para la Segmentación de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, vigentes a partir de su expedición el 13 de febrero de 2015 y se encuentran publicadas en el Registro Oficial No. 457 de 12 de marzo de 2015;

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 326 del COMF, las contribuciones de las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda al Seguro de Depósitos se rigen por los porcentajes y plazos establecidos en la Norma para Fijar la Contribución al Seguro de Depósitos del Sector Financiero Popular y Solidario aprobada, por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante Resolución No. 168-2015-F de 16 de diciembre de 2015, en vigencia desde su publicación en el Registro Oficial No. 676 de 25 de enero de 2016;

Que, en relación a lo previsto en la Disposición Transitoria Vigésima Novena del COMF, el señor Intendente General (S) de la Superintendencia de Bancos, mediante Oficio No. SB-IG-2016-0006-O de 22 de enero de 2016, ha informado que “las cuatro entidades que conforman en sistema mutual, actualmente bajo el control de esta Superintendencia de

Bancos, resolvieron permanecer en el Sector Financiero Popular y Solidario y comunicaron del particular a este organismo de control”;

Que, una vez constituido el nuevo FIDEICOMISO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO, es necesario que las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, como parte del citado sector, realicen sus contribuciones con cargo a dicho seguro a partir del mes de agosto de 2016, y que se transfiera el monto correspondiente de estas entidades a dicho fideicomiso mercantil;

Que, en atención al principio de prudencia establecido en el inciso primero del artículo 89 del COMF, es necesaria la aplicación del criterio de cubrir la contingencia del Seguro de Depósitos; y,

Que mediante Informe Técnico No. CTRS-FSD-2016-002, constante en Memorandos Nos. COSEDE-CTRS-2016-0061-M de 29 de julio de 2016 y COSEDE-CTRS-2016-0066-M de 03 de agosto de 2016, la Coordinación Técnica de Riesgo Sistémico de la COSEDE ha presentado una propuesta de metodología para determinar el monto total, correspondiente a las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, a ser transferido al Fideicomiso Mercantil denominado FIDEICOMISO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO, para aprobación del Directorio de la entidad, el mismo que es competente para el efecto conforme consta en el Informe Jurídico constante en Memorando No. COSEDE-CPSF-2016-0108-M de 03 de agosto de 2016 emitido por la Coordinación Técnica de Protección de Fondos y Seguros,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar la metodología para determinar el monto total, correspondiente a las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, a ser transferido al Fideicomiso Mercantil denominado FIDEICOMISO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO, contenida en el Informe Técnico No. CTRSFSD-2016-002 emitido por la Coordinación Técnica de Riesgo Sistémico de la COSEDE.

Artículo 2.- Disponer a la administración de la COSEDE que actualice el cálculo del monto a ser transferido aplicando la metodología aprobada, utilizando información validada al mes de julio de 2016, para lo cual instruirá a la Corporación Financiera Nacional BP, en su calidad de Administradora Fiduciaria, que confirme la información de rendimientos y remita los estados financieros correspondientes a la COSEDE.

Artículo 3.- Autorizar a la administración de la COSEDE a instruir a la Corporación Financiera Nacional BP, en su calidad de Administradora Fiduciaria, que proceda a transferir a la respectiva cuenta corriente que la COSEDE mantiene en el Banco Central del Ecuador los valores que

corresponden a las contribuciones de las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda que fueron aportados por la COSEDE al Fideicomiso Mercantil denominado “Fondo del Seguro de Depósitos”, correspondiente al sector financiero privado, constituido mediante escritura pública de 15 de septiembre de 2009, otorgada ante el Notario Vigésimo Octavo del Cantón Quito, conforme dispone el inciso tercero del numeral 1 del Capítulo Primero de la Cláusula Segunda del el contrato de fideicomiso mercantil denominado FIDEICOMISO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO, constituido el 14 de julio de 2016 ante el señor Notario Décimo Cuarto del cantón Quito.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, D.M., a los 04 días del mes de agosto de 2016.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuera aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión extraordinaria celebrada el 04 de agosto de 2016 en la ciudad de Quito, D.M. **LO CERTIFICO.-**

f.) Eugenio Paladines Camacho, Secretario del Directorio.

Es fiel copia de su original.- f.) Ilegible.

CERTIFICO: Que la copia fotostática íntegra de la resolución que antecede es fiel a su original, que reposa en los archivos físicos del Directorio de la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.- Quito, 05 de Septiembre de 2016.- f.) Dr. Marcelo Torres Garcés, Secretario del Directorio (Encargado).

No. COSEDE-DIR-2016-019

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

Considerando:

Que el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República establece el derecho de todas las personas, en forma individual o colectiva, a “Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejan fondos del Estado o realicen funciones públicas” y agrega que “No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley”;

Que, en concordancia con lo previsto en el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República, el literal b del artículo 17 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que no procede el acceso

a la información pública cuando se trate de “informaciones expresamente establecidas como reservadas en leyes vigentes”;

Que el tercer inciso del artículo 47 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional prevé determina que “No se podrá acceder a información pública que tenga el carácter de confidencial o reservada, declarada en los términos establecidos por la ley”; y,

Que el cuarto inciso del artículo 18 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que “Las instituciones públicas elaborarán semestralmente por temas, un índice de los expedientes clasificados como reservados”, aclarando que “En ningún caso el índice será considerado como información reservada”;

Que el artículo 355 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que “Ninguna persona natural o jurídica que llegase a tener conocimiento de información sometida a sigilo o reserva podrá divulgarla en todo o en parte”;

Que el artículo 89 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que “Los miembros del directorio, el Gerente General y demás funcionarios de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados deberán observar, en todo momento, los principios de prudencia y reserva y guardar el secreto profesional respecto de la información que manejen en el cumplimiento de sus funciones específicas”;

Que el numeral 8 del artículo 85 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que el Directorio de la COSEDE tiene entre sus funciones “Calificar como reservada la información que pudiera poner en peligro el normal desenvolvimiento del sistema financiero nacional”;

Que, mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2015-017 de 31 de diciembre de 2015, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados expidió el índice de los expedientes clasificados como reservados de la Entidad; y,

Que, en sesión extraordinaria de 04 de agosto de 2016, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados resolvió actualizar el índice de los expedientes clasificados como reservados de la Entidad,

En ejercicio de sus funciones, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados

Resuelve:

Artículo Único.- Calificar como reservada, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, la siguiente información:

1. Estado de situación con cuentas detalladas a más de cuatro dígitos de los Fideicomisos del Seguro de Depósitos Privado y Popular y Solidario, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;

2. Montos nominados de aportes al Fondo de Liquidez excepto para la propia entidad aportante;
3. Montos nominados de contribuciones al Seguro de Depósitos excepto para la propia entidad contribuyente; y,
4. Montos nominados de contribuciones al Seguro de Seguros Privados excepto para la propia entidad contribuyente.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en Quito, Distrito Metropolitano, a los 04 días del mes de agosto de 2016.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuere aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión extraordinaria celebrada el 04 de agosto de 2016 en la ciudad de Quito, D.M. LO CERTIFICO.-

f.) Eugenio Paladines Camacho, Secretario del Directorio.

Es fiel copia de su original.- f.) Ilegible.

CERTIFICO: Que la copia fotostática íntegra de la resolución que antecede es fiel a su original, que reposa en los archivos físicos del Directorio de la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.- Quito, 05 de Septiembre de 2016.- f.) Dr. Marcelo Torres Garcés, Secretario del Directorio (Encargado).

No. 060A-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2016

**Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**

Considerando:

Que, mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador s/n, publicado en el Registro Oficial No. 1252 de 29 de octubre de 1900, se expidió la Ley de Registro Civil y se estableció desde el 1 de enero de 1901 en la República, el Registro Civil;

Que, se ha publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 684 de fecha 4 de febrero de 2016 la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, la misma que deroga la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación expedida mediante Decreto Supremo 278 publicada en el Registro Oficial No. 070 de 21 de abril de 1976;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de Agosto de 2009, se adscribe

la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, y en el inciso segundo del artículo 21 se establece: “*La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación será una entidad descentralizada y desconcentrada administrativa y financieramente, su representante legal será el Director General*”, quien podrá dictar la normativa interna de carácter general;

Que, la Carta Fundamental, en su artículo 226, establece que: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en función de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;

Que, la Carta Magna, en su artículo 227, determina 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 15 de agosto de 2013, mediante Acuerdo Ministerial 049-2013, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes como Director General de Registro Civil Identificación y Cedulación;

Que, el artículo 129 de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala: “**Beneficio por jubilación.-** *Las y los servidoras o servidores, de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 3 de esta ley, que se acojan a los beneficios de la jubilación, tendrán derecho a recibir por una sola vez cinco salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio contados a partir del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total, para cuyo efecto, se efectuarán las reformas presupuestarias correspondientes en función de la disponibilidad fiscal existente. Se podrá pagar este beneficio con bonos del Estado. (...)*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0100 de fecha 14 de abril de 2016, el Ministro del Trabajo expide las directrices para los procesos de desvinculación de servidoras y servidores públicos con el fin de acogerse al retiro por jubilación;

Que, el artículo 4 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0100 de fecha 14 de abril de 2016, establece: “**De la aceptación de la solicitud de retiro.-** *La autoridad nominadora o su delegado aceptará de manera inmediata y obligatoria para acogerse a la jubilación que sea presentada por la o el servidor; siempre y cuando cumpla con los requisitos legales vigentes establecidas en la Ley de Seguridad Social y demás normativa legal relacionada que expida el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social-IESS.*

La aceptación de la solicitud de retiro oluntario por jubilación implica la terminación de la relación laboral. La UATH institucional procederá a desvincular a la servidora o servidor a fin de que pueda acogerse a los beneficios por jubilación que le otorgue el IESS”;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 55, establece: “**LA DELEGACIÓN 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, el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala: “*Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación.*”;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 57, determina: “*La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó.*”;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 59, establece: “*Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.*”;

Que, la delegación de funciones es compatible y complementaria con la desconcentración de funciones a órganos y servidores públicos de inferior jerarquía a la de la máxima autoridad, por lo que resulta conveniente y aporta al dinamismo en la gestión de la DIGERCIC; y,

Que, con la finalidad de garantizar y efectivizar el beneficio por jubilación contemplado en el artículo 129 de la LOSEP, en armonía con lo establecido en el artículo 6, numeral 2 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0100 expedido el 14 de abril de 2016, que contiene las directrices para los procesos de desvinculación de servidoras y servidores públicos.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, y por el artículo 21 del Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar al Director de Administración de Recursos Humanos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, las distintas atribuciones que por disposición legal y reglamentaria, le corresponden exclusivamente al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, dentro de los diferentes asuntos concernientes y relacionados con la suscripción de convenios de pago y demás documentos que se encuentran implícitos en el Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0100 de fecha 14 de abril de 2016, como medida para garantizar

y efectivizar el beneficio por jubilación establecido en el artículo 129 de la LOSEP.

Artículo 2.- Por efecto de la presente delegación conferida, una vez receptada la solicitud de retiro por jubilación por parte de los servidores (as) de la DIGERCIC en las Unidades Administrativas de Recursos Humanos, observando los requisitos establecidos en el artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0100 de fecha 14 de abril de 2016, se procederá a la elaboración del convenio de pago, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 129 de la LOSEP.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- En caso de existir duda respecto del alcance de la delegación y demás disposiciones contenidas en esta Resolución, deberá ser elevada a consulta ante la máxima autoridad de la Institución, quien la resolverá previo dictamen de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Disponer a la Responsable de Gestión de Secretaría de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación notificar con el contenido de la presente Resolución a las instancias internas pertinentes de la Institución.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

f.) Ing. Jorge Troya Fuertes, Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación.

REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- 2 fojas útiles.- 13 de octubre de 2016.- f.) Coordinadora de la Unidad de Secretaría.

No. 0092-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2016

**Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**

Considerando:

Que, el artículo 3 número 5 de la Constitución de la República del Ecuador señala que es deber primordial del Estado: “*Planificar el desarrollo nacional, erradicar*

la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir.”;

Que, el artículo 85, número 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.”;* y, en el número 3 expresa: *“El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos.”*

En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades.”;

Que, en el artículo 147 número 5 de la Constitución de la República consta como atribución y deber del Presidente de la República: *“Dirigir la administración pública en forma descentrada y expedir los decretos necesarios para su integración, organización, regulación y control.”;*

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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 determina 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, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 684 de 04 de febrero de 2016 se publicó la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, la misma que derogó la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación expedida mediante Decreto Supremo 278 publicada en el Registro Oficial No. 070 de 21 de abril de 1976;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de Agosto de 2009, se adscribe la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, en el inciso segundo del artículo 21 se establece: *“La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación será una entidad descentralizada y desconcentrada administrativamente y financieramente, su representante legal será el Director General”*, quien podrá dictar la normativa interna de carácter general;

Que, el 15 de agosto de 2013, mediante Acuerdo Ministerial No. 049-2013, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al Ing. Jorge Oswaldo

Troya Fuertes como Director General de Registro Civil Identificación y Cedulación;

Que, el artículo 5 numeral 6 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala: *“(…)En el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población”;*

Que, el artículo 11 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala: *“(…) La Función Ejecutiva formulará y ejecutará la planificación nacional y sectorial con enfoque territorial y de manera desconcentrada. Para el efecto, establecerá los instrumentos pertinentes que propicien la planificación territorializada del gasto público y conformarán espacios de coordinación de la Función Ejecutiva en los niveles regional, provincial, municipal y distrital (…)”;*

Que, el artículo 16 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“(…) En los procesos de formulación y ejecución de las políticas públicas, se establecerán mecanismos de coordinación que garanticen la coherencia y complementariedad entre las intervenciones de los distintos niveles de gobierno. (…)”;*

Que, el artículo 21 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: *“(…) La Administración Pública creará los órganos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus especiales finalidades, delimitando las respectivas competencias, previo dictamen favorable del Ministro de Economía y Finanzas, siempre que ello implique egresos del erario nacional”;*

Que, en la Edición Especial del Registro Oficial No. 284 de fecha 13 de marzo de 2015 se publicó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, con el que se definió la nueva estructura institucional;

Que, según el numeral 10.4.4 del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 284 de fecha 13 de marzo de 2015, se establecieron las oficinas técnicas en las ciudades y zonas en las que les corresponde cubrir los servicios que presta la DIGERCIC;

Que, mediante Resolución No. 0050A–DIGERCIC–DNAJ–2015 de 16 de abril de 2015, se sustituyó íntegramente el cuadro explicativo y contentivo de la ubicación de las oficinas técnicas zonales previsto en el artículo 10, numeral 10.4.4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC;

Que, mediante Resolución No. 0079–DIGERCIC–CGAJ–DPyN–2016 de fecha 20 de julio de 2016, se reformó parcialmente el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 823 del 22 de agosto de 2016, el mismo que fue codificado con Resolución

No. 0085-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2016 de fecha el 24 de agosto de 2016;

Que, mediante memorando No. DIGERCIC-CGPGE-PIN-2016-0147-M, de fecha 23 de septiembre de 2016 el Eco. Freddy Romero, Director de Planificación e Inversión, remite a la Ing. Gloria Larenas, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica la propuesta de nueva estructura de zonificación de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación-Zonas 4, 5 y 8, en la que consta como recomendación: *“Considerar la propuesta de la conformación de las Oficinas Técnicas, las cuales se establecen con el fin de optimizar y gestionar de manera adecuada la cobertura administrativa y de servicios en territorio y se constituyan en eje de la gestión estratégica de cada Coordinación Zonal. Disponer a cada uno de los Coordinadores Zonales de las Zonas 4, 5 y 8, con el objetivo de optimizar los recursos y garantizar la operación de las Agencias en sus Zonas, así como la generación de planes de acción para su ejecución en territorio, la administración de los recursos de manera optima y eficiente conforme lo dispone la Constitución”*;

Que, mediante memorando No. DIGERCIC-CGPGE-2016-0206 de fecha 23 de septiembre de 2016, la Ing. Gloria Larenas, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica pone en conocimiento del Ing. Jorge Troya, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, la propuesta de la nueva estructura de Zonificación de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, remitida por el Eco. Freddy

Romero, Director de Planificación e Inversiones, a fin de que sea considerada la propuesta en referencia; y,

Que, mediante sumilla inserta en el memorando No. DIGERCIC-CGPGE-2016-0206 de fecha 23 de septiembre de 2016 el señor Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación dispone a Asesoría Jurídica preparar la respectiva resolución referente a la propuesta de la nueva de zonificación de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación-Zonas 4, 5 y 8.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, y por el artículo 21 del Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009,

Resuelve:

Artículo único.- Sustituir íntegramente el cuadro explicativo y contentivo de la ubicación de las oficinas técnicas zonales previsto en el artículo 10, numeral 10.4.4 de la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, expedida el 24 de agosto de 2016 mediante Resolución No. 0085-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2016, de conformidad a la propuesta y recomendación realizada por la Dirección de Planificación e Inversión, en lo referente a la nueva estructura de las zonas 4, 5 y 8, y de acuerdo a la siguiente distribución:

OFICINAS TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN			
ZONA	PROVINCIAS	SEDE ZONAL	UBICACIÓN DE OFICINA TÉCNICA
1	CARCHI	IBARRA	TULCAN
	ESMERALDAS		ESMERALDAS
	IMBABURA		IBARRA
2	NAPO	TENA	TENA
	ORELLANA		FRANCISCO DE ORELLANA(EL COCA)
	PASTAZA		PUYO
	SUCUMBIOS		NUEVA LOJA (LAGO AGRIO)
3	BOLÍVAR	AMBATO	GUARANDA
	COTOPAXI		LATACUNGA
	TUNGURAHUA		AMBATO
	CHIMBORAZO		RIOBAMBA
4	MANABÍ	PORTOVIEJO	PORTOVIEJO, SE EXCLUYE EL CANTÓN EL CARMEN
	STO. DOMINGO DE LOS TSACHILAS		SANTO DOMINGO, SE INCLUYE EL CANTÓN EL CARMEN

5	GALÁPAGOS		MILAGRO	PTO. BAQUERIZO MORENO
	LOS RÍOS			BABAHOYO
	SANTA ELENA			SANTA ELENA
	MILAGRO			MILAGRO
6	AZUAY		CUENCA	CUENCA
	CAÑAR			AZOGUEZ
	MORONA SANTIAGO			MACAS
7	EL ORO		LOJA	MACHALA
	LOJA			LOJA
	ZAMORA CHINCHIPE			ZAMORA
8	GUAYAQUIL		GUAYAQUIL	GUAYAQUIL
	SAMBORONDON			
	DURÁN			
	GUAYAS Y SUS CANTONES			
	ALFREDO BAQUERIZO MORENO			
	BALAO			
	BALZAR			
	COLIMES			
	DAULE			
	EMPALME			
	EL TRIUNFO			
	NARANJAL			
	NARANJITO			
	PALESTINA			
	PEDRO CARBO			
	SANTA LUCÍA			
	URBINA JADO			
	YAGUACHI			
	PLAYAS			
	SIMON BOLÍVAR			
CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA				
LOMAS DE SARGENTILLO				
NOBOL				
GENERAL ANTONIO ELIZALDE				
ISIDRO AYORA				
9	PICHINCHA	DISTRITO METROPOLITANO Y TODOS SUS CANTONES	QUITO	QUITO

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese la Resolución No. 0050A-DIGERCIC-DNAJ-2015 de fecha 16 de abril de 2015.

DISPOSICIONES FINALES

Notifíquese por medio de la Coordinación de la Unidad de Gestión de Secretaría de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación el contenido de la presente Resolución a las autoridades del nivel jerárquico superior, Coordinadores Zonales y Coordinadores de Oficina Técnica Provincial.

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

Dado en la ciudad y Distrito Metropolitano de Quito, a los cuatro días del mes de octubre de 2016.

f.) Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- 3 fojas útiles.- f.) Coordinadora de la Unidad de Secretaría.

No. 001- 2016-CTC-INEN

EL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO DEL INEN

Considerando:

Que en el Suplemento del Registro Oficial No. 26, del 22 de febrero de 2007, se publicó la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad;

Que en el Suplemento del Registro Oficial No. 450 del 17 de mayo de 2011, se expidió el Reglamento General a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, determina los lineamientos para el funcionamiento de los órganos colegiados de la Administración Pública Central e Institucional de la Función Ejecutiva;

Que el artículo 40, del Reglamento a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, contempla las atribuciones del Consejo Técnico Consultivo del INEN.

Que el artículo 42, del Reglamento a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, define los Miembros que conforman al Consejo Técnico Consultivo del INEN.

Que es necesario expedir el Reglamento Interno para el funcionamiento del Consejo Técnico Consultivo del INEN.

En uso de sus atribuciones legales,

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO DEL INEN

**Título I
FINALIDAD Y ALCANCE**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación del Consejo Técnico Consultivo del INEN, las reglas básicas de su organización,

funcionamiento y las normas de conducta de sus Miembros.

**Título II
DE LA ESTRUCTURA INTERNA**

**Capítulo I
DE LAS FUNCIONES**

**Sección Primera
DEL PRESIDENTE**

Artículo 2.- El presidente del Consejo Técnico Consultivo del INEN, será elegido de su seno por la mayoría de los Miembros del mismo y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Velar por el cumplimiento de la Constitución, la Ley y los Reglamentos relativos a su función;
2. Ejercer sus funciones por un período de dos (2) años;
3. Representar al Consejo Técnico Consultivo del INEN ante el Comité Interministerial de la Calidad;
4. Disponer la asistencia para los Miembros del Consejo Técnico Consultivo del INEN, a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
5. Elaborar en coordinación de la Secretaría del Consejo Técnico Consultivo del INEN el orden del día, tomando en consideración, en su caso, las peticiones de los demás Miembros, formuladas al menos con 48 horas de antelación a la sesión;
6. Dirigir las sesiones y servir de moderador en las discusiones y controversias técnicas que se suscitaren;
7. Dirimir con su voto en caso de empate en las votaciones;
8. Suscribir conjuntamente con el secretario/a del Consejo Técnico Consultivo, las actas de las reuniones, Resoluciones, Acuerdos y pronunciamientos que se emitan al INEN;
9. Coordinar la conformación de grupos de trabajo para estudios específicos, si fuera necesario;
10. Ordenar y velar por la ejecución de los acuerdos alcanzados en el seno de las reuniones;
11. Autorizar la asistencia de personas que, sin ser Miembros del Consejo Técnico Consultivo del INEN, podrían participar en las reuniones en calidad de asesores u observadores, mientras dure el tratamiento de asunto específicos, con voz pero sin voto, cuando su presencia haya sido aceptada previamente por todos los Miembros presentes;
12. Las demás atribuciones determinadas en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, en relación a los órganos colegiados, y las que le asigne el Consejo Técnico Consultivo del INEN.

Artículo 3.- En caso de ausencia o impedimento del presidente del Consejo Técnico Consultivo del INEN se nombrará entre sus Miembros a un presidente Ad-Hoc.

Sección Segunda

Artículo 4.- Funciones y Atribuciones de los Miembros

- 1 Asistir puntualmente a las sesiones cuando fueren convocados;
- 2 Intervenir en las deliberaciones de las sesiones del Consejo y votar de ser el caso, respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del Consejo Técnico Consultivo del INEN;
- 3 Presentar por escrito o vía electrónica y oportunamente sus excusas en caso de ausencia;
- 4 Proponer al Presidente temas para incluir en el orden del día, con al menos diez días hábiles previo a la próxima sesión;
- 5 Poner en conocimiento inmediato del Presidente o del Consejo Técnico Consultivo, cualquier situación que pudiere afectar los procedimientos del mismo;
- 6 Solicitar al Presidente la convocatoria a sesiones extraordinarias;
- 7 Cumplir a través de las instituciones de su representación con las resoluciones tomadas por el Consejo, proponer las medidas que considere necesarias para mejorar, corregir las deficiencias que, en su caso, se detecten en el desarrollo de las mismas.

Sección Tercera DEL SECRETARIO/A

Artículo 5. El Director/a del INEN, actuará como secretario/a del Consejo Técnico Consultivo del INEN y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Las determinadas en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, en relación a los órganos colegiados;
2. Instrumentar los acuerdos adoptados por el Consejo Técnico Consultivo del INEN;
3. Elaborar conjuntamente con el presidente del Consejo Técnico Consultivo del INEN, el respectivo orden del día y cursar por escrito, en forma física o por cualquier medio electrónico, las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Técnico Consultivo así como preparar la documentación de soporte de las mismas;
4. Actuar como relator en las sesiones del Consejo Técnico Consultivo del INEN;
5. Presentar informes sobre los trámites que el Consejo Técnico Consultivo del INEN requiera;

6. Firmar la correspondencia oficial sobre las resoluciones tomadas por el Consejo Técnico Consultivo del INEN;
7. Proporcionar a los Miembros del Consejo Técnico Consultivo del INEN, copias certificadas de las actas, resoluciones, acuerdos o documentos que se encuentren bajo su custodia;
8. Otorgar copias de las actas a personas ajenas al Consejo Técnico Consultivo del INEN, previa autorización escrita del presidente;
9. Legalizar conjuntamente con el Presidente del Consejo Técnico Consultivo del INEN, las actas de las sesiones realizadas, resoluciones y acuerdos
10. Entregar a los Miembros del Consejo Técnico Consultivo del INEN, los informes de los grupos de trabajo respecto de los asuntos a tratarse en la sesión, por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación;
11. Mantener bajo su custodia y responsabilidad las actas de las sesiones del Consejo Técnico Consultivo del INEN, así como las grabaciones magnetofónicas y los registros correspondientes;
12. Llevar y conservar en forma permanente, un registro cronológico de las actas, resoluciones y acuerdos y toda la documentación relacionada con las sesiones y actividades del Consejo Técnico Consultivo del INEN;

Elaborar las actas de las sesiones para conocimiento y aprobación de los miembros del Consejo Técnico Consultivo del INEN;
13. Guardar la reserva de los asuntos que se traten en el Consejo Técnico Consultivo del INEN;
14. Convocar por disposición del Presidente del Consejo Técnico Consultivo del INEN a otros representantes sectoriales o académicos para tratar temas técnicos específicos, o a su vez los interesados en participar en sesiones del Consejo Técnico Consultivo del INEN, quienes deberán presentar una solicitud de participación escrita para un tema específico por lo menos con diez días de anticipación del próximo Consejo Técnico Consultivo;
15. Convocar a representantes de laboratorios de calibración, laboratorios de ensayo, organismos de certificación y organismos de inspección designados o acreditados;
16. Las demás que le asigne el Presidente del Consejo Técnico Consultivo del INEN.

Título III DE LAS SESIONES, DE LAS MOCIONES, DE LAS VOTACIONES Y DE LAS ACTAS

Capítulo I DE LAS SESIONES

Artículo 6.- Las sesiones se dividen en:

- a) Ordinarias; misma que se convocará trimestralmente.
- b) Extraordinarias; a pedido oficial de cualquiera de los Miembros del Consejo Técnico Consultivo a la Presidencia del Consejo Consultivo.

Las sesiones podrán ser virtuales de forma total o parcial, garantizando la fidelidad y confiabilidad de los temas tratados en las mismas.

Se sujetarán al Orden del Día propuesto por el presidente y aprobado por el Consejo Técnico Consultivo del INEN.

En caso de que la sesión no pudiera celebrarse en la fecha programada, deberá llevarse a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la convocatoria.

Artículo 7.- El quórum quedará constituido con la asistencia de por lo menos cinco miembros del Consejo Técnico Consultivo del INEN, de los cuales al menos dos deben representar al sector productivo, dos a la academia y uno de los organismos de evaluación de la conformidad.

Si a la hora de la convocatoria no estuvieren presentes el número requerido de asistentes, se concederá un lapso de espera de veinte minutos. Vencido éste sin que se haya logrado el quórum reglamentario, el Presidente declarará suspendida la reunión y convocará para una nueva fecha, procediéndose a levantar el acta que deje constancia de la suspensión.

A la segunda convocatoria de una reunión suspendida, se sesionará con los miembros que se encuentren presentes.

Artículo 8.- Las decisiones o acuerdos del Consejo Técnico Consultivo del INEN, serán tomadas por la mayoría simple de los Miembros presentes. El presidente tendrá voto dirimente en caso de empate. Lo resuelto por el Consejo quedará en firme en cada sesión, sin perjuicio del derecho a disenso sólidamente fundamentado, el mismo que deberá ser resuelto en la próxima reunión del Consejo.

Artículo 9.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán ser enviadas por Secretaría en coordinación con el Presidente, en forma física o por cualquier medio electrónico, acompañadas del orden del día, así como de la documentación que se relacione con los asuntos a tratar, por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha en que se pretenda celebrar la sesión y deberán contener los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos de los miembros asistentes;
- b) Nombre de la institución que representa.
- c) Fecha, lugar y hora de la celebración de la sesión.
- d) Señalar que se trata de sesión ordinaria o extraordinaria.
- e) Nombre, firma de quien la expide y fecha de la misma.

Artículo 10.- Al tratarse de sesiones extraordinarias, se realizarán cuando las convoque el presidente del Consejo Técnico Consultivo del INEN por su propia iniciativa;

o, por requerimiento de dos de sus Miembros. El orden del día contendrá únicamente los asuntos que deban ser considerados por el Consejo Técnico Consultivo del INEN, debiendo la Secretaría distribuirlo con la debida anticipación.

Las decisiones o acuerdos de estas sesiones se comunicarán una vez concluidas, pero se pueden solicitar informes, documentos o recopilar algún dato necesario para resolver los casos que se estuvieren tratando.

Artículo 11.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizarán en las instalaciones del INEN, salvo que por razones debidamente justificadas, de emergencia o fuerza mayor, deban efectuarse en lugar distinto, o por medios virtuales; en cualquier caso, las decisiones que se tomen deberán constar por escrito en un acta preparada para el efecto.

Artículo 12.- Secretaría levantará las actas resumidas de todas las sesiones, en las que se reproducirán en su totalidad las decisiones y recomendaciones del Consejo Técnico Consultivo del INEN.

Artículo 13.- Las sesiones del Consejo Técnico Consultivo del INEN tendrán el carácter de reservadas, a menos que éste resolviera hacerlas públicas.

Artículo 14.- Secretaría mantendrá un registro numerado y foliado de las actas de las sesiones, las que una vez aprobadas en Sesión Ordinaria por el Consejo Técnico Consultivo del INEN, llevarán las firmas del presidente/a, y secretario/a.

Artículo 15.- Al finalizar cada sesión el presidente/a fijará la fecha y el lugar de la próxima sesión, sin perjuicio de la convocatoria respectiva.

Capítulo II DE LAS MOCIONES

Artículo 16.- Cualquier Miembro del Consejo Técnico Consultivo del INEN, podrá presentar una moción para consideración de sus integrantes;

Artículo 17.- Las mociones serán verbales, pero podrán ser presentadas por escrito, si los Miembros así lo estimaren; serán anotadas por Secretaría para que sean consideradas de acuerdo al orden de presentación.

Artículo 18.- Una moción que ha sido negada no podrá volver a discutirse, a menos que la presentación de nuevas pruebas permita su rectificación, en todo caso se tomará como reconsideración. El mismo tratamiento se dará a las mociones que versen sobre resoluciones tomadas en sesiones anteriores en el mismo Consejo.

Capítulo III DE LAS VOTACIONES

Artículo 19.- Todos los asuntos del Consejo Técnico Consultivo del INEN serán resueltos por votación nominal que se efectuará una vez concluida la discusión.

Artículo 20.- Antes de proceder a la votación, el Presidente cuidará que el asunto se haya discutido suficientemente y por consiguiente, se declare cerrado el debate.

Artículo 21.- Cerrado el debate, el secretario/a leerá la moción discutida o el proyecto de Resolución y el presidente dispondrá la votación de la misma, siendo proclamado el resultado por el secretario/a.

Artículo 22.- El Miembro firmante de un informe podrá votar en contra del mismo, si los nuevos antecedentes, documentos probatorios o disposiciones legales dictadas en el debate, así lo determinaren.

Artículo 23.- Los votos serán a favor o en contra. Un Miembro podrá salvar su voto en caso de no haber concurrido a la sesión, o en caso de disentir del criterio de la mayoría, siempre y cuando exponga y entregue su razonamiento para tal posición, la misma que deberá constar en el acta respectiva.

Artículo 24.- Cuando se trate de sesiones con nuevos Miembros, el acta de la sesión anterior será aprobada por los asistentes a la sesión de Consejo, considerando que el borrador de acta fue remitida por correo electrónico y que de haberse recibido observaciones, las mismas fueron atendidas.

Capítulo IV DE LAS ACTAS

Artículo 25.- Por cada sesión el secretario/a elaborará un acta, misma que contendrá:

1. Lugar y fecha de celebración de la sesión;
2. Hora de inicio y culminación;
3. Nombres y apellidos de los miembros asistentes y la institución a la que representan;
4. Transcripción del orden del día;
5. Resumen ejecutivo y las resoluciones;
6. Firma del presidente y secretario/a del Consejo Técnico Consultivo del INEN.

Artículo 26.- Es obligación de la Secretaría elaborar las actas de todas las sesiones del Consejo Técnico Consultivo del INEN y distribuir las entre sus miembros vía correo electrónico para su revisión a más tardar 15 días hábiles después de efectuada la sesión.

Artículo 27.- En caso de existir observaciones a dicho proyecto, éstas se notificarán por escrito vía correo electrónico a la Secretaría del Consejo Técnico Consultivo del INEN, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de su recepción. De no recibirse observaciones en el plazo establecido, el proyecto de acta se entenderá aprobado.

Artículo 28.- Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

Artículo 29.- Las actas contendrán de manera enunciativa más no limitativa, el lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, los miembros asistentes, los asuntos tratados en el orden que hayan sido considerados y las resoluciones adoptadas, mención de los votos salvados, y cualquier otro elemento necesario a los fines del adecuado registro de la sesión.

Artículo 30.- Si al corregir las exposiciones en el acta, algún Miembro cambiare el sentido de lo que realmente expresó, la Secretaría pondrá este particular en conocimiento del presidente para que si fuere del caso, someta a consideración del Consejo para su rectificación y/o ratificación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El presente Reglamento sólo podrá modificarse a instancias del presidente, o de cinco Miembros del Consejo Técnico Consultivo del INEN, que deberán acompañar a su pedido, el proyecto de reforma con la justificación de motivos.

SEGUNDA.- En todo lo que no esté previsto en el presente Reglamento se observará lo dispuesto en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE).

DISPOSICION FINAL.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese y Publíquese.-

Dado en Quito, D.M. a 27 de junio de 2016.

f.) Ing. Marcelo Gómez Cobos, Presidente del Consejo Técnico Consultivo del INEN.

f.) Ing. César Díaz Guevara, Secretario del Consejo Técnico Consultivo del INEN.

INEN.- Certifico que es fiel copia del original que reposa en nuestros archivos.- f.) Ilegible.

No. UAF-DG-VR-2016-0009

**Dr. Byron Valarezo Olmedo
DIRECTOR GENERAL
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO
CONSEJO NACIONAL CONTRA
EL LAVADO DE ACTIVOS**

Considerando:

Que, el artículo 6 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, establece: “El Consejo

Nacional Contra el Lavado de Activos, con sede en Quito, Distrito Metropolitano, con personería jurídica de derecho público, está integrado por el Directorio y la Unidad de Análisis Financiero (UAF)”;

Que, el artículo 9 de la Ley antes mencionada, señala: “*La Unidad de Análisis Financiero (UAF) es el órgano operativo del Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos. Está conformada por la Dirección General, la Subdirección y los Departamentos Técnicos Especializados, cuyas funciones y atribuciones estarán determinadas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Unidad de Análisis Financiero (UAF)”;*

Que, el artículo 11 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, dispone: “*La máxima autoridad de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) es la Directora o Director General, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial del Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos (...)*”;

Que, el Directorio del Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos, mediante Resolución No. CONCLA-2013-0001 de 28 de mayo de 2013, resolvió designar al doctor Byron Valarezo Olmedo, como Director General de la Unidad de Análisis Financiero (UAF);

Que, mediante Resolución No. UAF-DG-2012-0034, de 29 de marzo de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 699 de 09 de mayo de 2012, se expidió el Instructivo para definir la Lista Mínima de Cargos Públicos a ser considerados Personas Expuestas Políticamente (PEP’s);

Que, mediante Sesión del Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos, CONCLA celebrada el 27 de abril de 2016, se aprueba el informe sobre la elaboración del Listado de Personas Expuestas Políticamente, PEP’s.

Que, es necesario efectuar una reforma integral al Instructivo mencionado en el considerando precedente, a fin de que los sujetos obligados puedan contar con un criterio uniforme de aplicación para clasificar a sus clientes como Personas Expuestas Políticamente, PEP’s;

Que, es importante especificar el nivel preciso en cuanto a grado, rango, categoría y nivel jerárquico correspondiente a partir del cual los sujetos obligados han de considerar a sus clientes como Personas Expuestas Políticamente; y,

En ejercicio de la atribución prevista en el artículo 11 letra l) de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos,

Resuelve:

Expedir LOS CRITERIOS Y LA LISTA MÍNIMA DE CARGOS PÚBLICOS OSTENTADOS POR QUIENES PUEDEN SER CONSIDERADOS COMO PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP’s)

Art. 1.- Definición de Personas Expuestas Políticamente (PEP’s).- Son todas aquellas personas naturales, nacionales o extranjeras, que desempeñan o hayan desempeñado,

funciones públicas destacadas en el Ecuador o en el extranjero, hasta un año después de haber culminado el cargo que originó tal calidad.

Transcurrido dicho plazo, el sujeto obligado continuará aplicando las medidas de debida diligencia, de acuerdo al enfoque basado en riesgo.

Art. 2.- Criterios.- Los criterios de aplicación para la determinación de las Personas Expuestas Políticamente, de acuerdo al factor de responsabilidad determinado en la “Norma Técnica de Valoración de puestos por puntos del nivel jerárquico superior de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva”:¹

2.1 Libertad para actuar.- Mide el grado o nivel de autonomía que mantiene el puesto para realizar sus diferentes actividades dentro de la Institución.

2.2 Magnitud.- Está relacionado con indicadores típicos o medidas de magnitud que se establecen para conocer el impacto de un puesto dentro de la institución.

2.3 Impacto del Puesto.- Mide el grado de incidencia de los puestos dentro de la institución.

Art. 3.- Equivalencias.- Para el caso de los cargos públicos se deberá considerar, como mínimo, a partir del grado 4 determinado en la “Escala de remuneración mensual unificada del nivel jerárquico superior” del Ministerio del Trabajo y sus equivalencias:

- **Carrera judicial jurisdiccional.**
- **Carrera Fiscal.**
- **Función Legislativa.**
- **Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD’s)**
 - Provinciales.**
 - Municipales.**
- **Fuerzas Armadas**
 - Grado militar:**
 - Ejército – Desde Teniente Coronel.
 - Marina – Desde Capitán de Fragata.
 - Aviación – Desde Teniente Coronel.
- **Policía Nacional:** Desde Teniente Coronel.

¹ Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0139, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 69 de 29 de agosto de 2013.

Art. 4.- Lista de Personas Expuestas Políticamente (PEP's).- Sobre la base de la definición precedente, la Unidad de Análisis Financiero (UAF) publicará en el Sistema para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SISLAFT²), la lista mínima de cargos públicos ostentados por quienes pueden ser considerados como personas expuestas políticamente (PEP's), sin perjuicio de que los sujetos obligados a reportar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), puedan ampliar sus controles de debida diligencia ampliada a otras personas. Esta lista se actualizará mensualmente.

Art. 5.- Procedimientos de Debida Diligencia.- Las relaciones comerciales o contractuales de los sujetos obligados a reportar, con personas expuestas políticamente (PEP's), deberán ser objeto de procedimientos de debida diligencia ampliada, ejecutados al amparo de los lineamientos establecidos en la normativa dictada por el órgano regulador correspondiente.

Los sujetos obligados deberán tomar medidas razonables, al inicio y durante el monitoreo de las relaciones comerciales o contractuales, para identificar si el cliente, socio, donante, aportante, según sea el caso, o el beneficiario final es una persona expuesta políticamente e implementar procedimientos de control y seguimiento permanentes más exigentes respecto de transacciones o actos contractuales que realicen.

Los sujetos obligados deben elaborar un perfil basado en la política “Conozca a su cliente” y efectuar las gestiones tendientes a determinar si el origen de los fondos y patrimonio del cliente, socio, donante, aportante, según sea el caso, guarda relación con las actividades y capacidad económica de éste, es decir, que la transacción o el acto contractual realizado por las personas políticamente expuestas se ajuste a los perfiles transaccionales y de comportamiento previamente levantados.

Los sujetos obligados también aplicarán las medidas constantes en este artículo si uno o más de los accionistas de uno de sus clientes, socios, donantes, aportantes, según sea el caso, es una persona expuesta políticamente.

Art. 6.- Servicio al cliente PEP.- La identificación de un cliente comprendido como persona expuesta políticamente, no conlleva la negación del servicio, el cierre de las cuentas o la terminación de la relación con dicha persona. Siendo responsabilidad del sujeto obligado aplicar las medidas de debida diligencia, de acuerdo al enfoque basado en riesgo.

Art. 7.- Familiares y Personas Relacionadas.- Las relaciones comerciales o contractuales que involucren al cónyuge o a las personas unidas bajo el régimen legal de unión de hecho reconocida legalmente; o a familiares comprendidos hasta el segundo grado de consanguinidad

o primero de afinidad; a personas naturales o jurídicas de cualquier naturaleza, con las cuales una persona expuesta políticamente (PEP), se encuentre asociada o vinculada societariamente, o sus colaboradores cercanos, deberán ser sometidas a los mismos procedimientos de debida diligencia ampliada.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para la eficaz aplicación de la presente Resolución, los términos utilizados en su contenido deberán ser entendidos de la siguiente manera:

Beneficiario final.- Se refiere a las personas naturales o jurídicas que son las propietarias finales o tienen el control final de un cliente y/o de la persona en cuyo nombre se realiza una operación. También comprende a aquellas personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica o acuerdo legal.

Cliente.- Persona natural o jurídica con la que una persona o entidad establece, de manera ocasional o permanente, una relación comercial o contractual de carácter financiero, económico o comercial.

Debida Diligencia.- Conozca a su cliente; Conozca a su empleado; Conozca a su mercado; Conozca a su corresponsal; y Conozca a su proveedor; son las políticas, mecanismos y procedimientos establecidos por los sujetos obligados que tienen, como finalidad prevenir y controlar mejor la posibilidad del cometimiento de lavado de activos o financiamiento del terrorismo y otros delitos.

Debida Diligencia Ampliada.- Es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos diferenciados, más exigentes, exhaustivos y razonablemente diseñados en función de los resultados de la identificación, evaluación y diagnóstico de los riesgos, que aplica el sujeto obligado para prevenir el cometimiento de lavado de activos o financiamiento del terrorismo y otros delitos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la vigencia de la presente resolución, quedan derogadas todas las normas en cuanto se opongan a las disposiciones emitidas en esta Resolución, en particular la Resolución No. UAF-DG-2012-0034, de 29 de marzo de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 699 de 09 de mayo de 2012, que contiene el “Instructivo para definir la Lista Mínima de Cargos Públicos a ser considerados Personas Expuestas Políticamente (PEP's)”.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el despacho del señor Director General de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) del Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos, en Quito, Distrito Metropolitano, 20 de julio de 2016.

f.) Dr. Byron Valarezo Olmedo, Director General, Unidad de Análisis Financiero, Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos.

² Sistema al que tienen acceso los oficiales de cumplimiento de los sujetos obligados, según las disposiciones emitidas por la Unidad de Análisis Financiero.

No. 040-2016

MUNICIPIO DE LOJA**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 11, numeral 8, inciso segundo, indica que será inconstitucional cualquier acción u omisión de carácter regresivo que disminuya, menoscabe o anule injustificadamente el ejercicio de los derechos.

Que, el Art. 35 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta en su parte pertinente: “las personas con discapacidad recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado”.

Que, el Art. 47, numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que el trabajo en condiciones de igualdad y oportunidades que fomenten sus capacidades y potencialidades, a través de políticas que permitan su incorporación en entidades públicas y privadas.

Que, el Art. 341 de la Constitución de la República del Ecuador, señala en su parte pertinente, “Igualdad en la adversidad y la no discriminación y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad.

Que, en el Art. 3, numeral 4, 5 y 6 de la Ley Orgánica de Discapacidades manifiesta: Eliminar toda forma de abandono, discriminación, odio, explotación, violencia y abuso de autoridad por razones de discapacidad y sancionar a quien incurriere en estas acciones; Promover la corresponsabilidad y participación de la familia, la sociedad y las instituciones públicas, semipúblicas y privadas para lograr la inclusión social de las personas con discapacidad y el pleno ejercicio de sus derechos; y, garantizar y promover la participación e inclusión plenas y efectivas de las personas con discapacidad en los ámbitos públicos y privados.

Que, el Art. 17, de la Ley Orgánica de Discapacidades indica: El Estado, a través de los organismos competentes, adoptará las medidas de acción afirmativa en el diseño y la ejecución de políticas públicas que fueren necesarias para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad que se encontraren en situación de desigualdad.

La creciente exclusión social y económica, más aun cuando es evitable, ha ido incrementando la deuda de la sociedad con el sector de personas con discapacidad.

En Ecuador a partir de la aprobación de la Constitución del 2008, se empieza a visibilizar ante la sociedad a este sector de personas y se los comienza a ver como seres que pueden aportar a la sociedad y dejar de considerarse y considerarlos inútiles.

Muchas personas con discapacidad, ya han demostrado que pueden ganarse una vida digna y autónoma, a costa de esforzarse por encima de lo normal, superando muchas veces el desinterés social. La Constitución, madre de las normas marca ya un terreno para que estas personas puedan desarrollar sus potenciales.

Al cobijo de la Constitución Ecuatoriana garantista de derechos, se promulga la Ley Orgánica de Discapacidades que puntualiza aún más los derechos y oportunidades en el campo social y económico de la persona con discapacidad.

Las personas con discapacidad pueden perfectamente desarrollar actividades de venta de las tarjetas del SIMERT e impulsar la migración lógica de otras personas, que también las venden en completitud de capacidades, hacia otras actividades justo para el cambio y desarrollo de la matriz productiva.

En síntesis las personas con discapacidad quieren formar parte de la población económicamente activa.

Es entonces, la reforma a la ordenanza la que viabilizará el camino para que las personas con discapacidad puedan acceder a la igualdad social y mostrar ante todos que no existe desinterés social y estatal.

El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; que determina el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en concordancia con el artículo 322 del mismo cuerpo legal.

En uso de sus atribuciones legales,

Expide:

REFORMA A LA ORDENANZA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DEL CANTÓN LOJA, “SIMERT” PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL NRO. 333 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

Artículo 1.- Sustitúyase el Art. 114, por lo siguiente:

Art. 114.- El pago de la tarifa por la utilización del espacio de estacionamiento, se hará mediante el uso del sistema electrónico dispuesto por la Municipalidad, bajo la modalidad de recargas prepago, y/o mediante tarjeta, especialmente, para vehículos en tránsito, cuya duración y caducidad será hasta la terminación de los espacios de la tarjeta de SIMERT, y la terminación del saldo para sistemas electrónicos.

Artículo 2.- Sustitúyase el artículo 115 por el siguiente:

Art. 115.- El expendio de tarjetas del SIMERT o recargas electrónicas se realizará por medio de las personas

con discapacidad del cantón Loja, acreditadas como tal por el Ministerio de Salud Pública, en los locales comerciales autorizados, Policías Municipales, de Tránsito o controladores del SIMERT, y medios bancarios electrónicos debidamente autorizados por el Municipio.

Para el cumplimiento de este articulado se dispondrá la elaboración de dos tipos de tarjetas, con igual duración y validez:

- Color azul, que serán expandidas exclusivamente por personas con discapacidad; y,
- Color amarillo, por comercios y controladores del SIMERT.

Las personas con discapacidad deberán acreditarse ante la Jefatura de Rentas Internas, por una sola vez, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Copia de la cédula de identidad,
- b) Copia del carnet que acredite discapacidad del 40% o más, otorgado por el Ministerio de Salud Pública,
- c) Certificado de no ser empleado público.

Los locales comerciales para la venta de las tarjetas de SIMERT deberán acreditarse ante la Jefatura de Rentas Internas, por una sola vez, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Copia de la patente anual de funcionamiento,
- b) Copia de cédula del propietario del establecimiento,
- c) Copia del carnet de discapacidad de ser el caso.

Artículo 3.- Elimínese en el Art. 116 la palabra “visual”, y agregar el siguiente párrafo;

En caso de que existiera reventa de las tarjetas azules, debidamente comprobado por parte de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, se sancionará a las partes involucradas con una multa equivalente al 4% del salario básico unificado vigente del trabajador en general, y la suscripción de un compromiso de no volver a infringir. De reincidir en el cometimiento de la falta, se procederá a sancionar con el 10% del SBUV y la prohibición definitiva del expendio de las tarjetas.

Artículo 4.- Sustitúyase el artículo 134 por el siguiente:

Art. 134.- Para la venta de tarjetas se organizará y coordinará un plan de comercialización con la Gerencia de Inclusión Económica y Social del Municipio de Loja para la distribución de las mismas en los distintos sectores de la ciudad, esto para las personas con discapacidad y prioritariamente con las personas con discapacidad visual.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

PRIMERA.- La Dirección Financiera Municipal dispondrá de los fondos necesarios para la difusión, instrumentación y ejecución de la presente ordenanza, gestión que la realizará en coordinación con la Secretaría de Comunicación.

Dada en el salón del Cabildo a los diecinueve días del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

f.) Dr. José Bolívar Castillo Vivanco, Alcalde de Loja.

f.) Dra. Blanca Morocho Riofrío, Secretaria General Enc.

RAZON: Dra. Blanca Morocho Riofrío, Secretaria General del Concejo Municipal de Loja, **CERTIFICA:** que la **“REFORMA A LA ORDENANZA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DEL CANTÓN LOJA, “SIMERT”**, fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del viernes quince de julio y viernes diecinueve de agosto del año dos mil dieciséis, respectivamente, siendo aprobado su texto en la última fecha; el mismo que es enviado al señor alcalde Dr. José Bolívar Castillo Vivanco; en tres ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Loja, a los veintitrés días del mes agosto del año dos mil dieciséis.

f.) Dra. Blanca Morocho Riofrío, Secretaria General.

Dr. José Bolívar Castillo Vivanco, ALCALDE DE LOJA.

Al tenor del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el mencionado Código Orgánico, **SANCIONO** expresamente la **“REFORMA A LA ORDENANZA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DEL CANTÓN LOJA, “SIMERT”**, y dispongo su promulgación para conocimiento del vecindario lojano.- Loja a los veintitrés días del mes agosto del año dos mil dieciséis.

f.) Dr. José Bolívar Castillo Vivanco, Alcalde de Loja.

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede el Dr. José Bolívar Castillo Vivanco, Alcalde de Loja, ordenándose la ejecución y publicación en el Registro Oficial de la **“REFORMA A LA ORDENANZA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DEL CANTÓN LOJA, “SIMERT”**, a los veintitrés días del mes agosto del año dos mil dieciséis.- **LO CERTIFICO.**

f.) Dra. Blanca Morocho Riofrío, Secretaria General