



# REGISTRO OFICIAL®

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año I - Nº 180**

**Quito, miércoles 14 de febrero de 2018**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

Quito: Calle Mañosca 201  
y Av. 10 de Agosto

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

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

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

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

#### DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:

- 01/2018 Niéguese a la compañía Avianca-Ecuador S.A., el incremento adicional solicitado de siete (7) hasta doce (12) frecuencias semanales en la ruta Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Aruba y viceversa..... 2

#### SECRETARÍA TÉCNICA PLAN TODA UNA VIDA:

- DM-STPTUV-009-2017 Expídese el Instructivo de los Procedimientos de Contratación Pública y deléguense funciones y atribuciones ..... 4

#### RESOLUCIONES:

##### MINISTERIO DEL AMBIENTE:

#### COORDINACIÓN GENERAL ZONAL – ZONA 7 (LOJA, EL ORO Y ZAMORA CHINCHIPE):

Apruébese el estudio de impacto ambiental y plan de manejo ambiental de los siguientes proyectos:

- 10-2017 El Diamante ..... 16
- 11-2017 Transporte de Combustibles Líquidos Derivados del Petróleo por la Compañía de Transporte de Carga Pesada y Combustibles González Cia. Ltda..... 20

##### MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

#### SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD:

Apruébense y oficialídense con el carácter de voluntarias las siguientes normas técnicas ecuatorianas:

- 17 636 NTE INEN 3028 (Bebidas de soya no fermentada. Requisitos) ..... 24
- 17 638 NTE INEN-ISO 6469-2 (Vehículos de carretera eléctricamente impulsados - Especificaciones de seguridad - Parte 2: Medios de seguridad operacional del vehículo y protección contra fallas (ISO 6469-2:2009, IDT)) ..... 25

	Págs.	No. 01/2018
<b>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:</b>		<b>EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>
<b>AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA - ACCESS:</b>		<b>Considerando:</b>
<b>ACCESS-2018-0001 Deléguese las competencias correspondientes de la ex Comisaría Provincial de Galápagos a la Comisaría Provincial de Santa Elena.....</b>	<b>26</b>	Que, mediante Acuerdo No. 023/2016 de 26 de octubre del 2016, modificado con Acuerdo No. 31/2017 de 07 de diciembre del 2017, el Consejo Nacional de Aviación Civil, renovó y modificó a la compañía AEROLÍNEAS GALÁPAGOS S.A. AEROGAL ahora AVIANCA-ECUADOR S.A., el Permiso de Operación para la prestación del servicio de transporte aéreo público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada;
<b>AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO - ARCOM:</b>		
<b>001-DE-ARCOM-2018 Apruébese el cierre temporal del catastro minero nacional que administra la ARCOM, para el otorgamiento de concesiones mineras en los regímenes de minería artesanal, pequeña minería, mediana minería y minería a gran escala.....</b>	<b>29</b>	Que, con oficios Nos AV-PE/508-2017 y AV-PE/526-2017 de 16 y 24 de noviembre de 2017, el Director General y como tal Representante Legal de la compañía AVIANCA-ECUADOR S.A., solicita la modificación de su Permiso de Operación, a fin de que se incorpore la ruta “Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Curazao y viceversa hasta 7 frecuencias semanales con derechos de 3ras, 4tas y 5tas libertades,”; y, se incremente 7 frecuencias adicionales en la ruta “Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Aruba y viceversa.”, de tal forma que el cuadro de rutas, una vez que se autorice la modificación solicitada quede conformada de la siguiente manera: “Rutas y Frecuencias Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Aruba y viceversa hasta 12 frecuencias semanales Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Panamá y viceversa hasta 25 frecuencias semanales <b>Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Curazao y viceversa hasta 7 frecuencias semanales</b> Con derechos de 3ras, 4tas y 5tas libertades en toda la ruta...”;
<b>CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL:</b>		
<b>014/2017 Declárese que la compañía Cubana de Aviación S.A. ha desistido de su solicitud encaminada a obtener un permiso de operación internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada para operar en las siguientes rutas: La Habana – Quito y viceversa....</b>	<b>31</b>	
<b>015/2017 Autorícese a la compañía Lufthansa Cargo Aktiengesellschaft, la suspensión temporal y total de su permiso de operación para el servicio de transporte aéreo, público, internacional, regular, de carga y correo, en forma combinada, en la ruta Frankfurt y/o Dakar y otros.....</b>	<b>33</b>	
<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS:</b>		
<b>001-NG-DINARDAP-2018 Nómbrase al abogado Henry Juanito Ocaña Molina como Registrador Mercantil del cantón Ibarra .....</b>	<b>34</b>	Que, con memorando Nro. DGAC-AB-2017-1308-M de 13 de diciembre de 2017, se elevó a conocimiento del señor Director General de Aviación Civil, la solicitud presentada por la compañía AVIANCA-ECUADOR S.A., adjuntando el Extracto para su legalización y posterior publicación en la Página Web del CNAC;
<b>INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL - IEPI:</b>		
<b>017-2017-DGI-IEPI Emítase el Reglamento General de la Biblioteca de IEPI.....</b>	<b>36</b>	Que, con oficio Nro. DGAC-AB-2017-0157-O de 18 de diciembre de 2017, se notificó por escrito a las aerolíneas que operan en el indicado servicio, respecto de la solicitud de modificación del Permiso de Operación presentada por la compañía AVIANCA-ECUADOR S.A.;
<b>019-2017-SG-IEPI Deléguese atribuciones a la señora María Antonieta Burbano Clerque y otros .....</b>	<b>38</b>	Que, la Dirección de Asesoría Jurídica, con memorando Nro. DGAC-AE-2017-1864-M de 26 de diciembre de 2017, presenta su informe en el que concluye y recomienda que la inclusión nuevamente de la ruta Guayaquil y/o Quito – Bogotá y Curazao y viceversa con hasta siete (7) frecuencias semanales, en el permiso de operación internacional, regular, de pasajeros, carga
<b>JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA:</b>		
<b>419-2017-F Modifíquese la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros .....</b>	<b>42</b>	

y correo, en forma combinada, se encuentra respaldada en los instrumentos bilaterales suscritos entre Ecuador-Colombia y Ecuador-Curazao; en cuanto al incremento de frecuencias adicionales en la ruta Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Aruba y viceversa, en virtud de que no existe un bilateral suscrito entre Ecuador y Aruba, podría atenderse favorablemente haciendo uso del principio de reciprocidad de oportunidades, sin embargo, se considera que el informe que prima en este punto sería el que para el efecto presente la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, en cuanto al cumplimiento de frecuencias para determinar si es factible dicho incremento;

Que, con memorando memorando Nro. DGAC-AX-2017-0478-M de 27 de diciembre de 2017, el Director de Comunicación Social Institucional, informa que el Extracto de la solicitud de modificación del Permiso de Operación, Internacional, regular, presentado por la compañía AVIANCA-ECUADOR S.A., ya se encuentra publicado en el portal electrónico de la Institución, en la Sección Biblioteca/Consejo Nacional de Aviación Civil/Solicitudes que se tramitan en la Secretaría del CNAC/2017;

Que, la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, con memorandos Nos. DGAC-OX-2018-0035-M y DGAC-OX-2018-0064-M de 08 y 11 de enero de 2018, respectivamente, presenta su informe técnico económico unificado y su alcance, en el que recomienda que la solicitud de incremento de frecuencias en la ruta Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Aruba y viceversa; **no procede**, en virtud de que la compañía AVIANCA-ECUADOR S.A. no cumple con la Resolución CNAC 108/2010, que norma el cumplimiento mínimo de frecuencias a operar; requisito indispensable para la solicitud de incremento de frecuencias aéreas; y, que la incorporación de la ruta Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Curazao y viceversa **si procede**, no obstante esa Dirección verificará el cumplimiento de la implantación de la nueva ruta en su Permiso de Operación a los dieciocho meses de concedida la modificación, donde la aludida compañía deberá cumplir con el 70% de cumplimiento de esta frecuencia, como lo estipula la Resolución CNAC No. 108/2010;

Que, la Dirección de Secretaría General, presenta el informe unificado con memorando Nro. DGAC-AB-2018-0025-M de 15 de enero de 2018, en el concluye y recomienda que con base a los informes Jurídico y Técnico Económico y su respectivo alcance, se debe negar el incremento de hasta 12 frecuencias semanales en la ruta Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Aruba y viceversa, en razón de que la compañía AVIANCA-ECUADOR S.A. no cumple con la Resolución CNAC 108/2010 de 22 de diciembre de 2010, que norma el cumplimiento mínimo de frecuencias a operar; requisito indispensable para la solicitud de incremento de frecuencias aéreas; y, autorizar el incremento de la ruta Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Curazao y viceversa, hasta 7 frecuencias semanales, haciendo constar en el Acuerdo que se expida, que la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, verificará el cumplimiento de la implementación de la nueva ruta en su Permiso de Operación a los dieciocho

meses de concedida la modificación, donde la compañía deberá dar cumplimiento de esta frecuencia con el 70%, como lo estipula la Resolución CNAC No. 108/2010;

Que, el señor Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 156, de 20 de noviembre de 2013, reorganiza al Consejo Nacional de Aviación Civil y a la Dirección General de Aviación Civil;

Que, mediante RESOLUCIÓN No. 001/2013, de 24 de diciembre de 2013, el pleno del Consejo, delegó ciertas atribuciones al Director General de Aviación Civil, entre ellas, la prevista en el ARTÍCULO 1.- “Delegar al Director General de Aviación Civil, la facultad de resolver las solicitudes para modificar o suspender temporal y parcialmente las Concesiones y Permisos de operación otorgados por el Consejo Nacional de Aviación Civil, cumpliendo con los requisitos establecidos en la reglamentación de la materia”;

Que, en virtud del Decreto No. 239 de 12 de diciembre de 2017, se designa al señor Carlos Javier Álvarez Mantilla como Director General de Aviación Civil; y,

Con base a la delegación realizada en la RESOLUCIÓN No. 001/2013, de 24 de diciembre de 2013, el Director General de Aviación Civil

#### **Acuerda:**

**ARTÍCULO 1.- NEGAR** a la compañía AVIANCA-ECUADOR S.A., el incremento adicional solicitado de siete (7) hasta doce (12) frecuencias semanales en la ruta Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Aruba y viceversa, de su Permiso de Operación para la prestación del servicio de transporte aéreo público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, renovado y modificado por el Consejo Nacional de Aviación Civil, mediante Acuerdo No. 023/2016 de 26 de octubre del 2016 y Acuerdo No. 31/2017 de 07 de diciembre del 2017, en razón de que no cumple con la Resolución CNAC No. 108/2010 de 22 de diciembre del 2010, que norma el cumplimiento mínimo de frecuencias a operar, requisito indispensable para el incremento de frecuencias aéreas.

**ARTÍCULO 2.- AUTORIZAR** el incremento de la ruta “Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Curazao y viceversa, hasta siete (7) frecuencias semanales”, para lo cual se **MODIFICA** la cláusula SEGUNDA del ARTÍCULO 1 del Acuerdo No. 023/2016 de 26 de octubre del 2016, modificado con Acuerdo No. 31/2017 de 07 de diciembre del 2017, por la siguiente:

**SEGUNDA: Rutas, frecuencias y derechos:** “La aerolínea” operará las siguientes rutas, frecuencias y derechos:

- Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Aruba y viceversa, hasta siete (7) frecuencias semanales.
- Guayaquil y/o Quito – Bogotá y/o Panamá y viceversa, hasta veinticinco (25) frecuencias semanales.

- Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Curazao y viceversa, hasta siete (7) frecuencias semanales.

Con derechos de tráfico de tercera, cuarta y quinta libertades del aire.

Se establece un procedimiento de verificación de implantación y cumplimiento del 70% de las rutas y frecuencias autorizadas, si no se observa el nivel exigido la DGAC presentará al CNAC el informe que corresponda, para que de conformidad con el Artículo 122 del Código Aeronáutico, proceda a llamar a Audiencia Previa de Interesados a la compañía, de conformidad con la Resolución No. 108/2010 de 22 de diciembre de 2010.

Respecto al incremento de la nueva ruta “Guayaquil y/o Quito – Bogotá – Curazao y viceversa, hasta siete (7) frecuencias semanales”, la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, a los dieciocho meses de concedida esta modificación, verificará el cumplimiento del 70% de las frecuencias autorizadas, como lo estipula la Resolución CNAC No. 108/2010.

Al momento de presentar itinerarios para la aprobación de la Dirección General de Aviación Civil, la aerolínea tiene la obligación de definir la operación “y/o” y de concretar el número de frecuencias con las que prestará sus servicios e igualmente notificará con la suficiente anticipación cualquier modificación sobre la utilización del número de frecuencias autorizadas.

**ARTÍCULO 3.-** Salvo lo dispuesto en los artículos precedentes, los demás términos y condiciones de los Acuerdos No. 023/2016 de 26 de octubre del 2016 y No. 31/2017 de 07 de diciembre del 2017, se mantienen vigentes y sin ninguna modificación.

**ARTICULO 4.-** Del cumplimiento de la presente modificación del Permiso de Operación otorgado mediante este Acuerdo, encárguese a la Dirección General de Aviación Civil, a través de los respectivos procesos institucionales.

Comuníquese, notifíquese y publíquese.- Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 17 de enero de 2018.

f.) Sr. Carlos Álvarez Mantilla, Director General de Aviación Civil.

**CERTIFICO:** Que expidió y firmó el Acuerdo que antecede, el señor Carlos Álvarez Mantilla, Director General de Aviación Civil, en Quito, Distrito Metropolitano, 17 de enero de 2018.

Lo certifico.

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de la DGAC.

**RAZÓN:** En Quito a, 17 de enero de 2018.- Notifiqué el contenido del Acuerdo No. 01/2018 a la compañía

AVIANCA-ECUADOR S.A. por boleta depositada en el Casillero Judicial No. 2380 del Palacio de Justicia de esta ciudad.- CERTIFICO:

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de la DGAC.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

#### SECRETARÍA GENERAL

#### CERTIFICACIÓN

Yo; Doctora Rita Mila Huilca Cobos, en mi calidad de Directora de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil, siendo una de mis atribuciones como responsable del proceso, el “Otorgar certificaciones a petición de parte o por disposición de Autoridad Competente”, como lo determina el “ Artículo 4.-” de la Resolución No. 238/2010 de 30 de agosto del 2010, mediante la cual se Reforma el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, y dando atención a la petición realizada con memorando Nro. DGAC-AB-2018-0053-M de 22 de enero de 2018, suscrito por la señorita Mary Sánchez Sánchez, Secretaria, que indica que requiere copia Certificada del Acuerdo No. 01/2018 de 17 de enero del 2018, otorgado a favor de la compañía AVIANCA-ECUADOR S.A., a fin de remitir para su publicación en el Registro Oficial, **CERTIFICO** que el Acuerdo No. 01/2018 de 17 de enero de 2018, emitida por Director General de Aviación Civil que antecede, contenido en cuatro fojas útiles, es **FIEL COPIA DEL ORIGINAL** que reposa en el Archivo Activo de la Dirección de Secretaría General.

Quito, D.M a, 22 de enero del 2018.

f.) Dra. Rita Mila Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de Dirección General de Aviación Civil.

**No. DM-STPTUV-009-2017**

**Carmen Irina Cabezas Rodríguez**  
**SECRETARIA TÉCNICA**  
**DEL PLAN TODA UNA VIDA**

#### Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: "*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, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. (...)”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que en un Estado de organización descentralizada, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de descentralización, desconcentración y transparencia;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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, en el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina: *“Máximas autoridades, titulares y responsables.- Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...)”*

*e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)”*;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, respecto al cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y demás disposiciones expeditas de acuerdo con la ley;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y las resoluciones del SERCOP, establecen y determinan los principios y normas sobre los cuales se deben regular los procedimientos de Contratación Pública de las instituciones que conforman el Estado Ecuatoriano;

Que, el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: *“9a.- Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado (...)”*;

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *“Delegación.- 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.*

*Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna”*;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, establece que los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán los acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, determinando el ámbito institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;

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

*En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia”.*

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: *“(...) 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 inciso 1 del artículo 55 del precitado Estatuto, dispone: *“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 numeral 1 del artículo 155, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: "(...) 1. *La Administración Pública está facultada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, a celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin. (...)*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 7 de 24 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 16 de 16 de junio de 2017, el señor Presidente Constitucional de la República, Lic. Lenin Moreno Garcés, dispone: "**Artículo 2.-** *El Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social se transformará en la Secretaría Técnica del "Plan Toda una Vida" (...)*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 11 de 25 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 16 de 16 de junio de 2017, el señor Presidente Constitucional de la República, Lic. Lenin Moreno Garcés, dispone: "**Artículo 4.-** *Créase la Secretaría Técnica del Plan "Toda una Vida", adscrita a la Presidencia de la República, encargada de la ejecución de la Misión "Las Manueles" y la coordinación para la implementación de la "Misión Toda una Vida" (...)* **DISPOSICIONES GENERALES PRIMERA.-** *Transfórmese el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social en la Secretaría Técnica del "Plan Toda una Vida" (...)*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 13 de 30 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 16 de 16 de junio de 2017, el señor Presidente Constitucional de la República, Lic. Lenin Moreno Garcés, dispone: "**ARTÍCULO ÚNICO.-** *Designar a la licenciada Carmen Irina Cabezas Rodríguez, para que desempeñe el cargo de Secretaría Técnica del Plan "Toda una Vida"*";

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

Que, es necesario armonizar y definir políticas y procedimientos internos, para agilizar el manejo de procesos administrativos y de Contratación Pública dentro de la Secretaría Técnica del Plan "Toda una Vida", acorde con lo establecido en la normativa vigente;

Que, resulta indispensable para el eficiente manejo de los procedimientos de Contratación Pública y despacho de los trámites que ingresan o se realizan al interior de la Secretaría Técnica del Plan "Toda una Vida", delegar

ciertas atribuciones y facultades que aporten al dinamismo, faciliten la gestión y el trabajo diario de esta Cartera de Estado, para un óptimo cumplimiento de sus objetivos, funciones y competencias; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador; lo dispuesto en el numeral 9a del artículo 6 y 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; lo determinado en el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado; el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y los artículos 17, 55 y 155 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerda:**

Expedir el **INSTRUCTIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLAN "TODA UNA VIDA" Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

**SECCION I  
OBJETO, AMBITO Y NATURALEZA**

**Art. 1.- Objeto.-** El presente instructivo tiene por objeto establecer un adecuado e idóneo manejo de los procedimientos de Contratación Pública dentro de la Secretaría Técnica del Plan "Toda una Vida", 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 de aplicación, la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP y demás normativa conexas. Además de delegar ciertas facultades, funciones y atribuciones necesarias para el correcto desenvolvimiento de las actividades inherentes a esta Cartera de Estado.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** El presente instrumento es de obligatorio cumplimiento y aplicación para todas las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores que laboran dentro de la Secretaría Técnica del Plan "Toda una Vida".

**SECCION II  
PROCEDIMIENTO DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Art. 3.- Áreas requirentes.-** Para efectos del presente instructivo se considerarán como áreas requirentes: el Despacho Ministerial; la Subsecretaría General; las Subsecretarías, las Coordinaciones Generales; y, las Direcciones de área, que conforman ésta Cartera de Estado.

Las áreas requirentes efectuarán sus pedidos a través de sus titulares, o de ser el caso, encargados o subrogantes, en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones.

**Art. 4.- Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas.-** Las unidades requirentes deberán elaborar conforme las obras, bienes, servicios o consultorías a contratar, los correspondientes Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas según corresponda, cuyo contenido deberá considerar al menos los siguientes aspectos:

- Antecedentes que generan la necesidad;
- Objetivos (¿Para qué?);
- Objeto (¿Qué se va a contratar?);
- Alcance (¿Hasta dónde?);
- Justificación (¿Por qué?);
- Metodología de trabajo (¿Cómo?);
- Información que dispone la entidad (Diagnósticos, estadística, etc.);
- Características del bien a adquirirse, sin incluir marcas o referencias a lugar de origen de los bienes y materiales, o características de los servicios, obras o consultorías;
- Experiencia General y Específica (conforme las últimas disposiciones emitidas por el SERCOP);
- Metodología para la evaluación de la oferta;
- Productos o servicios esperados (¿Qué y cómo?);
- Presupuesto referencial;
- Detalle desglosado de cantidades y precios unitarios;
- Plazo de ejecución (¿Desde y hasta cuándo?);
- Personal técnico/equipo de trabajo/recursos (¿Con quién o con qué?);
- Forma y condiciones de pago;
- Multas;
- Ubicación o lugar de entrega de los bienes y/o servicios;
- Cronograma de actividades o entregas parciales;
- Garantías;
- Vigencia de la oferta;
- Administrador del Contrato;
- Obligaciones de las partes;
- Valor Agregado Ecuatoriano (VAE);

- Patrimonio (Respaldo o capacidad económica del oferente, respecto del presupuesto referencial de la contratación).

Para la aplicación de los aspectos descritos, la unidad requirente deberá identificar el tipo de procedimiento de contratación, a fin de aplicar aquellos que sean pertinentes, así como, podrá incluir condiciones adicionales de conformidad con los principios generales de la Contratación Pública con el propósito de precautelar los intereses institucionales.

Los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas deberán tener la firma del o los servidores responsables de la elaboración, revisión y aprobación de la unidad requirente.

Los Términos de Referencia deberán realizarse para contrataciones de servicios y de consultoría; y, en los casos de adquisición de bienes o ejecución de obras, se elaborarán especificaciones técnicas.

Los Términos de Referencia o las Especificaciones Técnicas han de ser claros, completos e inequívocos; no deben prestarse a ambigüedades que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, evitando discrecionalidad, parcialidad o contradicción en la contratación.

**Art. 5.- Estudio de Mercado.-** Las unidades requirentes elaborarán Estudio de Mercado respecto del objeto a contratar (obras, bienes, servicios o consultoría), para lo cual solicitarán a la Unidad de Compras Públicas a cargo de la Coordinación General Administrativa Financiera, la correspondiente certificación que detalle la verificación realizada en el portal de Compras Públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, con los respectivos respaldos que permitan elaborar el referido estudio, conforme lo establecen los artículos 147 al 150 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, o la normativa posterior aplicable para el efecto dictada por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

En caso de que se justifique que no puede aplicarse la disposición, se solicitarán proformas acorde al objeto de la contratación, las mismas que servirán de sustento para el Estudio de Mercado y que al menos contendrán: nombre del proveedor, RUC, dirección y teléfonos de contacto, vigencia de la oferta, plazo de ejecución, forma de pago, características del producto, valor unitario, valor global, IVA, etc.

**Art. 6.- Certificación POA.-** La unidad requirente deberá solicitar a la Subsecretaría de Planificación o quien haga sus veces, la correspondiente certificación mediante la cual se validará si la contratación está contemplada en el Plan Operativo Anual y de ser el caso la incluirá.

**Art. 7.- Certificación PAC.-** La unidad requirente deberá obtener la certificación PAC de que el bien, obra o servicio, incluida la consultoría, se encuentran previstos dentro del Plan Anual de Contrataciones de la Institución

para el ejercicio fiscal correspondiente, hecho que será debidamente certificado por la Unidad de Compras Públicas.

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 PAC, conforme el procedimiento interno determinado para el efecto.

**Art. 8.- Aprobación, reforma y publicación del Plan Anual de Contrataciones - PAC:**

El Coordinador General Administrativo Financiero, aprobará y dispondrá la publicación del Plan Anual de Contratación (PAC) de la Secretaría Técnica del Plan "Toda una Vida", 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 de aplicación.

Para cumplir con esta finalidad, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- 8.1. Para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones, la Dirección Administrativa, responsable administrativo o quien hiciere sus veces, coordinará y consolidará con las diferentes unidades o áreas administrativas de la Secretaría Técnica del Plan "Toda una Vida", 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, tipo de contratación, cronograma de implementación y demás información que sea requerida, de todo aquello que se contratará durante el año o el período fiscal a planificar.
- 8.2. El Plan Anual de Contrataciones consolidado, será remitido al Coordinador General Administrativo Financiero para su revisión, aprobación y posterior publicación, mediante resolución administrativa motivada.
- 8.3. Aprobado el PAC, la Unidad de Compras Públicas efectuará los trámites pertinentes para su publicación en el SOCE, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, además de la publicación en la página web institucional.
- 8.4. En el caso en que una obra, bien o servicio, incluido el de consultoría, no se encuentre contemplado en el PAC institucional, el área requirente solicitará justificadamente al Coordinador General Administrativo Financiero, la respectiva reforma PAC. En la solicitud antedicha se indicará la inclusión de la contratación a efectuarse con el correspondiente justificativo y además se mencionará la obra, bien o servicio, incluido el de consultoría que en su momento fuera planificado por el área requirente y que conste en el PAC actual,

pero que con motivo de la inclusión de una nueva contratación, deba ser eliminado o reformado, a efectos de que lo planificado en el PAC sea concordante con lo presupuestado por la Institución en el ejercicio fiscal correspondiente.

El Coordinador General Administrativo Financiero dispondrá a la Unidad de Compras Públicas a su cargo, la elaboración del correspondiente informe que motive la inclusión y reforma del PAC institucional, respecto de la o las contrataciones solicitadas, y de ser procedente, emita la resolución que reforme el PAC institucional para su suscripción y publicación.

**Art. 9.- Certificación presupuestaria y disponibilidad de fondos.-** Previo al inicio de cualquier procedimiento de Contratación Pública a ser efectuado en la Secretaría Técnica del Plan "Toda una Vida", el área requirente deberá contar con la certificación de disponibilidad presupuestaria, debidamente emitida por la Dirección Financiera, responsable financiero o quien hiciere sus veces, que garantice la existencia presente y/o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación a realizarse.

**Art. 10.- Pliegos.-** La unidad requirente solicitará a la Coordinación General Administrativa Financiera, la elaboración de pliegos sobre la base de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y acorde al procedimiento de Contratación Pública. El Coordinador General Administrativo Financiero remitirá a la unidad requirente, los pliegos que la Unidad de Compras Públicas elaborará sobre la base de los modelos de pliegos emitidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

**Art. 11.- Ordenadores de gasto y pago.-** Los ordenadores de gasto para los diferentes procedimientos de Contratación Pública que contempla la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y que lleve adelante la Secretaría Técnica del Plan "Toda una Vida", serán los funcionarios que se detallan a continuación, de acuerdo a los montos y facultades debidamente delegadas:

CUANTÍA	ORDENADOR DEL GASTO
De 0 al monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal	Director Administrativo, responsable administrativo o quien hiciere sus veces
Del monto que supere el resultado de multiplicar el coeficiente 0,0000002 hasta el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal	Coordinador General Administrativo Financiero
Del monto que supere el resultado de multiplicar el coeficiente 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal y sin límite de cuantía	Subsecretario General

En todos los casos actuará como Ordenador de Pago el Director Financiero, responsable financiero o quien haga sus veces, luego del control previo correspondiente.

**Art. 12.- Autorización de inicio de procedimiento.-**

El Subsecretario General o el Coordinador General Administrativo Financiero, según corresponda y conforme a los montos de contratación, dispondrán y autorizarán por escrito, el gasto y el inicio o reapertura de los procedimientos de Contratación Pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, en el marco de sus competencias y atribuciones.

Los procedimientos de Contratación Pública que no superen el monto establecido para la ínfima cuantía, serán autorizados y se llevarán adelante por parte del titular, encargado o subrogante de la Dirección Administrativa, responsable administrativo o quien hiciere sus veces, de conformidad a lo establecido en el artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el artículo 60 del Reglamento General y la normativa establecida para el efecto por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

**Art. 13.- Manejo de procedimientos de Contratación Pública.-**

La Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Unidad de Compras Públicas, se encargará del manejo y administración del portal del SOCE, por intermedio del personal de Contratación Pública que será así mismo el responsable del monitoreo de los procedimientos de contratación que lleve adelante la Institución, y que se encuentran previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

Respecto de la ejecución contractual, los administradores de contratos serán los responsables de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones asumidas de manera contractual por la Institución, así como del desarrollo y ejecución del contrato hasta su culminación, de lo cual reportarán y entregarán la documentación relevante de cada procedimiento a su cargo al área requirente, a la Subsecretaría General o a la Coordinación General Administrativa Financiera, según corresponda y en el ámbito de sus competencias, conforme lo determina el artículo 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el 121 de su Reglamento General de aplicación. Además, los administradores se encargarán del manejo de la información que deba alimentarse en las herramientas informáticas establecidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, para esta etapa, en coordinación con la Unidad de Compras Públicas.

En caso de reemplazo del Administrador del Contrato, el ordenador de gasto que corresponda, notificará con la nueva designación de administrador.

El administrador a reemplazar, presentará al ordenador de gasto el correspondiente informe técnico-económico que

detalle todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que se hayan ejecutado a la fecha del reemplazo.

Una vez cumplido lo determinado en los incisos precedentes, el ordenador de gasto que corresponda, notificará por escrito a la contratista la nueva designación del administrador, sin que sea necesaria la modificación de la cláusula contractual de administración del contrato.

**Art. 14.- Procedimiento.-** Los procedimientos de Contratación Pública que se lleven adelante por parte de la Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida”, tendrán en cuenta lo siguiente:

14.1 El área requirente solicitará al Subsecretario General o al Coordinador General Administrativo Financiero, apruebe la convocatoria o invitación, cronograma, pliegos y disponga el inicio o reapertura del procedimiento de Contratación Pública, cuya solicitud deberá contener lo siguiente:

- Solicitud expresa para que se disponga el inicio o reapertura del procedimiento de contratación.
- Antecedentes y justificativos del procedimientos de contratación.
- Objeto de la contratación.
- Sugerencia respecto del tipo de procedimiento de Contratación Pública a seguirse para cada procedimiento.
- Sugerencia justificada respecto del proveedor o proveedores a invitar, cuando el procedimiento de contratación así lo requiera, para lo cual, procurará remitir adicionalmente, una lista de al menos 3 proveedores, conforme la normativa aplicable a cada procedimiento.

A la solicitud deberá adjuntar:

- Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados de los bienes, obras o servicios, incluidos los de consultoría, que se requieran adquirir o contratar, de acuerdo a las necesidades de la Institución, cuando correspondan, debidamente validados por el área requirente.
- Estudio de Mercado (Determinación del Presupuesto Referencial con firma de responsabilidad.)
- Certificación POA.
- Certificación que el bien, obra, servicio, incluida la consultoría se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contrataciones - PAC de la Institución.
- Reforma PAC, de ser el caso.
- Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.

- Pliegos.
  - Autorización del Ordenador de Gasto.
- 14.2. Con la aprobación de la convocatoria o invitación, cronograma, pliegos y disposición de inicio o reapertura del procedimiento de contratación, el Subsecretario General o Coordinador General Administrativo Financiero, según corresponda, y demás documentación de respaldo en forma física, solicitará a la Coordinación General Jurídica la elaboración de la resolución de inicio del procedimiento.
- 14.3. La Coordinación General Jurídica revisará la documentación y podrá solicitar se efectúen las correcciones o cambios que correspondan en los aspectos formales y jurídicos a los pliegos.
- 14.4. La resolución de inicio del procedimiento efectuado por la Coordinación General Jurídica, se remitirá a la Subsecretaría General o Coordinación General Administrativa Financiera, con los documentos de soporte del procedimiento en forma física, a fin de que se continúe con el trámite correspondiente.
- 14.5. La resolución de inicio del procedimiento deberá estar debidamente motivada y constará en ella al menos, los antecedentes que respaldan y justifican realizar el procedimiento de contratación, la normativa aplicable, la designación del funcionario para llevar a cabo el procedimiento o de los miembros que integrarán la Comisión Técnica.
- 14.6. Una vez que se cuente con la resolución de inicio del procedimiento debidamente suscrita, junto con la invitación o convocatoria y los pliegos del procedimiento, el Subsecretario General o Coordinador General Administrativo Financiero, según corresponda, remitirá la documentación de respaldo a la Coordinación General Administrativa Financiera, a fin de que proceda a través de la Unidad de Compras Públicas con la publicación del procedimiento en el portal del SERCOP, de conformidad al cronograma previsto en los pliegos.
- 14.7. Efectuada la invitación o convocatoria respectiva, en caso de que el área requirente de forma independiente o de manera conjunta con la Unidad de Compras Públicas 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 de Contratación Pública, deberán notificar fundamentada e inmediatamente con el informe respectivo a la Subsecretaría General o a la Coordinación General Administrativa Financiera, según corresponda, para que esta solicite y disponga su cancelación a la Coordinación General Jurídica, quien elaborará la resolución de cancelación del procedimiento. Una vez suscrita la resolución de cancelación del procedimiento por el Subsecretario General o Coordinador General Administrativo Financiero, según corresponda, será remitida a la Unidad de Compras Públicas para el trámite de ley.
- 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 de 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 procedimiento, asumiendo las responsabilidades de ley.
- 14.8. En la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Unidad de Compras Públicas a su cargo, brindará la asesoría necesaria y coordinará directamente con el área requirente, a fin de solventar y que se dé respuesta, bajo responsabilidad de estas últimas, a las preguntas que fueran efectuadas en los diferentes procedimientos de Contratación Pública. Para el caso de las respuestas efectuadas en la etapa de preguntas respuestas y aclaraciones, se levantará el acta correspondiente con las firmas de responsabilidad de los involucrados en dar respuesta a tales preguntas dentro de cada procedimiento, y la de la máxima autoridad o su delegado, o los miembros de la Comisión Técnica, según corresponda.
- Igual procedimiento se efectuará para el caso de las aclaraciones, teniendo presente lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento General de aplicación de la LOSNCP.
- 14.9. Para la presentación de las ofertas, éstas deberán ser recibidas hasta el día y hora determinados en la convocatoria o invitación y en el lugar y/o área de la Institución que se determine en los pliegos, para cada procedimiento de contratación.
- A la hora y lugar determinado en los pliegos, la Comisión Técnica o el delegado procederá con la apertura de las ofertas, conjuntamente con el área requirente, luego de lo cual se determinará si existen errores de naturaleza convalidable, conforme lo determinado en el artículo 23 del Reglamento General de aplicación a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las resoluciones emitidas para el efecto por parte del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, de lo cual se dejará constancia por escrito con las firmas de los involucrados en el acto, conjuntamente con la máxima autoridad o su delegado, o de los miembros de la Comisión Técnica, en el caso que corresponda y de acuerdo a cada procedimiento.

En el caso de existir errores no susceptibles de convalidación, se levantará la respectiva acta debidamente fundamentada con la firma de los involucrados en el acto, los miembros de la Comisión Técnica o de la máxima autoridad o su delegado, en el caso que corresponda y de acuerdo a cada procedimiento.

14.10.- En cada procedimiento de contratación se realizará la etapa de calificación o evaluación de ofertas, en la cual de manera fundamentada, la Comisión Técnica o el delegado de la Máxima Autoridad, levantará el respectivo informe de calificación, con el señalamiento y recomendación expresa del oferente al que deba ser adjudicado el procedimiento de contratación, o a los oferentes en el caso de adjudicaciones parciales o por ítems-lotes; o la recomendación de declaratoria de desierto del procedimiento, misma que será puesta a consideración del Subsecretario General o Coordinador General Administrativo Financiero, según corresponda, a través del informe respectivo.

14.11.- El Subsecretario General o Coordinador General Administrativo Financiero, según corresponda, 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 la documentación o expediente completo del procedimiento.

En caso de procederse con la Declaratoria de Procedimiento Desierto, el área requirente en su informe sugerirá al Subsecretario General o Coordinador General Administrativo Financiero, según corresponda, disponga la reapertura del procedimiento de persistir la necesidad institucional, o el archivo del mismo, hecho que se hará constar en la resolución correspondiente.

La resolución de adjudicación deberá ser debidamente motivada, en su parte expositiva contendrá los antecedentes de la fase preparatoria y precontractual; y, en su parte resolutive deberá constar la individualización del oferente a quien se adjudica la contratación, y demás disposiciones que viabilicen su ejecución de conformidad con la normativa aplicable.

14.12.- Una vez adjudicado el procedimiento y cumplida la notificación al adjudicatario por parte de la Unidad de Compras Públicas, el Subsecretario General o el Coordinador General Administrativo Financiero, según corresponda, remitirá el expediente del procedimiento completo conjuntamente con la oferta ganadora, garantías y demás documentos habilitantes a la Coordinación General Jurídica, para que proceda con la elaboración del contrato. La Coordinación General Jurídica podrá devolver el expediente si este se encuentra incompleto o no cumple con la normativa vigente.

14.13.- Las áreas requirentes deberán establecer 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, para lo cual se tomará en cuenta el nivel de incidencia que tendrá dentro de la ejecución contractual; el plazo total del contrato; su objeto, la complejidad o importancia de la obra, bien o servicios incluido el de consultoría a contratarse; y demás aspectos que pudieren afectar o incidir en este procedimiento; teniendo presente que al momento en que se supere el 5% del valor del contrato en multas esto podrá constituir causal de terminación unilateral; para tal efecto, habrá que considerar que si la referida incidencia es mayor, la multa será mayor, y si en cambio la incidencia es menor, ésta deberá ser proporcionalmente inferior, de conformidad con la normativa vigente.

14.14.- En el contrato se procederá a designar al administrador del mismo, de conformidad con lo descrito en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, según corresponda, quien será designado del personal del área requirente, conforme la mención o comunicación efectuada por el titular del área requirente, su encargado o subrogante, y de acuerdo a lo determinado en el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 de su Reglamento General de aplicación, para lo cual, en el requerimiento correspondiente se hará constar el nombre y el cargo del servidor o servidora que asumirá esta responsabilidad; así como la facultad del Subsecretario General o del Coordinador General Administrativo Financiero, según corresponda, de cambiar al Administrador del Contrato, conforme la necesidad o interés institucional, con la sola notificación previa y por escrito al Contratista.

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

Se remitirá además, una copia simple al área requirente.

14.15.- Hecho lo anterior, se informará al responsable de la administración del portal Institucional, para la creación de usuario y claves al Administrador del Contrato.

La información que deba alimentarse 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 y responsable del manejo del portal.

14.16.- En caso de que sea necesaria la presentación de garantías conforme lo determinado en los artículos 73, 74 y 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, será la Dirección Financiera, responsable financiero o quien haga sus veces, el responsable y encargado de la custodia y de garantizar la vigencia de las mismas, en coordinación con el Administrador del Contrato.

14.17.- Concluido el procedimiento de Contratación Pública en el portal institucional, el expediente original y completo del procedimiento de contratación será remitido y permanecerá en custodia y bajo la responsabilidad de la Coordinación General Administrativa Financiera, mientras que las garantías y un ejemplar original del contrato permanecerán bajo la responsabilidad y custodia del Tesorero, o quien haga sus veces, quien tendrá presente lo dispuesto en las disposiciones 403-12 y 405-04 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.

**Art. 15.- Archivo, Numeración y Custodia.-** La Coordinación General Administrativa Financiera será la encargada de asignar, manejar, controlar y llevar la numeración, reporte seriado de los procesos y pliegos de Contratación Pública. La Coordinación General Administrativa Financiera llevará el archivo físico de los expedientes originales y completos de los diferentes procedimientos de Contratación Pública que se realicen dentro de la Secretaría Técnica Del Plan “Toda Una Vida”, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los artículos 13 y 31 de su Reglamento General de aplicación y las resoluciones que Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, dicte al respecto.

**Art. 16.- Procedimiento para las Ínfimas Cuantías.-** El área requirente será la responsable de remitir a la Dirección Administrativa, responsable administrativo o quien haga sus veces, el pedido expreso de efectuar una contratación 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.

Con el afán de transparentar la contratación, el área requirente deberá realizar una comparación de precios, mediante la obtención de al menos 3 (tres) proformas, exceptuando el caso de proveedor único debidamente justificado. La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 148 del Código de Comercio. Esta comparación deberá efectuarse previo a definir el proveedor con quien se realizará la

contratación por ínfima cuantía, circunstancia que será de responsabilidad del área requirente; sin embargo, el titular de la Dirección Administrativa, responsable administrativo o quien haga sus veces, podrá revisar la comparación efectuada y aceptarla o solicitar otra proforma, a fin de precautelar los intereses institucionales. Si se verifica un mayor beneficio para esta Cartera de Estado, se notificará al área requirente para que tome en cuenta el particular y lo tenga presente para futuras contrataciones.

Los documentos inherentes de cada contratación que se hayan efectuado por este procedimiento, se publicarán en el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones en el portal institucional conforme la normativa aplicable a la materia, para lo cual las áreas requirentes, deberán remitir la información completa y necesaria al encargado o responsable de realizar estas publicaciones dentro de la Unidad de Compras Públicas, con la debida anticipación, sin que en ningún caso la información le sea remitida en los últimos días laborables, en los que se deba publicar los mismos.

### SECCION III DELEGACIONES PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 17.- Aprobación y reformas del Plan Anual de Contrataciones PAC.-** La Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al Coordinador General Administrativo Financiero para que a su nombre y representación apruebe y reforme el PAC, así como para que disponga las correspondientes publicaciones, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa que dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

**Art. 18.- Ínfima Cuantía.-** La Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida”, a más de lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 60 de su Reglamento General de aplicación y de conformidad con el artículo 11 del presente acuerdo, delega al Director Administrativo, Responsable Administrativo o quien hiciera sus veces para que a su nombre y representación efectúe y suscriba los siguientes actos en los procedimientos de ínfima cuantía:

- Autorización de gasto;
- Contratos en caso de ser necesario, incluidos los complementarios y modificatorios, siempre y cuando éstos, sumados, no superen la cuantía establecida en la Ley para este procedimiento;
- Designación y remplazo a los administradores de contrato, cuando corresponda;
- Designación de los responsables de suscribir las actas de entrega-recepción, provisional, parcial, total y definitiva que sean necesarias, e informes si fuere del caso.

**Art. 19.- Procedimientos de cuantías medias.-** La Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al

Coordinador General Administrativo Financiero, para que a su nombre y representación autorice el gasto y suscriba todos los actos de simple administración, actos administrativos y contratos de los procedimientos de Contratación Pública cuyo presupuesto referencial oscile entre el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 hasta el coeficiente 0.000015 por el Presupuesto Inicial del Estado ecuatoriano, del correspondiente ejercicio económico, de conformidad con el artículo 11 del presente acuerdo.

**Art. 20.- Procedimientos de cuantía alta.-** La Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al Subsecretario General, para que a su nombre y representación autorice el gasto y suscriba todos los actos de simple administración, actos administrativos y contratos de los procedimientos de Contratación Pública cuyo presupuesto referencial supere el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el Presupuesto Inicial del Estado ecuatoriano del correspondiente ejercicio económico, de conformidad con el artículo 11 del presente acuerdo.

**Art. 21.- Delegación fase precontractual.-** La Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al titular del área requirente, su encargado o subrogante para que a su nombre y representación, sea el responsable de suscribir los actos de simple administración y demás correspondientes a la fase precontractual de los procedimientos de Contratación Pública. Excepción realizada a los procedimientos que se requiera de Comisión Técnica.

La Comisión Técnica se conformará de conformidad al artículo 18 del Reglamento General de aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El Subsecretario General designará al delegado de la máxima autoridad, quien presidirá la Comisión Técnica.

**Art. 22.- Terminación de Contratos, Reclamos y Recursos.-** La Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al Subsecretario General y al Coordinador General Administrativo Financiero, conforme los montos establecidos en el artículo 11 del presente acuerdo, para que a su nombre y representación conozca, efectúe y suscriba todos los actos administrativos que se requieran para iniciar, continuar y concluir los trámites de terminación de contratos, reclamaciones, recursos e impugnaciones administrativas, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa de la materia, con excepción de los que respondan a los contratos de ínfima cuantía, cuyo delegado es el Director Administrativo, responsable administrativo o quien hiciere sus veces.

**Art. 23.- Comunicaciones, consultas y reclamaciones al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.-** La Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al Subsecretario General y al Coordinador General Administrativo Financiero, conforme los montos establecidos en el artículo 11 del presente acuerdo, para que a su nombre y representación suscriba y remita los actos que se requieran al Servicio Nacional de

Contratación Pública SERCOP, en lo que tiene que ver con consultas, reclamaciones y demás trámites que deban efectuarse respecto de los procedimientos de contratación pública de la Institución.

**Art. 24.- Actas de Entrega-Recepción.-** Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria, de conformidad con la normativa aplicable.

#### SECCION IV OTRAS DELEGACIONES

**Art. 25.- Actos, Contratos, Convenios y otros instrumentos contractuales no sujetos a la LOSNCP ni a lo LOSEP ante entidades públicas o privadas.-** La Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al Coordinador General Administrativo Financiero para que a su nombre y representación suscriba los documentos de solicitudes, contratos y demás actos administrativos y de simple administración que sea 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 la Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida”.

**Art. 26.- Convenios de pago.-** La Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al señor Subsecretario General, al Coordinador General Administrativo Financiero y al Director Administrativo, responsable administrativo o quien haga sus veces, para que a su nombre y representación autorice y suscriba en los casos que sea procedente y de forma excepcional, los convenios de pago, sus alcances o las modificaciones que fueren necesarias, a fin de dar cumplimiento a cualquiera de las obligaciones que se encontraren pendientes de pago por parte de la Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida”, producto de la adquisición de cualquier bien, obra o servicio, incluida la consultoría, conforme los montos y delegaciones establecidas en el artículo 11 de este Acuerdo Ministerial, respectivamente.

Así también, se encuentran delegados en las condiciones y montos antedichos para la suscripción de convenios de pago o acuerdos de devengación, para aquellos casos que no correspondan específicamente a Contratación Pública, sino que respondan a obligaciones de otro carácter; tales como y no solamente, temas de Talento Humano.

Para la suscripción de los mencionados convenios, la unidad requirente deberá realizar las gestiones pertinentes para cumplir con los siguientes requisitos:

**26.1.-** Informe de Necesidad (Informe Técnico-Económico) suscrito por el titular del área requirente, documento en el cual deberá constar, los siguientes puntos:

- a) Antecedentes;
- b) Justificación;
  - b.1) Justificación de la existencia de la necesidad institucional previa de la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;
  - b.2) Detalle de las circunstancias ajenas a la voluntad o decisión de las autoridades competentes de la STPTV, que imposibilitaron celebrar el contrato o realizar el procedimiento de Contratación Pública;
  - b.3) Constancia de la recepción del bien, obra o servicio, incluida la consultoría a total satisfacción del área requirente;
  - b.4) Detalle de los valores unitarios y totales correspondientes a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría y que los mismos respondan a precios del mercado al momento de su ejecución;
  - b.5) Justificación de que el bien, obra o servicio, incluida la consultoría adquirida fue utilizada en actividades inherentes a la STPTV;
- c) Detallar el período o fecha de entrega de los bienes, según corresponda, de la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;
- d) Conclusiones
- e) Recomendaciones

**26.2.-** Certificación de recepción a conformidad de la STPTV por el titular del área requirente, en el que se deberá detallar con precisión, los periodos correspondientes y valores unitarios y totales de la prestación del servicio, adquisición o arrendamiento del bien o ejecución de obra, incluida la consultoría desde la fecha de inicio a la fecha de fin, y su valor generado, con sus respectivos respaldos. Adicional se deberá constar de forma expresa la recepción de la prestación del servicio, adquisición o arrendamiento del bien o ejecución de obra, incluida la consultoría a total satisfacción del área requirente.

**26.3.-** Certificación de disponibilidad de fondos y partida presupuestaria que permita cubrir las obligaciones derivadas del bien, obra o servicio, incluso consultoría que han sido efectuados por

el proveedor. Requisito que debe ser solicitado por el área requirente a la Coordinación General Administrativa Financiera.

**26.4.-** Autorización de elaboración del convenio de pago, emitida por el Ordenador de Gasto.

**26.5.-** Una vez se reúnan los requisitos detallados, el Ordenador de Gasto de conformidad con el artículo 11 del presente acuerdo, solicitará a la Coordinación General Jurídica la elaboración del convenio de pago para lo cual deberá adjuntar la documentación habilitante referida en los incisos anteriores.

Los mencionados requisitos podrán variar de conformidad con lo que establezcan los órganos de Control del Estado.

**Art. 27.- Enajenación de Bienes Muebles y Comodatos.-**

La Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al Coordinador General Administrativo Financiero para que a su nombre y representación autorice, gestione y suscriba los actos administrativos y de simple administración que se requieran para efectuar o solicitar comodatos, traspasos, transferencias gratuitas, donaciones o cualquier forma de enajenación o egreso de los bienes de esta Cartera de Estado, delegación que incluye, además, la suscripción de las resoluciones, contratos y demás documentos que se requieran para cumplir con esta finalidad, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

**Art. 28.- Declaratorias de Utilidad Pública.-**

La Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al Subsecretario General para que a su nombre y representación autorice, gestione y suscriba los actos administrativos y de simple administración que se requieran ante cualquier entidad, persona pública o privada, para efectuar o imponer las declaratorias de Utilidad Pública que la Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida” requiera para cumplir con sus fines y objetivos institucionales.

**Art. 29.- Trámites de Nacionalización, acuerdos de liberación, autorizaciones de embarque y desaduanización de donaciones.-**

La Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al Coordinador General Administrativo Financiero para que a su nombre y representación conozca, gestione y suscriba todos los actos administrativos y de simple administración que se requieran frente a las autoridades competentes, respecto a los trámites y procesos de nacionalización, acuerdos de liberación, exoneración de impuestos, autorizaciones de embarque y desaduanización de donaciones provenientes del exterior, que requieran realizar esta Cartera de Estado en el ámbito de sus competencias, conforme lo establece la legislación ecuatoriana.

**Art. 30.- Sistema de Gestión Financiera, Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nóminas, y otros Sistemas.-**

La Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al Coordinador General Administrativo Financiero para que a su nombre y representación conozca, gestione, autorice y suscriba todos los actos administrativos y de simple administración que sean de

competencia de la máxima autoridad y que se requieran para resetear o solicitar claves, o cambiar de responsables en lo referente al Sistema de Gestión Financiera (eSIGEF) y del Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nóminas (eSIPREN), IESS, SERCOP, SRI, etc., cuando así sea necesario. Esta delegación se entiende efectuada para el caso de que el o los nombres de los sistemas sean reformados por la autoridad competente o se utilicen otros sistemas que cumplan con las funciones de los actuales. La presente delegación también se efectúa para el caso del o los sistemas que correspondan a la Dirección Financiera, Administrativa o de Talento Humano, responsable financiero, administrativo, de talento humano o quien hiciera sus veces, en los que sea necesaria la intervención de la máxima autoridad. Además autorizará la creación de los fondos de caja chica de las diferentes unidades administrativas de la STPTUV, aprobará el pago de nómina y avales solicitados al Ministerio de Economía y Finanzas. El Director Financiero, Responsable Financiero, o quien haga sus veces autorizará la reposición de fondos de caja chica.

**Art. 31.- Pólizas de seguros y garantías.-** La Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al Coordinador General Administrativo Financiero para que a su nombre y representación conozca, gestione, autorice y suscriba garantías y/o pólizas de seguros 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 de la Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida”, y demás actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad y que se requieran para cumplir con esta finalidad.

**Art. 32.- Contrataciones y renunciaciones.-** La Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida”, delega al Subsecretario General de la Secretaria Técnica del Plan “Toda Una Vida” para que a su nombre y representación ejerza las facultades y atribuciones determinadas para la máxima autoridad institucional y/o Autoridad Nominadora constantes en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de aplicación, Código del Trabajo y normativa conexa, respecto de otorgar la autoridad de contratación de todo el personal excepto el de nivel jerárquico superior, a vincularse en esta Cartera de Estado, así como potestad de autorizar renunciaciones. Además, el Coordinador General Administrativo Financiero suscribirá los contratos, nombramientos, y demás instrumentos que viabilicen lo mencionado en el presente artículo.

**Art. 33.- Del talento humano.-** La Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida”, delega al Director de Administración de Talento Humano, responsable de talento humano o quien hiciera sus veces, de la Secretaria Técnica del Plan “Toda Una Vida”, planificar la disponibilidad presupuestaria y autorizar el pago de horas suplementarias, extraordinarias y conceder anticipos de remuneraciones a todo el personal de la STPTV.

Se delega además la potestad de gestionar destituciones, remociones, traslados, traspasos, establecer sanciones disciplinarias y administrativas, cambios administrativos

del recurso humano, suscripción de acciones de personal por vacaciones, permisos y licencias con o sin remuneración, encargos, comisiones de servicios, previo las consultas respectivas a los titulares de las unidades administrativas de la STPTV, previo autorización de la Autoridad Nominadora.

Adicionalmente, podrá aprobar y reformar los planes anuales de talento humano, de evaluación de desempeño, de capacitación, salud ocupacional y otros.

Autorizar el inicio de procesos de selección de personal de carrera administrativa, mediante concursos públicos de méritos y oposición conforme la normativa vigente expedida para el efecto e integrará los tribunales de méritos y oposición.

Autorizar el gasto y reembolso correspondiente a viáticos y movilizaciones de los servidores a nivel nacional e internacional, exceptuando de esta disposición al titular de la Subsecretaría General y asesores de Despacho Ministerial.

**Art. 34.- Representación administrativa, judicial, extrajudicial y jurisdiccional.-** La Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al Coordinador General Administrativo Financiero para que a su nombre ejerza la representación administrativa, judicial, extrajudicial y jurisdiccional de la Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida”; quien deberá conocer, gestionar, autorizar y suscribir conjuntamente con los abogados patrocinadores de la institución, en los casos que corresponda, toda acción judicial, extrajudicial y jurisdiccional de la STPTV, responsabilizándose de ejercer el seguimiento a dichos procesos.

Además el delegado adoptará todas las acciones que sean necesarias para la cabal defensa institucional, para lo cual suscribirá los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas al presente artículo.

**Art. 35.- De la gestión administrativa.-** La Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida” delega al Director Administrativo, responsable administrativo o quien hiciera sus veces, planificar, controlar y generar la necesidad, así como suscribir las actas entrega recepción de bienes y servicios requeridos por las diferentes unidades, autorizará la orden de movilización de vehículos institucionales previo al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos conforme a la normativa legal vigente expedida para el efecto, ejercerá la custodia, registro, inventario, mantenimiento, utilización, ingreso y egreso, baja de bienes de conformidad a la normativa legal vigente expedida para el efecto, ejercerá la custodia de guardalmacén de bienes de la STPTV para que cumpla las funciones y obligaciones atribuidas por norma expresa.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Serán responsables de la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, las diferentes áreas,

Direcciones, Coordinaciones y Subsecretarías de la Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida”, cada una dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones.

**SEGUNDA.-** El delegado o delegados deberán actuar en los términos del presente Acuerdo Ministerial, respetando las disposiciones normativas que rigen la materia, por tanto no estarán exentos de responsabilidad por las acciones u omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones, respondiendo administrativa, civil y penalmente verificadas en el ejercicio de la presente delegación, ante los organismos de control correspondientes, en los términos de la legislación aplicable y vigente en la materia.

**TERCERA.-** El servidor o servidores delegados para el cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial, informarán por escrito, a solicitud de la Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida”, 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 Ley al titular de ésta Cartera de Estado, en virtud 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.-** En ningún caso, dentro de los procedimientos de contratación pública, el servidor o los servidores públicos a quienes se establecieron facultades o atribuciones, podrán delegar las mismas a favor de un tercero para la suscripción de contratos, resoluciones o actas dentro de la fase precontractual y ordenadores de gasto y pago a otros servidores, salvo disposición expresa expedida por la máxima autoridad de esta Cartera de Estado.

**SEXTA.-** Las disposiciones comprendidas en el presente Acuerdo Ministerial no se aplicarán para la adquisición, contratación o ejecución de obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se adquieran en el extranjero o servicios que se provean en otros países distintos al Ecuador. Para este efecto dichas facultades recaerán únicamente a favor de la máxima autoridad de la Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida”, quien podrá autorizar dichas contrataciones, de acuerdo a los procedimientos y exigencias establecidas en la normativa competente.

Tampoco se aplicará para las contrataciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las que se regirán por la normativa aplicable en la materia o las disposiciones específicas que se dicte internamente para el efecto.

**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 contradicción con la normativa jerárquicamente superior, se estará a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sus Reformas, su Reglamento General de aplicación, las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, lo que establezca la demás normativa vigente en la materia, según corresponda.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**

Los procesos de Contratación Pública iniciados con anterioridad a la expedición del presente Acuerdo Ministerial, continuarán su curso normal hasta su culminación conforme la normativa que le amparaba a la fecha.

#### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

A partir de la aprobación del presente Acuerdo Ministerial, se derogan y dejan sin efecto los Acuerdos Ministeriales Nos. 001-2017, DM-STPTUV-002-2017, DM-STPTUV-003-2017, DM-STPTUV-005-2017 de 03 y 30 de junio y 15 de agosto de 2017, respectivamente.

**Disposición Final.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia desde la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.-** Dado en la ciudad de Quito, a los 17 días del mes de noviembre de 2017.

f.) Carmen Irina Cabezas Rodríguez, Secretaria Técnica del Plan “Toda Una Vida”.

**ARCHIVO CENTRAL.-** Certifico que la presente copia es igual a su original que reposa en los archivos DE LA SECRETARÍA TÉCNICA PLAN TPDA UNA VIDA.- 25 de enero de 2018.- f.) David Clavijo, 1718486895.

---

#### **MINISTERIO DEL AMBIENTE**

**No. 10-2017**

**Stalin Vladimir Placencia Berrú**  
**COORDINADOR GENERAL ZONAL – ZONA**  
**7 (LOJA, EL ORO Y ZAMORA CHINCHIPE)**  
**DIRECTOR PROVINCIAL DE AMBIENTE LOJA**

#### **Considerando:**

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir

en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

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

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

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

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

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

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

Que, conforme lo previsto en el artículo 44 del Acuerdo Ministerial No. 061 publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. Año II- N 316, de 4 de mayo del 2015, el mismo que reforma el Libro VI Del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente (TULAS). **De la participación social.**- Se rige por los principios de legitimidad y representatividad y se define como un esfuerzo de las Instituciones del Estado, la ciudadanía y el sujeto de control interesado en realizar un proyecto, obra o actividad. La Autoridad Ambiental Competente informará a la población sobre la posible realización de actividades y/o proyectos, así como sobre los posibles impactos socio ambiental esperado y

la pertinencia de las acciones a tomar. Con la finalidad de recoger sus opiniones y observaciones, e incorporar en los Estudios Ambientales, aquellas que sean técnica y económicamente viables.

El proceso de participación social es de cumplimiento obligatorio como parte de obtención de la licencia ambiental.

Que, conforme al Acuerdo Ministerial No. 100, del 14 de junio de 2010, por el cual se establece como único instrumento adecuado posterior a la aprobación del plan de manejo ambiental, el establecimiento de una garantía de fiel cumplimiento.

Que, de conformidad al artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 817, publicado en el Registro Oficial 246 del 7 de enero de 2008, no se exigirá cobertura de riesgo ambiental por la presentación de seguros de responsabilidad civil, cuando sus ejecutores sean entidades del sector público, sin embargo la entidad ejecutora responderá administrativa y civilmente por el cabal y oportuno cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental de la obra, proyecto o actividad licenciada, y de las contingencias que puedan producir daños ambientales o afectaciones a terceros.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No 100 del Ministerio del Ambiente, publicado en el Registro Oficial Nro. 766 de fecha 14 de agosto de 2012, se delega a los Directores Provinciales y Director del Parque Nacional Galápagos del Ministerio del Ambiente para que, a nombre y en representación de la Ministra del Ambiente, ejerzan la siguiente función: a) Promulgación de Licencias Ambientales, para proyectos, obras u actividades, con excepción de los considerados estratégicos o de prioridad nacional, los cuales serán tramitados en la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente. b) Promulgación de Licencias Ambientales para proyectos mineros referentes a: Materiales de construcción, áreas de libre aprovechamiento. c) Promulgación de Licencias Ambientales para proyectos hidrocarbúricos referentes a: Estaciones de servicio, centros de acopio de GLP, plantas de almacenamiento de GLP, depósitos de almacenamiento de combustible, plantas de producción de aceites y lubricantes y plantas de tratamiento o reciclaje de aceites usados. d) Promulgación de licencias ambientales para el transporte y almacenamiento de sustancias químicas y desechos peligrosos, prestación de servicios para el manejo de desechos peligrosos y gestión de desechos sólidos.

Que, el Art. 4 del Acuerdo Ministerial Nro. 69 Expedir la Reforma al Reglamento Ambiental de Actividades Mineras, publicado en Registro Oficial 795 de 12 de Julio del 2016 el cual determina en su artículo innumerado "Proyectos Mineros y/o concesiones mineras que cuenten con pronunciamientos favorables: Para los casos en los que el Titular Minero cuente con pronunciamiento favorable a un Estudio Ambiental y en el término de un año no haya remitido la documentación necesaria para la emisión de la Licencia Ambiental, la Autoridad Ambiental Competente podrá solicitar la actualización del Plan de Manejo

Ambiental en general o de los capítulos que se consideren necesarios y/o verifiquen cambios a los aprobados

Que, con oficio Nro. MAE-SUIA-RA-CGZ7-DPAL-2015-03071, de fecha 22 de mayo del 2015, la Dirección Nacional de Prevención de La Contaminación Ambiental, determinó que el proyecto: “EL DIAMANTE”, proyecto MAE-RA-2015-136124, correspondiente al área Minera El Diamante Código 600841, NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Patrimonio Forestal del Estado (PFE), Bosques y Vegetación Protectora (BVP).

Las coordenadas del proyecto son:

PUNTO	X	Y
1	683741	9546627
2	683941	9546627
3	683941	9546327
4	684141	9546327
5	684141	9545627
6	684341	9545627
7	684341	9545027
8	684441	9545027
9	684441	9544627
10	683941	9544627
11	683941	9545127
12	683741	9545127
13	683741	9546627

Que, de acuerdo al Catálogo de Proyectos, Obras o Actividades emitido mediante acuerdo Ministerial No. 061 del 04 de mayo del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 316 del lunes 04 de mayo del 2015, se determina la actividad de: Explotación de Materiales de Construcción (áridos y pétreos);

Que, con fecha 25 de junio de 2015, el Sr. ESTUARDO LIDER MARTÍNEZ ZÚÑIGA, en calidad de proponente, remite a través del Sistema SUIA los Términos de referencia para el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto: “EL DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841;

Que, mediante oficio Nro. MAE-SUIA-RA-PTE-2015-00869, de fecha 01 de julio de 2015, sobre la base del informe técnico Nro. 0818 CGZ7-DPL-UCA-MAE-2015 de fecha 29 de junio del 2015, la Dirección Provincial del Ambiente de Loja, aprueba los términos de referencia para la ejecución del Estudio de Impacto Ambiental del proyecto: “EL DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841;

Que, mediante Oficio S/N de fecha 17 de diciembre de 2015, el Sr. ESTUARDO LIDER MARTÍNEZ ZÚÑIGA, en calidad de proponente, remite los pagos y solicitud para

la asignación de Facilitador Ambiental para el proceso de Participación Social del proyecto: “EL DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841;

Que, con fecha 17 de diciembre de 2015, el Sr. ESTUARDO LIDER MARTÍNEZ ZÚÑIGA, carga al Sistema Único de Información Ambiental SUIA, el borrador del Estudio de Impacto Ambiental del proyecto: “EL DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841;

Que, con fecha 12 de enero de 2016, el Ing. Jorge Hidalgo Samaniego, facilitador designado para el proyecto, remite a través del Sistema SUIA, el Informe de visita previa y las convocatorias al proceso de participación social del proyecto: “EL DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841;

Que, con fecha 24 de febrero de 2016, el Ing. Jorge Hidalgo Samaniego, facilitador designado para el proyecto, remite a través del Sistema SUIA, el Informe de Sistematización del proceso de participación social del proyecto: “EL DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841;

Que, mediante informe técnico Nro. 0220-CGZ7-DPL-UCA-MAE-2016 de fecha 30 de marzo, remitido con memorando Nro. MAE-UCA-DPAL-2016-0276, de fecha 31 de marzo de 2016, la Dirección Provincial del Ambiente de Loja Aprueba el Informe final de Participación Social del proyecto: “EL DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841;

Que, con fecha 15 de abril de 2016, el Sr. ESTUARDO LIDER MARTÍNEZ ZÚÑIGA, carga al Sistema Único de Información Ambiental SUIA, el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto: “EL DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841;

Que, con oficio Nro. MAE-SUIA-RA-CGZ7-DPAL-2016-03388, de fecha 28 de junio de 2016, la Dirección Provincial del Ambiente de Loja, observa el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto: “EL DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841;

Que, con fecha 13 de septiembre de 2016, el Sr. ESTUARDO LIDER MARTÍNEZ ZÚÑIGA, carga nuevamente al Sistema Único de Información Ambiental SUIA, el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto: “EL DIAMANTE” correspondiente al área minera El Diamante código 600841;

Que, con Oficio Nro. MAE-SUIA-RA-CGZ7-DPAL-2016-03415, de fecha 10 de noviembre de 2016, sobre la base del informe técnico Nro.0648-CGZ7-DPAL-UCA-MAE-2017 de fecha 03 de octubre de 2016, remitido mediante memorando MAE-UCA-DPAL-2017-0986 de fecha 31 de octubre de 2016, la Dirección Provincial del Ambiente de Loja, emite pronunciamiento favorable al Estudio de Impacto Ambiental del proyecto: “EL

DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841, y solicita al proponente se realice los pagos correspondientes a las tasas ambientales, previo a la emisión de la Licencia Ambiental del proyecto;

Que, con fecha 09 de septiembre de 2017, el Sr. ESTUARDO LIDER MARTÍNEZ ZÚÑIGA, en calidad de proponente, remite a través del Sistema SUIA la documentación correspondiente a los pagos de tasas por servicios administrativos por servicio de gestión y calidad ambiental establecidos en el Acuerdo Ministerial 083-B, según el siguiente detalle: Depósito en la cuenta del Ministerio del Ambiente en el BanEcuador mediante depósito bancario de fecha 28 de agosto de 2017 con referencia 831421818 por el valor de 1160,00 USD por concepto de pago de tasas por emisión de la Licencia Ambiental y Seguimiento y Monitoreo del Plan de Manejo Ambiental del primer año de ejecución del proyecto.

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

#### Resuelve:

**Art. 1.** Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto “EL DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841; con oficio Nro. MAE-SUIA-RA-CGZ7-DPAL-2016-03415, de fecha 10 de noviembre de 2017, sobre la base del informe técnico Nro.0648-CGZ7-DPAL-UCA-MAE-2017 de fecha 03 de octubre de 2016, remitido mediante memorando MAE-UCA-DPAL-2017-0986 de fecha 31 de octubre de 2016;

**Art. 2.** Otorgar la Licencia Ambiental para el proyecto: “EL DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841,

**Art. 3.** Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental del proyecto “EL DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841; los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establecen los artículos 281 y 282 del Acuerdo Ministerial 061 del 04 de mayo de 2015 Registro Oficial N° 316 Edición Especial, el mismo que reforma el Libro VI Del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente (TULAS).

Notifíquese con la presente resolución a el Sr. ESTUARDO LIDER MARTÍNEZ ZÚÑIGA, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta resolución se encarga a la Coordinación General Zonal – Zona 7 (Loja, El Oro y Zamora Chinchipe) – Dirección Provincial de Ambiente de Loja.

Comuníquese y publíquese,

Dado en Loja, a 19 de octubre de 2017.

f.) Stalin Vladimir Placencia Berrú, Coordinador General Zonal – Zona 7 (Loja, El Oro y Zamora Chinchipe) Director Provincial de Ambiente Loja.

#### LICENCIA AMBIENTAL N° 10-2017

#### MINISTERIO DEL AMBIENTE

LICENCIA AMBIENTAL PARA EL PROYECTO:  
“EL DIAMANTE”, correspondiente al  
área minera El Diamante código 600841.

El Ministerio del Ambiente, en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional y en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental a favor del Sr. ESTUARDO LIDER MARTÍNEZ ZÚÑIGA, para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental del proyecto: “EL DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841; proceda a la ejecución del mismo.

En virtud de lo expuesto, el Sr. ESTUARDO LIDER MARTÍNEZ ZÚÑIGA, se obliga a:

1. Cumplir estrictamente/obligatoriamente con lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental del proyecto: “EL DIAMANTE”, correspondiente al área minera El Diamante código 600841”,
2. Utilizar en la ejecución del proyecto, procesos y actividades, tecnologías y métodos que atenúen y, en la medida de lo posible, prevengan los impactos negativos al ambiente.
3. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus contratistas o subcontratistas.
4. Presentar al Ministerio del Ambiente, las Auditorías Ambientales de Cumplimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 267 y 269, del Acuerdo Ministerial 061 de la Reforma al Libro VI del TULSMA, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 316 Año II del 04 de mayo de 2015.
5. De conformidad con lo que se establece en el Acuerdo Ministerial 061 publicado en el Registro Oficial N° 316 de fecha 04 de mayo de 2015 que reforma al 028 del 28 de enero de 2015, que reforma al 074 del 28 de junio de 2013, que reformó al Acuerdo Ministerial No. 68, publicado en el Registro Oficial No. 33 del 31 de

Julio de 2013, y Acuerdo Ministerial 006 publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 128 de 29 de abril de 2014 Art. No. 251 **Plan de Manejo Ambiental**.- “Incluirán entre otros un Plan de Monitoreo Ambiental que ejecutará el sujeto de control, el plan establecerá los aspectos ambientales, impactos y parámetros a ser monitoreados, la periodicidad de los monitoreos, y la frecuencia con que debe reportar los resultados a la Autoridad Ambiental Competente. De requerirlo la Autoridad Ambiental Competente podrá disponer al Sujeto de Control que efectúe modificaciones y actualizaciones al Plan de Manejo Ambiental.

Para el caso de las actividades, obras o proyectos que cuenten con un permiso ambiental, deberán remitir conforme a los lineamientos emitidos por la Autoridad Ambiental Competente un reporte de los muestreos que permitan la caracterización ambiental de los aspectos físicos, químicos y biológicos de los recursos de acuerdo a la actividad que esté desarrollando. La Autoridad Ambiental Competente sobre la base de éstos resultados podrá disponer al sujeto de control la ejecución de medidas de prevención, mitigación y/o rehabilitación.

6. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de esta licencia.
7. Cancelar anualmente y sujeto al plazo de duración del proyecto, el pago por servicios ambientales de seguimiento y monitoreo ambiental al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 083-B, del 08 de junio de 2015, referente a Pagos por Servicios Administrativos de Gestión y Calidad Ambiental prestados por el Ministerio del Ambiente.
8. En caso de presentarse un accidente u otra contingencia, notificar inmediatamente a la Dirección Provincial del Ambiente de Loja.
9. Cumplir con la normativa ambiental vigente a nivel nacional y local.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental corre desde la fecha de inicio de actividades del proyecto hasta el término según las fases reguladas.

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

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio

del Ambiente, y tratándose de acto administrativo, por el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Dado en Loja, a 19 de octubre de 2017.

f.) Stalin Vladimir Placencia Berrú, Coordinador General Zonal – Zona 7 (Loja, El Oro y Zamora Chinchipe) Director Provincial de Ambiente Loja.

## MINISTERIO DEL AMBIENTE

No. 11-2017

**Stalin Vladimir Placencia Berrú**  
**COORDINADOR GENERAL ZONAL – ZONA**  
**7 (LOJA, EL ORO Y ZAMORA CHINCHIPE)**  
**DIRECTOR PROVINCIAL DE AMBIENTE LOJA**

### Considerando:

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

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

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

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

Que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental,

otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme así lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

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

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

Que, conforme lo previsto en el artículo 44 del Acuerdo Ministerial No. 061 publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. Año II- N 316, de 4 de mayo del 2015, el mismo que reforma el Libro VI Del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente (TULAS). **De la participación social.** - Se rige por los principios de legitimidad y representatividad y se define como un esfuerzo de las Instituciones del Estado, la ciudadanía y el sujeto de control interesado en realizar un proyecto, obra o actividad. La Autoridad Ambiental Competente informará a la población sobre la posible realización de actividades y/o proyectos, así como sobre los posibles impactos socio ambiental esperado y la pertinencia de las acciones a tomar. Con la finalidad de recoger sus opiniones y observaciones, e incorporar en los Estudios Ambientales, aquellas que sean técnica y económicamente viables.

El proceso de participación social es de cumplimiento obligatorio como parte de obtención de la licencia ambiental.

Que, conforme al Acuerdo Ministerial No. 100, del 14 de junio de 2010, por el cual se establece como único instrumento adecuado posterior a la aprobación del plan de manejo ambiental, el establecimiento de una garantía de fiel cumplimiento.

Que, de conformidad al artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 817, publicado en el Registro Oficial 246 del 7 de enero de 2008, no se exigirá cobertura de riesgo ambiental por la presentación de seguros de responsabilidad civil, cuando sus ejecutores sean entidades del sector público, sin embargo la entidad ejecutora responderá administrativa y civilmente por el cabal y oportuno cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental de la obra, proyecto o actividad licenciada, y de las contingencias que puedan producir daños ambientales o afectaciones a terceros.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No 100 del Ministerio del Ambiente, publicado en el Registro Oficial Nro. 766 de fecha 14 de agosto de 2012, se delega a los Directores Provinciales y Director del Parque Nacional Galápagos del Ministerio del Ambiente para que, a nombre y en representación de la Ministra del Ambiente, ejerzan

la siguiente función: a) Promulgación de Licencias Ambientales, para proyectos, obras u actividades, con excepción de los considerados estratégicos o de prioridad nacional, los cuales serán tramitados en la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente. b) Promulgación de Licencias Ambientales para proyectos mineros referentes a: Materiales de construcción, áreas de libre aprovechamiento. c) Promulgación de Licencias Ambientales para proyectos hidrocarburíferos referentes a: Estaciones de servicio, centros de acopio de GLP, plantas de almacenamiento de GLP, depósitos de almacenamiento de combustible, plantas de producción de aceites y lubricantes y plantas de tratamiento o reciclaje de aceites usados. d) Promulgación de licencias ambientales para el transporte y almacenamiento de sustancias químicas y desechos peligrosos, prestación de servicios para el manejo de desechos peligrosos y gestión de desechos sólidos.

Que, con oficio Nro. MAE-SUIA-RA-CGZ7-DPAL-2017-206475, de fecha 21 de julio de 2017, la Dirección Nacional de Prevención de La Contaminación Ambiental, determinó que el proyecto: “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA”, NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Patrimonio Forestal del Estado (PFE), Bosques y Vegetación Protectora (BVP).

Las coordenadas del proyecto son:

PUNTO	X	Y
1	698873	9559508
2	698876	9559513
3	698901	9559500
4	698896	9559493
5	698873	9559508

Que, de acuerdo con el Catálogo de Proyectos, Obras o Actividades emitido mediante acuerdo Ministerial No. 061 del 04 de mayo del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 316 del lunes 04 de mayo del 2015, se determina la actividad de: TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS

Que, con fecha 01 de agosto de 2017, la COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA., en calidad de proponente, descarga a través del Sistema SUIA los Términos de referencia para el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto: “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA.”;

Que, con fecha 06 de agosto de 2017, la COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y

COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA., en calidad de proponente, remite a través del Sistema SUIA el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto: “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA.”;

Que, con fecha 14 de agosto de 2017, el Sistema Único de Información Ambiental SUIA, designa la Mgs. Leticia Alexandra Morales Delgado, como facilitador para el proceso de participación social del proyecto: “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA.”;

Que, con fecha 23 de agosto de 2017, según se detalla en el Informe Nro. 000204-2017-PS-CGZ7-DPAL-MAE, se aprueba el informe de visita previa del proceso de participación social del proyecto: “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA.”;

Que, con fecha 22 de septiembre del 2017, según se detalla en el Informe Nro. 000204-2017-PS-CGZ7-DPAL-MAE, se realiza la asamblea pública del proceso de participación social del proyecto: “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA.”;

Que, con fecha 26 de octubre de 2017, la Mgs. Leticia Alexandra Morales Delgado, como facilitador, carga al Sistema Único de Información Ambiental SUIA, el informe de Sistematización del proceso de participación social del proyecto: “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA.”;

Que, mediante oficio Nro. MAE-2017-CGZ7-DPAL-000335 de fecha 27 de octubre de 2017, sobre la base del informe técnico Nro. Informe Nro. 000204-2017-PS-CGZ7-DPAL-MAE, la Dirección Provincial del Ambiente de Loja Aprueba el Informe final de Participación Social del proyecto: “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA.”;

Que, con fecha 03 de octubre de 2017, la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA., carga nuevamente al Sistema Único de Información Ambiental SUIA, el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto: “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA.”;

Que, con oficio Nro. MAE-CGZ7-DPAL-000489-2017, de fecha 30 de octubre de 2017, sobre la base del Informe Técnico Nro. 007376-CGZ7-DPAL-2017 de fecha 06 de octubre de 2017, la Dirección Provincial del Ambiente de Loja, emite pronunciamiento favorable al Estudio de Impacto Ambiental del proyecto: TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA., y solicita al proponente se realice los pagos correspondientes a las tasas ambientales, previo a la emisión de la Licencia Ambiental del proyecto;

Que, con fecha 07 de noviembre de 2017, la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA., en calidad de proponente, remite a través del Sistema SUIA la documentación correspondiente a los pagos de tasas por servicios administrativos por servicio de gestión y calidad ambiental establecidos en el Acuerdo Ministerial 083-B, según el siguiente detalle: Depósito en la cuenta del Ministerio del Ambiente en el Banco de Fomento mediante depósitos bancarios de fecha 06 de noviembre de 2017 con referencia 855827750, por el valor 1006.29 USD y referencia 855830109 por el valor de 160, 00 USD, por concepto de pago de tasas por Emisión de Licencia Ambiental y Seguimiento y Monitoreo del Plan de Manejo Ambiental del primer año de ejecución del proyecto respectivamente;

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

#### **Resuelve:**

**Art. 1.** Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA.”; con oficio Nro. MAE-CGZ7-DPAL-000489-2017, de fecha 30 de octubre de 2017, sobre la base del Informe Técnico Nro. 007376-CGZ7-DPAL-2017 de fecha 06 de octubre de 2017,

**Art. 2.** Otorgar la Licencia Ambiental para el proyecto: “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA.”;

**Art. 3.** Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental del proyecto “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA.”; los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la

suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establecen los artículos 281 y 282 del Acuerdo Ministerial 061 del 04 de mayo de 2015 Registro Oficial N° 316 Edición Especial, el mismo que reforma el Libro VI Del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente (TULAS).

Notifíquese con la presente resolución a COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA., y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta resolución se encarga a la Coordinación General Zonal – Zona 7 (Loja, El Oro y Zamora Chinchipe) – Dirección Provincial de Ambiente de Loja.

Comuníquese y publíquese,

Loja, 15 de Noviembre del 2017.

f.) Stalin Vladimir Placencia Berrú, Coordinador General Zonal – Zona 7 (Loja, El Oro y Zamora Chinchipe) Director Provincial de Ambiente Loja.

**LICENCIA AMBIENTAL N° 11-2017**

**MINISTERIO DEL AMBIENTE**

LICENCIA AMBIENTAL PARA EL PROYECTO:  
TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS  
DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑIA  
DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y  
COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA.

El Ministerio del Ambiente, en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional y en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable confiere la presente Licencia Ambiental a favor de COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA., para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental del proyecto: “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA.”; proceda a la ejecución del mismo.

En virtud de lo expuesto, COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA., se obliga a:

1. Cumplir estrictamente/obligatoriamente con lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental del proyecto: “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS

DEL PETRÓLEO POR LA COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y COMBUSTIBLES GONZALEZ CIA. LTDA.”,

2. Utilizar en la ejecución del proyecto, procesos y actividades, tecnologías y métodos que atenúen y, en la medida de lo posible, prevengan los impactos negativos al ambiente.
3. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus contratistas o subcontratistas.
4. Presentar al Ministerio del Ambiente las Auditorías Ambientales de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 y 43 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento Ambiental para las Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador, Decreto Ejecutivo 1215 (RAOHE D.E. 1215).
5. De conformidad con lo que se establece en el Acuerdo Ministerial 061 publicado en el Registro Oficial N° 316 de fecha 04 de mayo de 2015 que reforma al 028 del 28 de enero de 2015, que reforma al 074 del 28 de junio de 2013, que reformó al Acuerdo Ministerial No. 68, publicado en el Registro Oficial No. 33 del 31 de Julio de 2013, y Acuerdo Ministerial 006 publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 128 de 29 de abril de 2014 Art. No. 251 **Plan de Manejo Ambiental**. - “Incluirán entre otros un Plan de Monitoreo Ambiental que ejecutará el sujeto de control, el plan establecerá los aspectos ambientales, impactos y parámetros a ser monitoreados, la periodicidad de los monitoreos, y la frecuencia con que debe reportar los resultados a la Autoridad Ambiental Competente. De requerirlo la Autoridad Ambiental Competente podrá disponer al Sujeto de Control que efectúe modificaciones y actualizaciones al Plan de Manejo Ambiental.

Para el caso de las actividades, obras o proyectos que cuenten con un permiso ambiental, deberán remitir conforme a los lineamientos emitidos por la Autoridad Ambiental Competente un reporte de los muestreos que permitan la caracterización ambiental de los aspectos físicos, químicos y biológicos de los recursos de acuerdo a la actividad que esté desarrollando. La Autoridad Ambiental Competente sobre la base de estos resultados podrá disponer al sujeto de control la ejecución de medidas de prevención, mitigación y/o rehabilitación.
6. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de esta licencia.
7. Cancelar anualmente y sujeto al plazo de duración del proyecto, el pago por servicios ambientales de seguimiento y monitoreo ambiental al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 083-B, del

08 de junio de 2015, referente a Pagos por Servicios Administrativos de Gestión y Calidad Ambiental prestados por el Ministerio del Ambiente.

8. En caso de presentarse un accidente u otra contingencia, notificar inmediatamente a la Dirección Provincial del Ambiente de Loja.
9. Cumplir con la normativa ambiental vigente a nivel nacional y local.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental corre desde la fecha de inicio de actividades del proyecto hasta el término según las fases reguladas.

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

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

Loja, 15 de Noviembre del 2017.

f.) Stalin Vladimir Placencia Berrú, Coordinador General Zonal – Zona 7 (Loja, El Oro y Zamora Chinchipe) Director Provincial de Ambiente Loja.

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y  
PRODUCTIVIDAD**

**No. 17 636**

**SUBSECRETARÍA DEL  
SISTEMA DE LA CALIDAD**

**Considerando:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades

*relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;*

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338 publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de Junio de 2014, establece: “Sustitúyanse las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”;

Que, de conformidad con el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, dispone que las normas técnicas ecuatorianas, códigos, guías de práctica, manuales y otros documentos técnicos de autoría del INEN deben estar al alcance de todos los ciudadanos sin excepción, a fin de que se divulgue su contenido sin costo;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización - INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha formulado la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 3028 BEBIDAS DE SOYA NO FERMENTADA. REQUISITOS;**

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución No. 2017-003 de fecha 25 de enero de 2017;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Servicios de la Calidad de la Subsecretaría del Sistema de la Calidad contenido en la Matriz de Revisión No. AFP-0184 de fecha 15 de diciembre de 2017, se procedió a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 3028 BEBIDAS DE SOYA NO FERMENTADA. REQUISITOS;**

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem el cual establece: “En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad; aprobar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)”, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 3028 BEBIDAS DE SOYA NO FERMENTADA. REQUISITOS**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 3028 (Bebidas de soya no fermentada. Requisitos)**, que establece los requisitos para bebidas de soya (soja) no fermentada.

**ARTÍCULO 2.-** Disponer al Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, publique la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 3028 BEBIDAS DE SOYA NO FERMENTADA. REQUISITOS**, en la página web de esa institución, [www.normalizacion.gob.ec](http://www.normalizacion.gob.ec).

**ARTÍCULO 3.-** Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN 3028**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 28 de diciembre de 2017.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásquez, Subsecretaria del Sistema de la Calidad.

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.-** Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 19 de enero de 2018.- 1 foja.

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD**

**No. 17 638**

**SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD**

**Considerando:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las

personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338 publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de Junio de 2014, establece: “*Sustitúyanse las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)*”;

Que, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento para las normas y documentos que no son de autoría del INEN están sujetos a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

Que, la Organización Internacional de Normalización - ISO, en el año 2009, publicó la Norma Internacional **ISO 6469-2:2009 ELECTRICALLY PROPELED ROAD VEHICLES - SAFETY SPECIFICATIONS - PART 2: VEHICLE OPERATIONAL SAFETY MEANS AND PROTECTION AGAINST FAILURES**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización - INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Internacional ISO 6469-2:2009 como la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 6469-2:2017 VEHÍCULOS DE CARRETERA ELÉCTRICAMENTE IMPULSADOS - ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD - PARTE 2: MEDIOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL DEL VEHÍCULO Y PROTECCIÓN CONTRA FALLAS (ISO 6469-2:2009, IDT)**;

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución No. 2017-003 de fecha 25 de enero de 2017;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Servicios de la Calidad de la Subsecretaría del Sistema de la Calidad contenido en la Matriz de Revisión No. VAC-0052 de fecha 19 de diciembre de 2017, se procedió

a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 6469-2:2017 VEHÍCULOS DE CARRETERA ELÉCTRICAMENTE IMPULSADOS - ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD - PARTE 2: MEDIOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL DEL VEHÍCULO Y PROTECCIÓN CONTRA FALLAS (ISO 6469-2:2009, IDT)**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem en donde establece: *“En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad; aprobar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)”*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 6469-2 VEHÍCULOS DE CARRETERA ELÉCTRICAMENTE IMPULSADOS - ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD - PARTE 2: MEDIOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL DEL VEHÍCULO Y PROTECCIÓN CONTRA FALLAS (ISO 6469-2:2009, IDT)**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 6469-2 (Vehículos de carretera eléctricamente impulsados - Especificaciones de seguridad - Parte 2: Medios de seguridad operacional del vehículo y protección contra fallas (ISO 6469-2:2009, IDT))**, que especifica los requisitos para los medios de seguridad operacional y protección contra los fallos relacionados a riesgos específicos para vehículos de carretera eléctricamente impulsados, incluyendo vehículos eléctricos de batería (BEV), vehículos de celda de combustible (FCV) y vehículos híbridos eléctricos (HEV), para la protección de personas dentro y fuera del vehículo y el ambiente del vehículo.

**ARTÍCULO 2.-** Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO 6469-2**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 28 de diciembre de 2017.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásquez, Subsecretaria del Sistema de la Calidad.

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.-** Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 19 de enero de 2018.- 1 foja.

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

**No. ACESS-2018-0001**

**Dr. Jose Francisco Javier Vallejo Flores  
DIRECTOR EJECUTIVO AGENCIA DE  
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE  
LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA  
PREPAGADA – ACESS-**

**Considerando:**

Que, el artículo 32 de la Constitución de la República manifiesta: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. (...) La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”*;

Que, la Constitución de la República en su artículo 361 dispone: *“ El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”*;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud establece: *“La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias.”*;

Que, la Ley Orgánica de Salud en su artículo 130 establece que: *“Los establecimientos sujetos a control sanitario para su funcionamiento deberán contar con el*

*permiso otorgado por la autoridad sanitaria nacional. El permiso de funcionamiento tendrá vigencia de un año calendario.”;*

Que, la Ley Orgánica de Salud en su artículo 177 establece que es responsabilidad de la autoridad sanitaria nacional, expedir normas y controlar las condiciones higiénico sanitarias de establecimientos de servicios de atención al público y otros sujetos a control sanitario, para el otorgamiento o renovación del permiso de funcionamiento”;

Que, en el inciso primero del artículo 180 de la Ley Orgánica de Salud dispone que: *“La autoridad sanitaria nacional regulará, licenciará y controlará el funcionamiento de los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos, comunitarios y de las empresas privadas de salud y medicina prepagada y otorgará su permiso de funcionamiento (...)”;*

Que, la Ley Orgánica de Salud en su artículo 181 determina que: *“La autoridad sanitaria nacional regulará y vigilará que los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos y las empresas privadas de salud y medicina prepagada, garanticen atención oportuna, eficiente y de calidad según los enfoques y principios definidos en esta Ley.”;*

Que, el artículo 216 de la ley ibídem estipula: *“La jurisdicción y competencia administrativa, en materia de salud nacen de esta Ley.”;*

Que, la Ley Orgánica de Salud en su artículo 217 determina: *“Tienen jurisdicción para conocer, juzgar e imponer las sanciones previstas en esta Ley y demás normas vigentes, las siguientes autoridades de salud: a) El Ministro de Salud Pública; b) El Director General de Salud; c) Los directores provinciales de salud; y, d) Los comisarios de salud.”;*

Que, el artículo 259 de la Ley Orgánica de Salud define al permiso de funcionamiento como: *“(...) el documento otorgado por la autoridad sanitaria nacional a los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria que cumplen con todos los requisitos para su funcionamiento, establecidos en los reglamentos correspondientes (...)”;*

Que, el artículo 10-2 literal c) del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva – ERJAFE- establece: *“(...) Regulación.- Es la facultad de emitir normas para el adecuado y oportuno desarrollo y cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los agentes regulados.”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 703 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 534 de 1 de julio de 2015, se creó la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACCESS-, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica,

económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional;

Que, el antes referido Decreto Ejecutivo en su artículo 2 establece que: *“La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud.”;*

Que, de acuerdo al artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 703, son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, las siguientes: *“(...) 4. Otorgar, suspender, cancelar y restituir los permisos de funcionamiento, licencias, registros, certificaciones y acreditaciones sanitarias de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud, según corresponda; (...) 12. Aplicar las medidas y sanciones que correspondan en los casos de incumplimiento de la normativa de control y vigilancia sanitaria, en relación a la calidad de los servicios de salud y de acuerdo con la Ley Orgánica de Salud (...)”;*

Que, el Decreto Ejecutivo No. 703 en su artículo 7, numeral 7, establece que son atribuciones del Director Ejecutivo: *“(...) 7. Dirigir la gestión administrativa - financiera de la Agencia, de estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes; (...)”;*

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial 5000, publicado en el Registro Oficial Nro. 317 de 22 agosto de 2014 determina: *“Disponer la desconcentración administrativa para que los/as Comisarios/as de Salud ejerzan la competencia territorial en el ejercicio de todos los actos y diligencias que le corresponden al Director General de Salud, respecto al procedimiento administrativo de sanción previsto en el Capítulo II del Libro VI de la Ley Orgánica de Salud, sancionando el incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 130 y 134 de la citada ley.”;*

Que, el Acuerdo Ministerial 5000 en su artículo 2 establece: *“Disponer la desconcentración administrativa para que los/as Comisarios/as de Salud, ejerzan la competencia territorial en el ejercicio de todos los actos y diligencias que le corresponden a los Directores Provinciales de Salud, respecto al procedimiento administrativo de sanción previsto en el Capítulo II del Libro VI de la Ley Orgánica de Salud, sancionando el incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 137, 140, 141 inciso primero, 146 y 170 de la citada ley”;*

Que, el antes referido Acuerdo Ministerial en su artículo 3 prescribe: *“Disponer la desconcentración administrativa para que los/as Directores/as Provinciales de Salud, ejerzan la competencia territorial en el ejercicio de todos los actos y diligencias que le corresponden al Director General de Salud, respecto al procedimiento*

*administrativo de sanción previsto en el Capítulo II del Libro VI de la Ley Orgánica de Salud, sancionando el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 202, literal d), de la citada ley.”;*

Que, mediante Acción de Personal Nro. 0777, de fecha 25 de octubre del 2017, suscrita por la Dra. María Verónica Espinosa Serrano, Ministra de Salud, se nombra al Dr. José Francisco Javier Flores como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-;

Que, la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, mediante Resolución N° 00004 de fecha 12 de diciembre de 2017, publicada en el Registro Oficial N° 151 de 02 de enero de 2018, delega atribuciones y responsabilidades para el otorgamiento de permisos de funcionamiento, a los Delegados ACCESS a nivel territorial;

Que, mediante Informe Técnico N° ACCESS-TH-085-2017 de fecha 27 de diciembre de 2017, la Ing. Valeria Meza Criollo, Responsable de la Gestión de Administración del Talento Humano de la ACCESS recomienda: “(...) *La continuidad de los servicios que presta la agencia en la provincia de Galápagos (...)*”, así como también “(...) *delegar la responsabilidad a los comisarios y analistas de la zona 5, para dar continuidad a las gestiones que se han venido desarrollando en la provincia de Galápagos (...)*”;

Que, en el informe anteriormente mencionado la Ing. Valeria Meza Criollo, Responsable de la Gestión de Administración del Talento Humano, recomienda: “(...) *Solicitar a la Dirección Zonal de Procesos Sancionatorios de la Zona 5, efectúe un plan de contingencia ante el cierre de la oficina técnica de la provincia de Galápagos, en coordinación con el Delegado de la Provincia de Santa Elena, a fin de definir sus actuaciones en el periodo de transición. (...)*”;

En ejercicio de sus facultades legales y en calidad de máxima autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS-;

#### **Resuelve:**

**Art. 1.-** Delegar las competencias correspondientes de la ex Comisaría Provincial de Galápagos a la Comisaría Provincial de Santa Elena, de manera temporal, para conocer, juzgar e imponer las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud; así mismo que se siga dando la continuidad y trámite pertinente de los procesos sancionatorios que se encontraban a cargo de la Comisaría Provincial de Galápagos.

**Art. 2.-** Transferir al Delegado ACCESS de la provincia de Santa Elena, de manera temporal, la competencia para la emisión de permisos de funcionamiento, licencias, registros, certificaciones y acreditaciones sanitarias de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con

o sin fines de lucro de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud, según corresponda, de la provincia de Galápagos.

A más de las competencias señaladas en el inciso anterior, se transfieren las siguientes:

- a) Atender y gestionar las acciones técnicas y administrativas relacionadas a los procesos de habilitación y vigilancia de los establecimientos de salud de su jurisdicción territorial incluidas aquellas de la provincia de Galápagos;
- b) Recibir y gestionar las solicitudes de dotación de los recetarios especiales de estupefacientes y psicotrópicos de su jurisdicción territorial incluidas aquellas de la provincia de Galápagos;
- c) Participar en las reuniones intersectoriales en el nivel provincial, en representación de la Agencia;
- d) Atender de manera oportuna los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de la ACCESS, y de los procesos habilitantes y agregadores de valor;
- e) Coordinar, supervisar y controlar los procesos de planificación, administrativo y de talento humano en su provincia y la provincia de Galápagos;
- f) Resolver las quejas, reclamos y consultas presentadas por los usuarios a nivel de su jurisdicción territorial incluidas aquellas de la provincia de Galápagos;
- g) Direccionar las denuncias, quejas, reclamos y consultas presentadas por los usuarios, que no se puedan resolver a nivel provincial, hacia el nivel central de la Agencia.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** En la provincia de Galápagos funcionará una ventanilla única para atención al usuario con información sobre los servicios que presta la ACCESS: procesos de habilitación y vigilancia de los establecimientos de salud, registro de títulos de profesionales, entre otros; así como derivar la documentación y trámites presentados por personas naturales y/o jurídicas, públicas y/o privadas, y por la ciudadanía en general, conforme a lo determinado en la presente Resolución.

**SEGUNDA.-** Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Dirección Zonal de Procesos Sancionatorios de la Zona 5; al Delegado(a) ACCESS de la provincia de Santa Elena; a el o la Responsable de la Gestión de Administración del Talento Humano; y a el o la Responsable de la Gestión Administrativa Financiera.

**TERCERA.-** Encárguese del monitoreo y seguimiento del cumplimiento de la presente Resolución a la Gestión Técnica de Procesos Sancionatorios y a la Gestión Técnica de Establecimientos Prestadores de Servicios Salud.

**DISPOSICION FINAL**

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

Suscrito en la ciudad de Quito, a los 02 días del mes de enero de 2018.

f.) Dr. José Francisco Javier Vallejo Flores, Director Ejecutivo.

**No. 001-DE-ARCOM-2018**

**LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL MINERO****Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en los Arts. 1 y 408, establece que los recursos naturales no renovables del territorio del Estado, pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible en general, los productos del subsuelo, yacimientos minerales y de hidrocarburos;

Que, el artículo 226, *ibidem*, ordena 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, *ibidem*, dispone 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 261 numeral 11 de la norma *ejusdem*, prescribe: “*El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: (...) Los recursos energéticos; minerales, hidrocarburos, hídricos, biodiversidad y recursos forestales*”.

Que, el artículo 313 de la Constitución, en concordancia con el Art. 1 de la Ley de Minería, dispone que: “*El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia (...)*”;

Que, la Ley de Minería, en artículo 6 expresa taxativamente “*Del Ministerio Sectorial.- Definido por la Presidencia de la República, es el órgano rector y planificador del sector minero. A dicho órgano le corresponde la aplicación de políticas, directrices y planes aplicables en las áreas correspondientes para el desarrollo del sector; de conformidad con lo dispuesto en la Constitución y la ley, sus reglamentos y los planes de desarrollo que se establezcan a nivel nacional.*”;

Que, la Ley de Minería, en el Art. 8 determina que, la Agencia de Regulación y Control Minero es el organismo técnico/administrativo, encargado del ejercicio de la potestad estatal de vigilancia, auditoría, intervención y control de las fases de la actividad minera;

Que, el Art. 9 *ibidem*, otorga atribuciones y competencias a la Agencia de Regulación y Control Minero; entre ellas, la de dictar regulaciones y planes técnicos para el correcto funcionamiento y desarrollo del sector minero;

Que, la letra d) del Art. 10 de la Ley de Minería, establece entre las atribuciones de la Agencia de Regulación y Control Minero (ARCOM), el llevar un registro y catastro de las concesiones mineras y publicarlo mediante medios informáticos y electrónicos;

Que, el inciso tercero del artículo 29 de la ley de Minería determina que: “*(...) En la planificación anual y plurianual del Ministerio Sectorial, deberá obligatoriamente contener diferenciadamente las áreas susceptibles de concesionamiento minero metálico para pequeña minería, minería artesanal y por otra parte la minería a gran escala*”;

Que, la letra e) del Art. 8 del Reglamento General a la Ley de Minería, establece como una de las atribuciones de la Agencia de Regulación y Control Minero: “*(...) e) Organizar y administrar los registros y el Catastro Minero en el que se inscribirán todos los instrumentos mediante los cuales el Ministerio Sectorial registre, otorgue, modifique, administre o extinga derechos mineros, registros de sanciones, así como los demás actos y contratos que se celebren en materia minera*”;

Que, el Art. 10 del Reglamento General a la ley de Minería, establece el Objetivo del Catastro Minero, señalando que: “*La Agencia de Regulación y Control Minero mantendrá consolidada y actualizada la base de datos alfanumérica y gráfica en el Catastro Nacional Minero, que permita a las entidades determinadas en la Ley y este reglamento, la supervisión y control de esta información para su adecuado empleo en la planificación y distribución del territorio. Con fundamento en dicho catastro, se emitirán los informes técnicos respecto de la ubicación y límites de los derechos mineros, para los fines previstos en la Ley y los reglamentos*” (énfasis agregado);

Que, el artículo 27 del Reglamento General a la Ley de Minería, dispone: “*Las subastas y remates públicos destinados al otorgamiento de las concesiones mineras, se realizarán únicamente en las áreas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo Minero. (...)*”;

Que, la Disposición General CUARTA del Reglamento General a la Ley de Minería, faculta a la Directora Ejecutiva de la ARCOM, a la expedición de las Resoluciones que sean necesarias para la implementación del citado Reglamento;

Que, el artículo 10.1.2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Minero, publicado en Registro Oficial, Edición Especial No. 694, del 18 de Agosto de 2016; determina que entre las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control Minero, se encuentra: “(...) d) *Aprobar la regulación y normativa técnica minera; e) Expedir disposiciones administrativas y técnicas que viabilicen la ejecución y aplicación de regulaciones y planes de las fases de la actividad minera (...)*”;

Que, mediante memorando N° MM-VM-SMAPM-2018-055-ME de fecha 22 enero de 2018, la Subsecretaría de Minería Artesanal y Pequeña Minería, solicita al señor Ministro de Minería “(...) *se autorice el cierre temporal del Catastro Minero, a fin de dar cumplimiento con la planificación para el otorgamiento de concesiones mineras bajo el régimen especial de pequeña minería (...)*”;

Que, mediante memorando N° MM-VM-SMI-2018-0057-ME de fecha 23 de enero de 2018, dirigido al señor Ministro de Minería, por parte de la Subsecretaría de Minería Industrial, en su parte pertinente expresa que: “*La elaboración de esta planificación trae consigo la necesidad de no permitir nuevas graficaciones de áreas mineras para los procesos de subasta o remate en el Catastro Minero. Por lo que (...) solicito que disponga a la Agencia de Regulación y Control Minero realice las gestiones pertinentes para atender lo señalado.*”;

Que, mediante oficio N° MM-MM-2018-0037-OF de fecha 23 de enero de 2018, el señor Ministro de Minería, insta a la Agencia de Regulación y Control Minero: “(...) *de conformidad a lo expuesto en los memorandos No. MM-VM-SMAPM-2018-0055-ME de 22 de enero de 2018 y No. MM-VM-SMI-2018-0056-ME de 23 de enero de 2018, con el objetivo de mantener la política pública minera en sujeción al Plan Institucional para el otorgamiento de permisos de minería artesanal, así como el otorgamiento de títulos mineros bajo el régimen de pequeña minería; y, con el objetivo de que la Subsecretaría de Minería Industrial, elabore hasta el 31 de marzo del año en curso, una planificación para el año 2018 que deberá ser incorporada al Plan Nacional de Desarrollo Minero, respecto de las áreas mineras a otorgarse en los regímenes de mediana minería y minería a gran escala, se dispone a la Agencia de Regulación y Control Minero realice las acciones pertinentes para no permitir nuevas graficaciones en el Catastro Minero a su cargo*”;

Que, es necesario contar con una planificación de las áreas susceptibles de exploración y explotación minera, teniendo como prioridad la racionalidad en la utilización

de los recursos naturales, siendo consecuentes con la generación de nuevas zonas de desarrollo bajo el principio de equilibrio regional.

Por lo expuesto, y **EN EJERCICIO**, de las atribuciones conferidas por la normativa minera y el Estatuto Orgánico por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Minero, la Directora Ejecutiva de la Agencia:

#### **Resuelve:**

**APROBAR EL CIERRE TEMPORAL DEL CATASTRO MINERO NACIONAL QUE ADMINISTRA LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO, PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES MINERAS EN LOS REGÍMENES DE MINERÍA ARTESANAL, PEQUEÑA MINERÍA, MEDIANA MINERÍA Y MINERÍA A GRAN ESCALA.**

**Artículo 1.- Objeto.-** En función del principio constitucional de legalidad y coordinación previsto en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, el objeto de la presente Resolución es proceder con el cierre temporal del catastro minero a nivel nacional, para los trámites de otorgamiento de concesiones mineras en los regímenes de minería artesanal, pequeña minería, mediana minería y minería a gran escala, que administra la Agencia de Regulación y Control Minero, a fin que el Ministerio Sectorial cumpla con la planificación para concesionamiento minero, determinado en la Ley de Minería.

**Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.-** Las disposiciones contenidas en la presente Resolución, son de aplicación inmediata y obligatoria a nivel nacional, para las y los servidores públicos que laboran en la Agencia de Regulación y Control Minero, así como para los usuarios del Catastro Minero nacional.

**Artículo 3.- Vigencia.-** La disposición correspondiente al cierre del Catastro Minero nacional que administra la Agencia de Regulación y Control Minero, es de carácter temporal, y durará hasta que se cumpla con la planificación anual para el concesionamiento minero, requerido por el Ministerio Sectorial, y se solicite formalmente su posterior reapertura.

**Artículo 4.- Procedimiento.-** La Coordinación General y las Coordinaciones Regionales de la Agencia de Regulación y Control Minero, efectuarán los trámites y procesos técnicos/administrativos necesarios, para que los responsables del manejo y/o administración del Catastro Minero nacional, procedan en el plazo de veinticuatro (24) horas con cierre temporal del referido catastro, para los trámites de concesionamiento minero en los regímenes de minería artesanal, pequeña minería, mediana minería y minería a gran escala.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; y, de su ejecución encárguese a la Coordinación

General, Coordinaciones Regionales y Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Agencia de Regulación y Control Minero

Dado en la ciudad de Zamora, a los 24 días del mes de enero de 2018.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

f.) Abg. Cristina Silva Cadmen, Directora Ejecutiva, Agencia de Regulación y Control Minero.

**No. 014/2017**

#### **EL CONSEJO NACIONAL DE AVIACION CIVIL**

##### **Considerando:**

Que, con oficio s/n de 19 de abril de 2017, ingresado a la Dirección General de Aviación Civil el 25 de abril de 2017, el Licenciado Oscar Silva Fernández, Apoderado General de la compañía CUBANA DE AVIACIÓN S.A. solicitó el otorgamiento de un permiso de operación para prestar el servicio de transporte aéreo, público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, en los siguientes términos y condiciones:

- La Habana – Quito y viceversa, hasta tres (3) frecuencias semanales. Con derechos de tercera, cuarta y quinta libertades del aire;
- La Habana – Guayaquil – Quito y viceversa, hasta dos (2) frecuencias semanales. Con derechos de tercera, cuarta y quinta libertades del aire.

Que, con oficio s/n de 15 de mayo de 2017, ingresado a la Dirección General de Aviación Civil con documento Nro. DGZC-AB-2017-3804-E, la compañía CUBANA DE AVIACIÓN S.A. realizó un alcance a su solicitud inicial, rectificando el plazo de duración del permiso de operación requerido;

Que, mediante memorando Nro. DGAC-SGC-2017-0106-M de 06 de junio de 2017, la Prosecretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil solicitó a la Dirección de Comunicación Social Institucional, la publicación del Extracto de la solicitud de la compañía CUBANA DE AVIACIÓN S.A.;

Que, con memorando Nro. DGAC-SGC-2017-0110-M de 07 de junio de 2017, el Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil requirió a la Dirección de Asesoría Jurídica y a la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica la emisión de los informes reglamentarios respecto de la solicitud de la compañía en mención;

Que, según oficio Nro. DGAC-SGC-2017-0093-O de 14 de junio de 2017, la Secretaría del CNAC, notificó a la compañía CUBANA DE AVIACIÓN S.A. sobre el estado de su trámite;

Que, a través del oficio circular Nro. DGAC-SGC-2017-0013-C de 14 de junio de 2017, la Secretaría del CNAC notificó a las aerolíneas operadoras del mismo servicio de transporte aéreo público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, sobre la solicitud de la compañía CUBANA DE AVIACIÓN S.A.;

Que, mediante memorando Nro. DGAC-AE-2017-0897-M de 15 de junio de 2017, la Dirección de Asesoría Jurídica con fundamento en el artículo 28 literal c) del Reglamento de la materia, solicitó a la Secretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil se requiera a la compañía CUBANA DE AVIACIÓN S.A. la presentación de la correspondiente designación actualizada que le acredite obtener el servicio de transporte aéreo, público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada en los términos solicitados y además dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 6, literal b) del Reglamento de Permisos de Operación para la prestación de los Servicios de Transporte Aéreo, a fin de poder emitir el informe legal que le corresponde;

Que, con oficio Nro. DGAC-SGC-2017-0102-O de 22 de junio de 2017, la Secretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil observando el requerimiento de la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitó a la compañía la presentación de la designación actualizada que respalde su petición y para ello, en función de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la materia y artículo 138 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), le concedió el plazo de diez (10) días para su cumplimiento;

Que, según oficio s/n de de 04 de julio de 2017, ingresado a la Dirección General de Aviación Civil con documento Nro. DGAC-AB-2017-5230-E la compañía CUBANA DE AVIACIÓN S.A. solicitó una prórroga por el término adicional de 20 días, para el cumplimiento de la actualización de la correspondiente designación;

Que, a través del oficio Nro. DGAC-SGC-2017-0112-O de 10 de julio de 2017, el Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil en virtud de los antecedentes expuestos por la aerolínea concedió una segunda prórroga de 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del mencionado oficio, y de igual manera advirtió que de no presentar el documento requerido en el lapso autorizado, se entenderá que ha desistido de su solicitud y la misma será archivada, aclarando que la demora en el trámite no será imputable a la autoridad aeronáutica;

Que, previa verificación del control de ingresos en el Gestor Documental QUIPUX, se determina que hasta el momento, la compañía CUBANA DE AVIACIÓN S.A. no ha ingresado documento alguno que atienda el requerimiento planteado por el Organismo en el oficio Nro. DGAC-SGC-2017-0102-O de 22 de junio de 2017 o

que explique la falta de presentación del mismo, tomando en cuenta que el segundo plazo venció el 6 de agosto de 2017;

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del Art. 138 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE): “*Si la solicitud de iniciación del procedimiento no reúne los requisitos que señala el artículo anterior y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos requeridos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos aquí previstos*”;

Que, el Art. 143 del mismo ERJAFE en su numeral 3, determina: “*A los interesados que no cumplan lo dispuesto en los apartados anteriores, se les podrá declarar que han desistido en su derecho al trámite correspondiente; sin embargo, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo*”;

Que, el último inciso del literal c) del Art. 28 del Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo dispone que: “*Si los interesados no satisfacen los requerimientos formulados en el plazo de diez (10) días, se entenderá que ha desistido de su petición; y, la Secretaría del Consejo de Aviación Civil sentará la razón y notificará al peticionario con el archivo del expediente*”;

Que, el procedimiento adoptado en el presente caso por el Consejo Nacional de Aviación Civil cumple expresas disposiciones constitucionales en las que se ha privilegiado el debido proceso y la seguridad jurídica, y se han respetado normas legales y reglamentarias que rigen la aeronáutica civil y a la administración pública; y,

En uso de la atribución establecida en el artículo 4, literal c) de la Codificación de la Ley de Aviación Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 435 de 11 de enero del 2007; en los Arts. 138, numeral 1 y 143 numeral 3 del ERJAFE; en el inciso final del literal c) del Art. 28 del Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo; en el inciso segundo del artículo 22 del Reglamento Interno del Consejo Nacional de Aviación Civil; en el Decreto No. 156 de 20 de noviembre de 2013; y, en el Acuerdo Ministerial No. 043/2017 de 06 de julio de 2017;

#### Resuelve:

**ARTÍCULO 1.- DECLARAR** que la compañía CUBANA DE AVIACIÓN S.A. ha **desistido** de su solicitud encaminada a obtener un permiso de operación internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada para operar en las siguientes rutas: La Habana – Quito y viceversa, hasta tres (3) frecuencias

semanales, con derechos de tercera, cuarta y quinta libertades del aire; y, La Habana – Guayaquil – Quito y viceversa, hasta dos (2) frecuencias semanales, con derechos de tercera, cuarta y quinta libertades del aire, por no haber cumplido hasta la presente fecha con la entrega de la designación actualizada de la autoridad competente del Gobierno de la República de Cuba, que le acredite obtener el servicio solicitado; y, tampoco con lo establecido en el literal b) del Art. 6 del Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo, pese a la prórroga concedida para tal fin, mediante oficio Nro. DGAC-SGC-2017-0112-O de 10 de julio de 2017.

**ARTÍCULO 2.-** Disponer el archivo de la solicitud mencionada en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 3.-** De persistir el interés de la compañía CUBANA DE AVIACIÓN S.A. en obtener el permiso de operación detallado en el Art. 1 de la presente Resolución, una vez que cuente con la designación oficial actualizada de su Gobierno para el servicio regular, puede volver a presentar su solicitud con base en los instrumentos bilaterales suscritos con ese país, previo al pago de los derechos que correspondan.

**ARTÍCULO 4.-** La interesada puede interponer en contra de la presente Resolución los recursos administrativos o judiciales que estime pertinente en defensa de sus intereses.

**ARTÍCULO 5.-** Del cumplimiento de la presente resolución encárguese a la Secretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil.

Comuníquese y publíquese.- Dado en Quito, a 25 de agosto de 2017.

f.) Magister Jessica Alomía Méndez, Delegada del Ministro de Transporte y Obras Públicas, Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil.

f.) Ingeniero Luis Ignacio Carrera Muriel, Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil.

En Quito, a 25 de agosto de 2017.- NOTIFIQUE el contenido de la Resolución No. 014/2017 a la compañía CUBANA DE AVIACIÓN S.A. al correo electrónico [cubana.gerencia@netlife.ec](mailto:cubana.gerencia@netlife.ec), señalado para el efecto.-  
**CERTIFICO:**

f.) Ingeniero Luis Ignacio Carrera Muriel, Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil.

Es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría del H. Consejo Nacional de Aviación Civil.-  
**CERTIFICO.-** f.) Secretario (A) CNAC.- 05 de enero de 2018.

No. 015/2017

## EL CONSEJO NACIONAL DE AVIACION CIVIL

## Considerando:

Que, la compañía LUFTHANSA CARGO AKTIENGESELLSCHAFT, es titular de un permiso de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo público, internacional, regular, de carga y correo, en forma combinada, renovado y modificado por el Consejo Nacional de Aviación Civil, mediante Acuerdo No. 036/2015 de 04 de noviembre de 2015;

Que, a través del memorando Nro. DGAC-OX-2017-0782-M de 21 de abril de 2017, el Director de Inspección y Certificación Aeronáutica, Encargado, informó a la señora Prosecretaria del Consejo Nacional de Aviación Civil que mediante oficio Nro. DGAC-SX-2017-0367-O de 12 de abril de 2017, se aprobó el reinicio de operaciones de los vuelos regulares a la compañía LUFTHANSA CARGO AKTIENGESELLSCHAFT, vigente a partir del 13 de abril de 2017, vuelo LH 8276, en la ruta: Frankfurt - Dakar - Viracopos - Quito - Aguadilla - Frankfurt, frecuencia de días jueves. Los puntos Frankfurt y/o Amsterdam con derechos de tráfico de hasta quinta libertad del aire, con excepción del punto Dakar que únicamente se considera “escala técnica”;

Que, con oficio s/n de 30 de mayo de 2017, ingresado a la Dirección General de Aviación Civil con documento No. DGAC-AB-2017-4356-E de 02 de junio de 2017, la compañía LUFTHANSA CARGO AKTIENGESELLSCHAFT, solicitó al Consejo Nacional de Aviación Civil la suspensión temporal y total del permiso de operación por el plazo de doce (12) meses, contados a partir del 23 de agosto de 2017 y adjuntó la correspondiente declaración juramentada exigida;

Que, mediante memorando Nro. DGAC-SGC-2017-0111-M de 07 de junio de 2017, el Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil requirió a las Direcciones de Asesoría Jurídica y de Inspección y Certificación Aeronáutica de la Dirección General de Aviación Civil, que emitan los respectivos informes acerca de la solicitud de la compañía LUFTHANSA CARGO AKTIENGESELLSCHAFT;

Que, según memorando Nro. DGAC-AE-2017-1030-M de 12 de julio de 2017, la Directora de Asesoría Jurídica presentó su informe legal y con memorando Nro. DGAC-SX-2017-1319-M de 17 de julio de 2017, el Subdirector General de Aviación Civil presentó el Informe Técnico Económico realizado por la DICA, respecto de la solicitud de la compañía LUFTHANSA CARGO AKTIENGESELLSCHAFT;

Que, según oficio Nro. DGAC-SX-2017-1063-O de 26 de julio de 2017, el Subdirector General de Aviación Civil remitió a la señora Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil la información estadística de las operaciones efectuadas por la compañía LUFTHANSA CARGO AKTIENGESELLSCHAFT a partir del 07 de

abril de 2017, fecha en la cual finalizó la suspensión temporal y total de doce (12) meses autorizada por el Consejo Nacional de Aviación Civil hasta el mes de julio del 2017, detallando cero (0) movimientos según el sistema SEADACWEB de Transporte Aéreo;

Que, mediante memorando Nro. DGAC-YA-2017-0912-M de 28 de julio de 2017 el señor Director General de Aviación Civil informó a la señora Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil, que por compromisos adquiridos se le hace imposible asistir a la sesión extraordinaria del Consejo convocada para el día 28 de julio de 2017 a las 17:30 por lo que delegó a la Dra. Sandra Reyes Cordero Prosecretaria del CNAC en su representación.

Que, en sesión extraordinaria del viernes 28 de julio de 2017, como punto único del Orden del Día, se conoció el Informe Unificado No. CNAC-SC-2017-021-I de 24 de julio de 2017, que consolidó los criterios legal, técnico y económico respecto de la solicitud de la compañía LUFTHANSA CARGO AKTIENGESELLSCHAFT, encaminada a obtener la suspensión temporal y total de su permiso de operación, por el plazo máximo de doce (12) meses, contados a partir del 23 de agosto de 2017. Una vez realizado el respectivo estudio y análisis de lo solicitado, el Pleno del Consejo Nacional de Aviación Civil resolvió: 1) Acoger el Informe Unificado No. CNAC-SC-2017-021-I de 24 de julio de 2017. 2) Autorizar a la compañía LUFTHANSA CARGO AKTIENGESELLSCHAFT, la suspensión temporal y total del permiso de operación por el plazo máximo de doce (12) meses contados a partir del 23 de agosto de 2017 hasta el 23 de agosto de 2018, de su permiso de operación para el servicio de transporte aéreo, público, internacional, regular, de carga y correo, en forma combinada, en la ruta Frankfurt y/o Dakar y/o Viracopos y/o Curitiba y/o Manaus y/o Lima y/o Chicago y/o Atlanta y/o México - Quito y/o Guayaquil y/o Latacunga y/o Bogotá y/o Curacao (Antillas Holandesas) y/o Aguadilla (Puerto Rico) y/o San Juan (Puerto Rico) - Frankfurt y/o Ámsterdam, hasta cinco (5) frecuencias semanales, con derechos de tráfico de hasta quinta libertad del aire, con excepción del punto Dakar que únicamente se considera “escala técnica”, renovado y modificado por el Consejo Nacional de Aviación Civil mediante Acuerdo No. 036/2015 de 04 de noviembre de 2015. 3) Excepcionar a la compañía del cumplimiento de los tiempos establecidos en el inciso segundo del Art. 36 del Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo, para la publicación del extracto y la entrega de las 3 publicaciones, a causa de la falta de conocimiento y resolución del Consejo Nacional de Aviación Civil, por motivos propios del Organismo. 4) Emitir el correspondiente Extracto, Resolución y comunicar a la compañía LUFTHANSA CARGO AKTIENGESELLSCHAFT, para los fines de Ley, sin necesidad de que se apruebe el acta;

Que, con oficio Nro. DGAC-SGC-2017-0124-O de 07 de agosto de 2017, la Secretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil, comunicó a la compañía LUFTHANSA CARGO AKTIENGESELLSCHAFT, sobre la publicación del extracto y entregó el mismo para que realice las tres (3) publicaciones en uno de los periódicos de mayor

circulación a nivel nacional, previo a la entrega de la resolución que autoriza la suspensión temporal y total del permiso de operación;

Que, la compañía LUFTHANSA CARGO AKTIENGESELLSCHAFT, con oficio s/n de 14 de agosto de 2017, ingresado a la Dirección General de Aviación Civil, con documento No. DGAC-AB-2017-6538-E de 18 de agosto de 2017, entregó las tres (3) publicaciones realizadas en el Diario El Telégrafo los días 10,11 y 12 de agosto de 2017, lo cual fue verificado por la Secretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 36 del Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo; y,

En uso de la atribución establecida en el artículo 4, literal c) de la Codificación de la Ley de Aviación Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 435 de 11 de enero de 2007; el Decreto Nro. 156 de 20 de noviembre de 2013; el Acuerdo Ministerial No. 043/2017 de 06 de julio de 2017; y, en el inciso segundo del artículo 22 del Reglamento Interno del Consejo Nacional de Aviación Civil,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO 1.- AUTORIZAR** a la compañía LUFTHANSA CARGO AKTIENGESELLSCHAFT, la suspensión temporal y total de su permiso de operación para el servicio de transporte aéreo, público, internacional, regular, de carga y correo, en forma combinada, en la ruta Frankfurt y/o Dakar y/o Viracopos y/o Curitiba y/o Manaus y/o Lima y/o Chicago y/o Atlanta y/o México - Quito y/o Guayaquil y/o Latacunga y/o Bogotá y/o Curacao (Antillas Holandesas) y/o Aguadilla (Puerto Rico) y/o San Juan (Puerto Rico) - Frankfurt y/o Ámsterdam, hasta cinco (5) **frecuencias semanales**, con derechos de tráfico de hasta quinta libertad del aire, con excepción del punto Dakar que únicamente se considera “escala técnica”, por el plazo máximo de doce (12) **meses** contados a partir del **23 de agosto de 2017** hasta el **23 de agosto de 2018**.

**ARTÍCULO 2.-** La Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica de la Dirección General de Aviación Civil, controlará que a la finalización del plazo de suspensión temporal y total que se autoriza o antes de ser el caso, la compañía LUFTHANSA CARGO AKTIENGESELLSCHAFT, reactive sus operaciones, lo cual deberá ser informado al Consejo Nacional de Aviación Civil, para los fines legales pertinentes.

**ARTÍCULO 3.-** Del cumplimiento de la presente resolución encárguese a la Secretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil.

**Comuníquese y publíquese.** - Dado en Quito, a 23 de agosto de 2017.

f.) Ingeniera Jessica Alomía Méndez, Delegada del Ministro de Transporte y Obras Públicas, Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil.

f.) Ingeniero Luis Ignacio Carrera Muriel, Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil.

En Quito, a 23 de agosto de 2017.- NOTIFIQUÉ con el contenido de la Resolución 015/2017 a la compañía LUFTHANSA CARGO AKTIENGESELLSCHAFT, por boleta depositada en la Casilla Judicial No. 4135, del Palacio de Justicia de esta ciudad. - CERTIFICO:

f.) Ingeniero Luis Ignacio Carrera Muriel, Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil.

Es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría del H. Consejo Nacional de Aviación Civil.- CERTIFICO.- f.) Secretario (A) CNAC.- 05 de enero de 2018.

**No.001-NG-DINARDAP-2018**

**Magíster Lorena Naranjo Godoy  
DIRECTORA NACIONAL DE  
REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 61, numeral 7 determina que “*Las ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes derechos: (...) 7. Desempeñar empleos y funciones públicas con base en méritos y capacidades, y en un sistema de selección y designación transparente, incluyente, equitativo, pluralista y democrático, que garantice su participación, con criterios de equidad y paridad de género, igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y participación intergeneracional (...)*”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 228 determina que “*El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley...*”;

Que, los artículos 16 y 17 literal d) de la Ley Orgánica del Servicio Público respectivamente disponen que para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento expedido por la respectiva autoridad nominadora; y, para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser de periodo fijo;

Que, a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos promulgada en el Registro Oficial Suplemento No. 162 de 31 de marzo del 2010, se le dio el carácter de Orgánica mediante ley publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No.- 843 de 3 de diciembre de 2012;

Que, el artículo 20 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos determina: “*Los registros mercantiles serán organizados y administrados por la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. La Dirección Nacional de*

Registro de Datos Públicos, dictará las normas técnicas y ejercerá las demás atribuciones que determina esta ley para la conformación e integración al sistema (...) Corresponde a la Directora o Director Nacional de Registro de Datos Públicos autorizar la creación, supresión o unificación de oficinas registrales, acorde a la realidad comercial provincial y cantonal.”;

Que, el artículo 31 de la norma ibídem determina entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos: “2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...)4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta Ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas; (...) y, 7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral (...)”;

Que, el 13 de diciembre del 2016 la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos expide la Resolución No.- 048-NG-DINARDAP-2016, publicada en el Registro Oficial No.- 928 de 23 de enero del 2017, la misma que contiene la “Norma para la Selección y Designación de Registradores Mercantiles”;

Que, mediante Acción de Personal No. 0409676 de fecha 13 de enero de 2014, suscrito por la Ab. María Gabriela Vargas Alarcón, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos, a esa fecha, resolvió declarar triunfador del Concurso de Méritos y Oposición para el cargo de Registrador del Cantón Ibarra y nombró por un período fijo de cuatro años a partir del 09 de enero del 2014 a Henry Juanito Ocaña Molina, plazo que concluyó el 09 de enero de 2018;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público establece: Clases de Nombramiento.- Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: b) Provisionales, aquellos que se expiden para ocupar (...) b.4) Quienes ocupen puestos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior; y,

Que, el artículo 17 Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, señala: “Clases de nombramientos.- Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: b) Provisionales: Aquellos otorgados para ocupar temporalmente los puestos determinados en el literal b) del artículo 17 de la LOSEP; no generarán derecho de estabilidad a la o el servidor; c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado...”.

Que, la norma de control interno de la contraloría general del estado 401-01 “separación de funciones y rotación de labores, establece: “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares...”.

Que, La Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, señala: “Art. 20.- Registro Mercantil.- Los registros mercantiles serán organizados y administrados por la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dictará las normas técnicas y ejercerá las demás atribuciones que determina esta ley para la conformación e integración al sistema. Para ser Registradora o Registrador Mercantil se cumplirán los mismos requisitos que para ser Registradora o Registrador de la propiedad inmueble y serán designados mediante concurso público de oposición y méritos, por la Directora o Director Nacional de Registro de Datos Públicos. El nombramiento se hará para un período fijo de 4 años y podrá ser reelegida o reelegido por una sola vez. Corresponde a la Directora o Director Nacional de Registro de Datos Públicos autorizar la creación, supresión o unificación de oficinas registrales, acorde a la realidad comercial provincial y cantonal”.

Que, La norma que regula la delegación, Subrogación y Encargo de funciones de los Registradores Mercantiles menciona: “Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente instructivo rigen para todos los registradores mercantiles, legalmente designados por autoridad competente” y “De la delegación.- Los registradores en su calidad de máximas autoridades de los Registros, podrán delegar sus atribuciones de conformidad con las disposiciones establecidas...”.

Que, la Norma que establece el Procedimiento para el Concurso de Méritos y Oposición para la designación de registradores mercantiles, expedida mediante Resolución No. 048-NG-DINARDAP-2016 de 13 de diciembre de 2016 señala: “En caso de ausencia temporal del titular de un Registro, por un tiempo máximo de sesenta días, será reemplazado por la persona que decida la autoridad nominadora, quien deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

Cuando la ausencia del Registrador fuere definitiva o se extendiere por más de sesenta días calendario, la respectiva autoridad nominadora dará inicio inmediato al proceso para la designación del titular, debiendo encargar la dependencia registral hasta tal designación.”;

Que, mediante informe técnico No. 08-DTH – DINARDAP – 2018, la directora de Talento Humano de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, Daysi Nolasco Ortiz, recomienda: emitir un nombramiento provisional conforme a lo establecido en el Art. 17 literal b) de la Ley Orgánica del servicio Público al abogado Henry Juanito Ocaña Molina quien venía desempeñándose como Registrador Mercantil y el puesto se encuentra en la escala de Nivel Jerárquico Superior, con el fin de mantener continuidad en los procesos que se llevan a cabo en el Registro Mercantil del Cantón Ibarra, hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 023-2017 de 18 de octubre de 2017, el señor ingeniero Guillermo León Santacruz, Ministro de Telecomunicaciones y de la

Sociedad de la Información, nombró a la magíster Lorena Naranjo Godoy, directora nacional de Registro de Datos Públicos;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos:

**Resuelve:**

Artículo 1.- Nombrar provisionalmente al abogado Henry Juanito Ocaña Molina como Registrador Mercantil del Cantón Ibarra, quien deberá cumplir con las funciones y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, su reglamento de aplicación y las resoluciones emitidas por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Artículo 2.- El funcionario designado será responsable civil, administrativa y penalmente por las acciones realizadas en el ejercicio del cargo.

Disposición Final: Encárguese de la ejecución de la presente Resolución y registro del nombramiento a la Dirección de Talento Humano de la DINARDAP.

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

Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 08 de enero de 2018.

f.) Magíster Lorena Naranjo Godoy, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

**DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.-** Certifico: que es copia auténtica del original.- Quito, 23 de enero de 2018.- f.) Ilegible, Archivo.

**Nro. 017-2017-DGI-IEPI**

**EL DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL -IEPI-**

**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador publicada en Registro Oficial Nro. 449 de 20 de octubre de 2008, establece que; *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras servidoras 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, La Disposición transitoria Tercera del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 899 del 09 de diciembre de 2016 prescribe que: *"El Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, así como toda la institucionalidad creada mediante la Ley de Propiedad Intelectual, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 426 de 28 de diciembre de 2006, existirá hasta que se establezca mediante el correspondiente Decreto Ejecutivo, la nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, encargada de la regulación, gestión y control de los derechos intelectuales y de los conocimientos tradicionales, perteneciente a la Función Ejecutiva y adscrita a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. (...) Así mismo, todas las disposiciones y funciones atribuidas a la nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, hasta su conformación, continuarán siendo ejercidas por el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, a través de los distintos órganos que lo conforman.(...) La nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, encargada será la sucesora en derecho del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, asumiendo el patrimonio, presupuesto, derechos y obligaciones incluyendo las laborales, conforme los regímenes aplicables a cada caso.(...)"*;

Que, el artículo 346 de la Ley de Propiedad Intelectual consta la creación del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual (IEPI), como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía administrativa, económica, financiera y operativa, con sede en la ciudad de Quito, con los fines establecidos en dicha ley;

Que, de conformidad con el artículo 349 de la Ley de Propiedad Intelectual, el Director Ejecutivo del IEPI es el representante legal y el responsable directo de la gestión técnica, financiera y administrativa de la institución;

Que, mediante Acción de Personal No. IEPI-UATH-2017.06-144 de 19 de junio de 2017, emitida en base al oficio No. SENESCYT-SENESCYT-2017-0415-CO de 16 de junio de 2017, emitido por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, Doctor Augusto Barrera Guarderas, se le encargó la Dirección Ejecutiva de este Instituto al Mgs. Pablo Santiago Cevallos Mena.

Que, mediante acción de personal Nro. IEPI-UATH-2017-06-159, de 22 de junio de 2017, la autoridad nominadora nombró a Luis Rodrigo Veintimilla Miranda, como Director de Gestión Institucional Encargado del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual,

Que, mediante Resolución Nro. 023-2017-DE-IEPI, de 1 de septiembre de 2017, el Director Ejecutivo del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, (e), delegó al Director de Gestión Institucional (e), entre otras funciones

la de: "Suscribir todas las actividades e instrumentos jurídicos relacionadas al proceso administrativo de la Institución",

Que, mediante Resolución No. 060-2016-DGI-IEPI, de 11 de agosto de 2016, el entonces Director de Gestión Institucional, expidió el Reglamento General de la Biblioteca del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual IEPI;

Que, el mencionado Reglamento no responde a las necesidades institucionales y no está adecuado a la realidad actual del IEPI;

En ejercicio de sus atribuciones;

**Resuelve:**

Emitir el Reglamento General de la Biblioteca del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, al tenor de los siguientes artículos:

**CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.- Definición.** -La Biblioteca IEPI, es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la institución en su conjunto.

**Artículo 2.- Objetivos.**- La Biblioteca tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la institución.

**Artículo 3.- Funciones.**- Son funciones de la Biblioteca del IEPI.

- a. Adquirir, procesar, conservar y difundir los fondos bibliográficos y documentales, propios de la institución de acuerdo con la norma y protocolo vigente.
- b. Garantizar el conocimiento y uso de las colecciones propias y de las accesibles mediante pedidos formales.
- c. Integrarse en redes y sistemas de información que impulsen los objetivos anteriormente mencionados.
- d. Atender las necesidades de información de la comunidad IEPI en sus áreas de especialidad.
- e. Adquirir, desarrollar, procesar, conservar y difundir las colecciones de acuerdo con las necesidades de estudio, docencia e investigación en sus áreas de especialidad.
- f. Atender la formación de usuarios.
- g. Catalogar, indizar y clasificar documentos.

**Artículo 4.- Horario.** El Horario de la Biblioteca IEPI es el siguiente lunes a viernes de 09:00 a 17:00

**CAPÍTULO II  
Usuarios y Servicios**

**Artículo 5.- Usuarios.** Se consideran usuarios de la Biblioteca:

- a. De pleno derecho todos los servidores activos de la institución y Sedes Regionales.
- b. Usuarios externos, quienes únicamente podrán revisar el acervo documental en la sala.
- e. Estudiantes

**Artículo 6.- Requisitos.**- Son los siguientes:

- a. El usuario interno o externo deberá tener su identificación.
- c. El estudiante debe prestar su carné.
- d. En caso de que preste su carné a otro estudiante, será responsable del material solicitado ya sea por mutilación, pérdida del libro, multas, etc.
- e. Se les permite la consulta de libros en sala.
- f. El préstamo y la fotocopia de libros y tesis no está permitido.

**Artículo 7.- Acceso al documento.** El acceso al documento es un conjunto de servicios destinados a facilitar a los usuarios fondos bibliográficos de su interés,

El acceso al documento comprende los siguientes servicios:

- a. Consulta en sala.
- b. Préstamo domiciliario. (Viernes a Lunes) La gran mayoría de los libros de la Biblioteca pueden solicitarse en préstamo domiciliario por parte de los usuarios internos y los estudiantes siendo condición necesaria para acceder a este servicio tener la identificación vigente.

El préstamo a domicilio está sujeto a normas que regulan tanto su duración como el número de libros que se prestan.

**Parágrafo:** Quedan excluidos del préstamo domiciliario las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, almanaques, etc.), los libros de especial valor, y los materiales especiales, así como cualquier otro tipo de fondo que pueda determinar la biblioteca

- c. Acceso al documento en línea.

**Artículo 8.- Formación de usuarios.** La formación de usuarios tiene como objetivo enseñar a los miembros de la comunidad utilizar de manera eficaz los recursos de la Biblioteca IEPI. Para

ello elaboran productos, impresos o electrónicos, que describan los servicios.

### CAPÍTULO III Préstamo y Consulta de Libros

#### Artículo 9.- Préstamo y Consulta de libros

- a. Se le permite al usuario llevar libros de la biblioteca en calidad de préstamo. Este servicio está reservado para los fines de semana. Podrá solicitar (2) libros como máximo devolviéndolo el día lunes hasta las 4:00p.m. Si no devuelve en la fecha estipulada incurre en sanción.
- b. Si transcurre un mes y el usuario no ha devuelto el libro, se le cobrará el precio total del libro más una sanción o multa.
- c. Se pueden solicitar un máximo de dos títulos en consulta.
- d. Por consultar el material bibliográfico se estipulará una duración de 24 horas a partir del tiempo en que se hizo la solicitud. Se incurre en recargo o sanción cuando el usuario no entrega el material en el tiempo estipulado.
- e. En el caso de las tesis, proyectos de investigación, prácticas profesionales, solo podrán ser utilizadas para consultas en sala.
- f. El material solicitado se debe devolver solo en biblioteca.

**Artículo 10.- Multas:** Se impondrán las siguientes en estos casos:

- a. Por cada día de posesión incorrecta de obras de referencia como (Diccionarios, anuarios, enciclopedias, cualquier libro considerado obra de referencia, etc.) Se dará como sanción la anulación de préstamo del material bibliotecario por un tiempo limitado.

### CAPÍTULO IV Normas de Comportamiento

**Artículo 11.-** Con el fin de ofrecer un ambiente agradable y apto para el estudio y la investigación, el usuario deberá acatar las siguientes disposiciones dentro de la biblioteca:

- a. En la sala de lectura se debe mantener en silencio. El incumplimiento de esta norma por parte del lector conlleva su expulsión de la sala, a indicación del personal de Biblioteca.
- b. Se espera de cada usuario que no entorpezca el trabajo de los restantes lectores.
- c. Se prohíbe fumar.

d. Queda prohibido la entrada a la sala con comida y bebidas.

e. Se espera de todos los lectores que traten de forma adecuada las publicaciones que consultan, evitando prácticas tales como escribir encima de las publicaciones, hacer anotaciones en ellas, doblar páginas, etc.

f. Se prohíbe el uso de celulares dentro de la sala de lectura

g. El personal de Biblioteca podrá prohibir el acceso a la sala de lectura a los usuarios que incumplan alguna de las presentes normas o cuya conducta no sea la adecuada a una sala de estudio.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derógase la Resolución No. 060-2016-DGI-IEPI de 11 de agosto de 2016, así como todas las demás decisiones de inferior jerarquía normativa que se opongan a la presente resolución.

#### DISPOSICIÓN ÚNICA

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

Dado en Quito Distrito Metropolitano, a 7 de noviembre de 2017.

Por delegación del Director Ejecutivo,

f.) Lic. Luis Veintimilla Miranda, Director de Gestión Institucional Encargado, Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual -IEPI.

**INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.-** Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ilegible, Delegada de la Dirección de Gestión Institucional.- Quito, 04 de diciembre de 2017.

No. 019-2017-SG-IEPI

**LA EXPERTA PRINCIPAL EN DOCUMENTACIÓN  
Y ARCHIVO EN SECRETARÍA GENERAL DEL  
INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD  
INTELECTUAL -IEPI-**

#### Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que “Las instituciones del Estado,

sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”

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

Que, según la disposición transitoria Tercera del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 899 del 09 de diciembre de 2016: “El Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, así como toda la institucionalidad creada mediante la Ley de Propiedad Intelectual, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 426 de 28 de diciembre de 2006, existirá hasta que se establezca mediante el correspondiente Decreto Ejecutivo, la nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, encargada de la regulación, gestión y control de los derechos intelectuales y de los conocimientos tradicionales, perteneciente a la Función Ejecutiva y adscrita a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (...) Así mismo, todas las disposiciones y funciones atribuidas a la nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, hasta su conformación, continuarán siendo ejercidas por el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, a través de los distintos órganos que lo conforman (...) La nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, encargada será la sucesora en derecho del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, asumiendo el patrimonio, presupuesto, derechos y obligaciones incluyendo las laborales, conforme los regímenes aplicables a cada caso (...)”

Que, en el artículo 346 de la Ley de Propiedad Intelectual consta la creación del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual IEPI, como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía administrativa, económica, financiera y operativa, con sede en la ciudad de Quito, con los fines establecidos en dicha ley;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, faculta a las diversas autoridades de la administración, la delegación en los órganos de inferior jerarquía las atribuciones propias de sus cargos;

Que, el artículo 59 *ibidem* determina que: “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 mediante Acción de Personal No. IEPI-UATH-2017.06-144 de 19 de junio de 2017, emitida en

base al Oficio No. SENESCYT-SENESCYT-2017-0415-CO de 16 de junio de 2017, emitido por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, Doctor Augusto Barrera Guarderas, se encargó la Dirección Ejecutiva del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual al Magíster Pablo Santiago Cevallos Mena;

Que mediante Acción de Personal No. IEPI-UATH-2017-06-171 de 23 de junio de 2017, emitida por el Director Ejecutivo Encargado del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, se designó como Experta Principal de Documentación y Archivo a la Doctora Gloria Soledad de la Torre Bossano;

Que mediante Memorando No. IEPI-SG-2017-0156-M, de 11 de julio de 2017, la Experta Principal en Documentación y Archivo solicitó al Experto Principal en Asesoría Jurídica la elaboración de las delegaciones y ratificación de actuaciones en las funciones de la Gestión de Documentación y Archivo a varios servidores del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual;

Que, mediante Resolución Nro. 004-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017, la entonces Experta Principal de Documentación y Archivo delegó funciones a la servidora María Antonieta Burbano Clerque;

Que, mediante Resolución Nro. 008-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017, la entonces Experta Principal en Documentación y Archivo delegó funciones al servidor César Guillermo PalmayAvata;

Que, mediante Resolución Nro. 007-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017, la entonces Experta Principal de Documentación y Archivo delegó funciones a la servidora Judith Nataly Aguilar Paredes;

Que, mediante Resolución Nro. 006-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017, la entonces Experta Principal de Documentación y Archivo delegó funciones al servidor Franklin Ramiro Jara Patiño;

Que, mediante Resolución Nro. 009-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017, la entonces Experta Principal de Documentación y Archivo delegó funciones a la servidora Gabriela de Lourdes Altamirano Llumipanta;

Que, mediante Resolución Nro. 010-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017, la entonces Experta Principal de Documentación y Archivo delegó funciones a la servidora Andrea del Carmen Aguirre Moreno;

Que, mediante Resolución Nro. 012-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017, la entonces Experta Principal de Documentación y Archivo delegó funciones a la servidora Dayra Madeley Jaramillo Bahamonde;

Que, mediante Resolución Nro. 013-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017, la entonces Experta Principal de Documentación y Archivo delegó funciones a la servidora Cristel Dennise González González;

Que, mediante Resolución Nro. 014-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017, la entonces Experta Principal de Documentación y Archivo delegó funciones al servidor José Enrique Guerrero Fuentes;

Que, mediante Resolución Nro. 015-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017, la entonces Experta Principal de Documentación y Archivo delegó funciones a la servidora Karina Soledad Guevara Segarra;

Que, mediante Resolución Nro. 016-2017-SG-IEPI, de 15 de marzo de 2017, el entonces Experto Principal de Documentación y Archivo ratificó las delegaciones dirigidas a los servidores que fueron expedidas con anterioridad;

Que, mediante Resolución Nro. 018-2017-SG-IEPI, de 3 de mayo de 2017, el entonces Experto Principal de Documentación y Archivo delegó funciones a la servidora María Antonieta Burbano Clerque;

Que, es necesario ejecutar los procesos acorde con los principios de celeridad, eficiencia y eficacia que rigen a la Administración Pública, a fin de satisfacer las necesidades internas para así lograr una buena gestión y garantizar la eficiencia a nivel institucional;

Que, con el fin de agilizar la administración de los trámites que son de competencia de la Unidad de Documentación y Archivo del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, resulta necesario implementar mecanismos para la desconcentración de funciones;

Que se deben armonizar, actualizar y codificar las delegaciones efectuadas a los servidores del IEPI por la Unidad de Gestión de Documentación y Archivo a fin de que no existan disposiciones oscuras o contradictorias;

En ejercicio de sus atribuciones legales,

#### **Resuelve:**

**Artículo 1.- DELEGAR** las atribuciones de la Unidad de Documentación y Archivo para notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, a la servidora María Antonieta Burbano Clerque.

**Artículo 2.- DELEGAR** las atribuciones de la Unidad de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la Unidad de Modificaciones al Registro de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, al servidor Franklin Ramiro Jara Patiño.

**Artículo 3.- DELEGAR** las atribuciones de la Unidad de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la Unidad de Oposiciones de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, a la servidora Judith Nataly Aguilar Paredes.

**Artículo 4.- DELEGAR** las atribuciones de la Unidad de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la Unidad de Marcas de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, al servidor César Guillermo Palmay Avata.

**Artículo 5.- DELEGAR** las atribuciones de la Unidad de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la Unidad de Gestión de Patentes de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, a la servidora Gabriela de Lourdes Altamirano Llumipanta.

**Artículo 6.- DELEGAR** las atribuciones de la Unidad de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la Dirección Nacional de Obtenciones Vegetales del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, a la servidora Andrea del Carmen Aguirre Moreno.

**Artículo 7.- DELEGAR** las atribuciones de la Unidad de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la Dirección Nacional de Obtenciones Vegetales del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, a la servidora Dayra Madeley Jaramillo Bahamonde.

**Artículo 8.- DELEGAR** las atribuciones de la Unidad de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la Subdirección Regional Guayaquil del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, a la servidora Cristel Denisse González González.

**Artículo 9.- DELEGAR** las atribuciones de la Unidad de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar,

certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en generados en la Subdirección Regional Guayaquil del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, al servidor José Enrique Guerrero Fuentes.

**Artículo 10.- DELEGAR** las atribuciones de la Unidad de Documentación y Archivo en lo que se refiere a notificar, certificar y conferir copias certificadas y compulsas de documentos y actos administrativos generados en la Subdirección Regional Cuenca del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual a nivel nacional, ya sea de documentos físicos o digitales, a la servidora Karina Soledad Guevara Segarra.

**Artículo 11.- DELEGAR** la atribución de la Experta Principal de Documentación y Archivo respecto a la reposición de expedientes administrativos a los siguientes servidores:

- a) María Antonieta Burbano Clerque en los expedientes de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.
- b) Franklin Ramiro Jara Patiño en los expedientes de la Unidad de Modificaciones al Registro de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.
- c) Judith Nataly Aguilar Paredes en los expedientes de la Unidad de Oposiciones de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.
- d) César Guillermo Palmay Avata en los expedientes de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial
- e) Gabriela de Lourdes Altamirano Llumipanta en los expedientes de la Unidad de Gestión de Patentes de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.
- f) Andrea del Carmen Aguirre Moreno en los expedientes de la Dirección Nacional de Obtenciones Vegetales
- g) Dayra Madeley Jaramillo Bahamonde en los expedientes de la Dirección Nacional de Obtenciones Vegetales
- h) Cristel Denisse González González en los expedientes de la Subdirección Regional Guayaquil
- i) José Enrique Guerrero Fuentes en los expedientes de la Subdirección Regional Guayaquil
- j) Karina Soledad Guevara Segarra en los expedientes de la Subdirección Regional Cuenca

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Los delegados a través de la presente resolución responderán directamente de los actos realizados en

el ejercicio de las funciones y atribuciones delegadas y deberán observar para el efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

**Segunda.-** Los documentos emitidos en virtud de esta delegación serán de responsabilidad de los delegados, quienes actuarán según lo establecido en el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en los cuales, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la Experta Principal de Documentación y Archivo.

**Tercera.-** La Experta Principal en Documentación y Archivo se reserva el derecho de avocar las atribuciones delegadas, cuando lo estime pertinente.

**Cuarta.-** De conformidad con el la disposición contenida en el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, publíquese esta Resolución en el Registro Oficial.

**Quinta.-** Se ratifican las actuaciones realizadas por los servidores delegados en la presente resolución que se hayan emitido entre el 24 de junio y el 11 de julio de 2017 en virtud de las resoluciones que la presente abroga.

#### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Deróguese y déjese sin efecto las siguientes Resoluciones:

- a) Resolución Nro. 004-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017
- b) Resolución Nro. 008-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017
- c) Resolución Nro. 007-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017
- d) Resolución Nro. 006-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017
- e) Resolución Nro. 009-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017
- f) Resolución Nro. 010-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017
- g) Resolución Nro. 012-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017
- h) Resolución Nro. 013-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017
- i) Resolución Nro. 014-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017
- j) Resolución Nro. 015-2017-SG-IEPI, de 1 de febrero de 2017

- k) Resolución Nro. 016-2017-SG-IEPI, de 15 de marzo de 2017
- l) Resolución Nro. 018-2017-SG-IEPI, de 3 de mayo de 2017

Así también deróguense todas las normas de igual o inferior jerarquía que se opongan a la presente delegación.

### DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en Quito Distrito Metropolitano a, 11 de julio de 2017.

f.) Dra. Gloria Soledad De la Torre Bossano, Experta Principal de Documentación y Archivo, Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.

**INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.-** Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ilegible, Delegada de la Dirección de Gestión Institucional.- Quito, 04 de diciembre de 2017.

No. 419-2017-F

### LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

#### Considerando:

Que el artículo 280 de la Constitución de la República define al Plan Nacional de Desarrollo como el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos, así como la programación y ejecución del presupuesto del Estado;

Que el artículo 293 de la Constitución de la República dispone que la formulación y la ejecución de los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía;

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero se encuentra en vigencia desde su publicación en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014;

Que el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero crea la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de las políticas públicas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores; y determina su conformación;

Que el artículo 14, numeral 45 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece como función de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, aprobar anualmente el presupuesto de las entidades del sector financiero público, sus reformas, así como regular su ejecución;

Que en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, Título II “Sistema Financiero Nacional”, Capítulo XXXIII “Del Gobierno y Administración del Sector Financiero Público”, Sección III “Del Sector Financiero Público Capital Presupuesto”, Subsección I constan las Normas de Gestión Presupuestaria para las entidades del sector financiero público;

Que en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, Título II “Sistema Financiero Nacional”, Capítulo XXXIII “Del Gobierno y Administración del Sector Financiero Público”, consta la Sección XI “Lineamientos para la elaboración de la proforma presupuestaria del Banco Central de Ecuador y entidades del sector financiero público para el año 2018; en su Disposición Transitoria dispone que las proformas presupuestarias deberán ser aprobadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera hasta el 15 de diciembre de 2017;

Que la Coordinación Estratégica del Sector Financiero Monetario del Ministerio de Economía y Finanzas, formula conclusiones y recomendaciones a la Proforma Presupuestaria para el ejercicio económico 2018 del Banco Central del Ecuador y de las entidades del Sector Financiero Público, con los siguientes informes: No. MEF-CFM-2017-035 de 5 de diciembre de 2017 del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.; No. MEF-CFM-2017-038 de 7 de diciembre de 2017 de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias; No. MEF-CFM-2017-039 de 7 de diciembre de 2017 de BANECUADOR B.P.; No. MEF-CFM-2017-040 de 7 de diciembre de 2017 del Banco Central del Ecuador; y, No. MEF-CFM-2017-041 de 14 de diciembre de 2017 de la Corporación Financiera Nacional;

Que la Coordinación General Jurídica del Ministerio de Economía y Finanzas a través de memorando No. MEF-CGJ-2017-0806-M de 14 de diciembre de 2017 remite el criterio legal sobre las proformas presupuestarias del Banco Central del Ecuador y entidades del sector financiero público para el año 2018;

Que el economista Daniel Falconí, Viceministro de Economía del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante memorandos No. MEF-VE-2017-0109-M; No. MEF-VE-2017-0112-M; No. MEF-VE-2017-0105-M; No. MEF-VE-2017-0111-M de 14 de diciembre de 2017; y, No. MEF-VE-2017-0117-M de 15 de diciembre de 2017, remite la documentación de los presupuestos del año 2018 del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.; Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias; BANECUADOR B.P.; Banco Central del Ecuador; y, Corporación Financiera Nacional, para análisis de los delegados técnicos de los miembros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y de considerarlo pertinente y oportuno la aprobación de los miembros plenos en una próxima sesión;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión extraordinaria por medios tecnológicos convocada el 15 de diciembre de 2017, en esta fecha conoció y aprobó el presupuesto del Banco Central del Ecuador y de las entidades del sector financiero público para el ejercicio económico del año 2018; y,

En ejercicio de sus funciones,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** En la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, Título II “Sistema Financiero Nacional”, Capítulo XXXIII “Del Gobierno y Administración del Sector Financiero Público”, sustitúyase la Sección XII, por la siguiente:

**SECCION XII: “APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR Y DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO PÚBLICO DEL AÑO 2018”**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar el presupuesto del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.; Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias; BANECUADOR B.P.; Banco Central del Ecuador; y, Corporación Financiera Nacional, correspondiente al ejercicio económico del año 2018, conforme al detalle del Anexo 1, con las conclusiones y recomendaciones contenidas en los informes No. MEF-CFM-2017-035 de 5 de diciembre de 2017 de Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.; No. MEF-CFM-2017-038 de 7 de diciembre de 2017 de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias; No. MEF-CFM-2017-039 de 7 de diciembre de 2017 de BANECUADOR B.P.; No. MEF-CFM-2017-040 de 7 de diciembre de 2017 del Banco Central del Ecuador; y, No. MEF-CFM-2017-041 de 14 de diciembre de 2017 de la Corporación Financiera Nacional.

**ARTÍCULO 2.-** De acuerdo con lo que dispone el artículo 378, numerales 2 y 4 del Código Orgánico Monetario y Financiero, le corresponde a la Gerencia General del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.; Dirección General

de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias; Gerencia General de BANECUADOR B.P.; Gerencia General del Banco Central del Ecuador; y, Gerencia General de la Corporación Financiera Nacional, la ejecución del presupuesto, para lo cual podrá acordar, ejecutar y celebrar cualquier acto, hecho, convenio, contrato o negocio jurídico que conduzca al cumplimiento de las finalidades y objetivos de la entidad y dirigir su gestión operativa y administrativa con sometimiento al ordenamiento legal, planificación estratégica y planes operativos que inciden directamente en la gestión institucional.

**ARTÍCULO 3.-** La evaluación física y financiera de la ejecución del presupuesto que se aprueba se realizará en forma periódica y será responsabilidad del titular del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.; Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias; BANECUADOR B.P.; Banco Central del Ecuador; y, Corporación Financiera Nacional. Los informes de evaluación serán remitidos a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

**ARTÍCULO 4.-** Las reformas al presupuesto deberán ser aprobadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera de conformidad con el artículo 14, numeral 45 del Código Orgánico Monetario y Financiero.

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** De la ejecución de la presente resolución encárguese al Gerente General del Banco de Desarrollo del Ecuador; Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias; Gerente General de BANECUADOR B.P., Gerente General del Banco Central del Ecuador; y, Gerente General de la Corporación Financiera Nacional.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2018, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE.-** Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 15 de diciembre de 2017.

**EL PRESIDENTE,**

f.) Lcdo. Fernando Soria Balseca.

Proveyó y firmó la resolución que antecede, el licenciado Fernando Soria Balseca, Ministro de Economía y Finanzas, Subrogante – Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 15 de diciembre de 2017.- **LO CERTIFICO.**

**SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO.**

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

**JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.-** Quito, 19 de diciembre de 2017.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

**BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P.**  
**Proforma Presupuestaria ejercicio económico 2018**  
**En millones USD**

CONCEPTO	PRESUPUESTO APROBADO 2017	PRESUPUESTO CODIFICADO 2017	PRESUPUESTO EJECUTADO PROYECTADO 2017	PROFORMA PRESUPUESTARIA 2018	VARIACIONES PROFORMA 2018			
					vs codificado 2017		vs ejecutado proyectado	
					ABSOLUTA	RELATIVA	ABSOLUTA	RELATIVA
A	B	C	D	F= D-B	G=F/B	H= D-C	I= H/C	
<b>I. PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO</b>								
<b>Presupuesto Ordinario</b>								
<b>Ingresos</b>	<b>121,77</b>	<b>121,77</b>	<b>121,77</b>	<b>124,62</b>	<b>2,85</b>	<b>2,34%</b>	<b>2,85</b>	<b>2,34%</b>
Intereses y Comisiones Diferentes Fondos	101,96	101,96	101,96	107,68	5,72	5,61%	5,72	5,61%
Renta de Inversiones Financieras	17,52	17,52	17,52	15,88	-1,64	-9,35%	-1,64	-9,35%
Otros Ingresos Operativos	2,29	2,29	2,29	1,06	-1,23	-53,66%	-1,23	-53,66%
<b>Egresos</b>	<b>63,76</b>	<b>63,76</b>	<b>63,76</b>	<b>63,58</b>	<b>-0,18</b>	<b>-0,28%</b>	<b>-0,18</b>	<b>-0,28%</b>
Inversiones Activos Fijos	1,50	1,50	1,50	1,74	0,24	15,83%	0,24	15,83%
Programa Gastos Administrativos	28,26	28,26	28,26	26,40	-1,86	-6,58%	-1,86	-6,58%
Transferencias Corrientes	6,78	6,78	6,78	6,45	-0,33	-4,91%	-0,33	-4,91%
Intereses y Comisiones por obligaciones	27,22	27,22	27,22	28,99	1,77	6,52%	1,77	6,52%
<b>Superávit(+)/Déficit(-) Ordinario</b>	<b>58,01</b>	<b>58,01</b>	<b>58,01</b>	<b>61,04</b>	<b>3,03</b>	<b>5,23%</b>	<b>3,03</b>	<b>5,23%</b>
<b>Presupuesto Extraordinario</b>								
Ingresos Extraordinarios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Egresos Extraordinarios	1,42	1,42	1,42	1,06	-0,36	-25,38%	-0,36	-25,38%
<b>Superávit(+)/Déficit(-) Extraordinario</b>	<b>-1,42</b>	<b>-1,42</b>	<b>-1,42</b>	<b>-1,06</b>	<b>0,36</b>	<b>-25,38%</b>	<b>0,36</b>	<b>-25,38%</b>
<b>II. PRESUPUESTO DE POLITICA</b>								
<b>Ingresos</b>	<b>720,80</b>	<b>860,27</b>	<b>860,27</b>	<b>1079,06</b>	<b>218,79</b>	<b>25,43%</b>	<b>218,79</b>	<b>25,43%</b>
Créditos Externos	6,05	6,05	6,05	70,00	63,95	1056,73%	63,95	1056,73%
Recuperación de Capital	400,43	400,43	400,43	360,22	-40,20	-10,04%	-40,20	-10,04%
Saldo Caja - Bancos	37,14	37,14	37,14	73,35	36,21	97,48%	36,21	97,48%
Fondos en Administración	167,28	167,28	167,28	272,92	105,64	63,15%	105,64	63,15%
Captaciones de recursos del Sector Público	109,91	249,38	249,38	302,58	53,20	21,33%	53,20	21,33%
<b>Egresos</b>	<b>777,39</b>	<b>916,86</b>	<b>916,86</b>	<b>1139,04</b>	<b>222,18</b>	<b>24,23%</b>	<b>222,18</b>	<b>24,23%</b>
Programa de Crédito	362,66	501,92	501,92	387,31	-114,62	-22,84%	-114,62	-22,84%
Programa de Inversiones Financieras	134,00	134,00	134,00	330,00	196,00	146,27%	196,00	146,27%
Retiro de depósitos del Sector Público	2,61	2,81	2,81	11,50	8,69	308,99%	8,69	308,99%
Otros	1,32	1,32	1,32	18,10	16,78	1275,73%	16,78	1275,73%
Fondos en Administración	276,80	276,80	276,80	392,14	115,33	41,67%	115,33	41,67%
<b>Superávit(+)/Déficit(-) de Política</b>	<b>-56,58</b>	<b>-56,58</b>	<b>-56,58</b>	<b>-59,98</b>	<b>-3,39</b>	<b>6,00%</b>	<b>-3,39</b>	<b>6,00%</b>
<b>III. Superávit (+)/Déficit(-) Global (I+II)</b>								
	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Ingresos Presupuestarios totales</b>	<b>842,57</b>	<b>982,04</b>	<b>982,04</b>	<b>1203,68</b>	<b>221,64</b>	<b>22,57%</b>	<b>221,64</b>	<b>22,57%</b>
<b>Egresos Presupuestarios totales</b>	<b>842,57</b>	<b>982,04</b>	<b>982,04</b>	<b>1203,68</b>	<b>221,64</b>	<b>22,57%</b>	<b>221,64</b>	<b>22,57%</b>

Fuente: BDE

Anexo 1

**CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS**  
**Proforma Presupuestaria ejercicio económico 2018**  
**En millones USD**

CONCEPTO	PRESUPUESTO APROBADO 2017	PRESUPUESTO CODIFICADO 2017	PRESUPUESTO EJECUTADO PROYECADO 2017	PROFORMA 2018	VARIACIONES			
					VS PRESUPUESTO CODIFICADO 2017		VS PRESUPUESTO EJECUTADO PROYECADO 2017	
					ABSOLUTA	RELATIVA	ABSOLUTA	RELATIVA
A	B	C	D	E = D - A	F = (D/A) - 1	G = D - C	H = (D/C) - 1	
<b>I. PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO</b>								
<b>PRESUPUESTO ORDINARIO</b>								
<b>Ingresos Ordinarios</b>	<b>12,3</b>	<b>12,3</b>	<b>11,4</b>	<b>14,6</b>	<b>2,3</b>	<b>18,5%</b>	<b>3,2</b>	<b>28,4%</b>
Intereses de Créditos	8,5	8,5	7,8	11,0	2,5	29,4%	3,2	40,9%
Intereses sobre Inversiones Financieras	3,4	3,4	3,2	2,9	(0,5)	-14,1%	(0,3)	-10,4%
Otros Intereses ganados	0,3	0,3	0,2	0,6	0,3	82,6%	0,4	160,0%
Comisiones ganadas	0,2	0,2	0,1	0,2	(0,0)	-1,8%	0,0	9,7%
<b>Egresos Ordinarios</b>	<b>7,0</b>	<b>7,0</b>	<b>5,7</b>	<b>9,1</b>	<b>2,0</b>	<b>29,1%</b>	<b>3,4</b>	<b>59,9%</b>
Intereses Obligaciones	2,2	2,2	2,3	2,4	0,2	7,4%	0,1	3,1%
Intereses Captaciones	0,0	0,0	0,0	0,0	(0,0)	-24,4%	(0,0)	-16,0%
<b>Gasto de personal</b>	<b>2,9</b>	<b>2,9</b>	<b>2,7</b>	<b>4,0</b>	<b>1,1</b>	<b>36,1%</b>	<b>1,3</b>	<b>49,4%</b>
Remuneraciones	2,1	2,1	2,0	2,7	0,6	26,1%	0,7	36,1%
Beneficios Sociales y Aportes	0,6	0,6	0,6	0,8	0,2	27,4%	0,2	33,6%
Otros Gastos de Personal	0,2	0,2	0,1	0,5	0,3	188,1%	0,4	403,6%
<b>Gastos de Operación</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>	<b>0,6</b>	<b>2,3</b>	<b>0,8</b>	<b>55,3%</b>	<b>1,7</b>	<b>279,0%</b>
Honorarios	0,7	0,7	0,1	1,4	0,7	90,8%	1,3	1013,4%
Servicios Varios	0,6	0,6	0,3	0,8	0,2	43,2%	0,4	129,7%
Impuestos	0,1	0,1	0,1	0,1	0,0	23,1%	0,0	26,9%
Otros Gastos	0,2	0,2	0,1	0,1	(0,1)	-57,6%	(0,0)	-25,9%
<b>COMPRAS Y ADQUISICIONES</b>	<b>0,4</b>	<b>0,4</b>	<b>0,1</b>	<b>0,4</b>	<b>(0,0)</b>	<b>-1,5%</b>	<b>0,3</b>	<b>404,4%</b>
<b>Superávit (+)/Déficit (-) Ordinario</b>	<b>5,3</b>	<b>5,3</b>	<b>5,7</b>	<b>5,6</b>	<b>0,2</b>	<b>4,6%</b>	<b>(0,2)</b>	<b>-2,8%</b>
<b>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO</b>								
<b>Ingresos Extraordinarios</b>	<b>0,2</b>	<b>0,2</b>	<b>0,3</b>	<b>0,1</b>	<b>(0,1)</b>	<b>-30,2%</b>	<b>(0,2)</b>	<b>-64,3%</b>
Otros Ingresos	0,2	0,2	0,3	0,1	(0,1)	-30,2%	(0,2)	-64,3%
<b>Egresos Extraordinarios</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>-</b>	<b>(0,0)</b>	<b>-100,0%</b>	<b>(0,0)</b>	<b>-100,0%</b>
Otros gastos	0,0	0,0	0,0	-	(0,0)	-100,0%	(0,0)	-100,0%
<b>Superávit (+)/Déficit (-) Extraordinario</b>	<b>0,2</b>	<b>0,2</b>	<b>0,3</b>	<b>0,1</b>	<b>(0,0)</b>	<b>-27,5%</b>	<b>(0,2)</b>	<b>-63,6%</b>
<b>Superávit (+)/Déficit (-) Administrativo</b>	<b>5,5</b>	<b>5,5</b>	<b>6,1</b>	<b>5,7</b>	<b>0,2</b>	<b>3,6%</b>	<b>(0,4)</b>	<b>-6,1%</b>
<b>II. PRESUPUESTO DE POLÍTICA</b>								
<b>Ingresos de Política</b>	<b>486,2</b>	<b>486,2</b>	<b>352,1</b>	<b>738,3</b>	<b>252,1</b>	<b>51,8%</b>	<b>386,2</b>	<b>109,7%</b>
Recuperación de Cartera	107,4	107,4	115,0	110,1	2,7	2,5%	(4,9)	-4,3%
Recuperación de Inversiones Financieras	200,3	200,3	129,2	544,8	344,5	172,0%	415,6	321,8%
Recuperación Fondos Administrados	0,0	0,0	0,0	0,0	(0,0)	-13,0%	(0,0)	-38,1%
Obligaciones Financieras	90,0	90,0	50,0	1,1	(88,9)	-98,8%	(48,9)	-97,8%
Asignación Proyecto/ Ley Solidaridad	16,0	16,0	-	17,2	1,2	7,4%	17,2	0,0%
Captaciones	0,2	0,2	0,2	0,6	0,4	209,2%	0,4	200,3%
Recuperación Cuentas por cobrar	0,5	0,5	0,9	0,4	(0,2)	-31,9%	(0,6)	-61,3%
Fondos Disponibles	71,7	71,7	56,7	64,1	(7,6)	-10,6%	7,3	12,9%
<b>Egresos de Política</b>	<b>472,6</b>	<b>472,6</b>	<b>343,8</b>	<b>672,6</b>	<b>200,0</b>	<b>42,3%</b>	<b>328,8</b>	<b>95,7%</b>
Colocación Cartera de Crédito	134,5	134,5	135,5	161,2	26,7	19,9%	25,7	19,0%
Colocación Cartera de fondos administrados	0,5	0,5	0,7	-	(0,5)	-100,0%	(0,7)	-100,0%
Colocación en inversiones	271,3	271,3	139,6	471,7	200,4	73,9%	332,1	237,9%
Amortización Obligaciones Financieras	66,1	66,1	67,8	39,0	(27,1)	-41,0%	(28,8)	-42,5%
Vencimiento de Captaciones	0,2	0,2	0,2	0,6	0,4	206,1%	0,4	206,1%
Recepción y liquidación dep no identificados	0,0	0,0	0,0	-	(0,0)	-100,0%	(0,0)	-100,0%
<b>Superávit (+)/Déficit (-) de Política</b>	<b>13,6</b>	<b>13,6</b>	<b>8,3</b>	<b>65,7</b>	<b>52,1</b>	<b>382,6%</b>	<b>57,4</b>	<b>688,7%</b>
<b>III. Superávit (+)/Déficit (-) Global (+II)</b>	<b>19,1</b>	<b>19,1</b>	<b>14,4</b>	<b>71,4</b>	<b>52,3</b>	<b>273,7%</b>	<b>57,0</b>	<b>396,1%</b>
<b>Ingresos Totales</b>	<b>498,7</b>	<b>498,7</b>	<b>363,8</b>	<b>753,0</b>	<b>254,3</b>	<b>51,0%</b>	<b>389,2</b>	<b>107,0%</b>
<b>Egresos Totales</b>	<b>479,6</b>	<b>479,6</b>	<b>349,4</b>	<b>681,6</b>	<b>202,0</b>	<b>42,1%</b>	<b>332,2</b>	<b>95,1%</b>

Fuente: CONAFIPS

**BANECUADOR B.P.**  
**Proforma Presupuestaria ejercicio económico 2018**  
**En millones USD**

CONCEPTO	PRESUPUESTO APROBADO 2017	PRESUPUESTO CODIFICADO 2017	PRESUPUESTO EJECUTADO PROYECTADO 2017	PROFORMA 2018	VARIACIONES			
					VS PRESUPUESTO CODIFICADO 2017		VS PRESUPUESTO EJECUTADO PROYECTADO 2017	
					ABSOLUTA	RELATIVA	ABSOLUTA	RELATIVA
A	B	C	D	E =D-B	F =(D/B)-1	G =D-C	H =(D/C)-1	
<b>I. PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>								
<b>PRESUPUESTO ORDINARIO</b>								
<b>Ingresos Ordinarios</b>	<b>155,0</b>	<b>155,0</b>	<b>160,3</b>	<b>171,8</b>	<b>16,9</b>	<b>10,9%</b>	<b>11,5</b>	<b>7,2%</b>
Ingresos Préstamos e Inversiones	151,8	151,8	156,8	168,2	16,4	10,8%	11,4	7,3%
Comisiones Ganadas y Utilidades Financieras	0,4	0,4	0,4	0,4	0,0	3,2%	0,0	1,5%
Ingresos por Servicios y Operacionales	2,7	2,7	3,0	3,2	0,5	18,0%	0,1	3,4%
<b>Egresos Ordinarios</b>	<b>126,4</b>	<b>126,4</b>	<b>109,6</b>	<b>134,3</b>	<b>8,0</b>	<b>6,3%</b>	<b>24,7</b>	<b>22,6%</b>
Intereses y Comisiones Pagadas	26,7	26,7	30,1	33,2	6,5	24,3%	3,1	10,3%
Gastos de Personal	48,7	48,7	48,3	49,1	0,4	0,8%	0,8	1,6%
Gastos de Operación	34,2	34,2	23,6	34,5	0,3	0,9%	10,9	46,0%
Transferencias Internas y Externas	2,7	2,7	3,1	3,3	0,5	18,8%	0,1	4,4%
Inversiones de Capital	14,1	14,1	4,5	14,4	0,3	2,1%	9,8	217,4%
<b>Superávit(+)/Déficit(-) Ordinario</b>	<b>28,6</b>	<b>28,6</b>	<b>50,7</b>	<b>37,5</b>	<b>8,9</b>	<b>31,1%</b>	<b>-13,2</b>	<b>-26,1%</b>
<b>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO</b>								
<b>Ingresos Extraordinarios</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0%</b>	<b>-0,3</b>	<b>-100,0%</b>
Otros Ingresos Extraordinarios	0,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0%	-0,3	-100,0%
<b>Egresos Extraordinarios</b>	<b>4,2</b>	<b>4,2</b>	<b>2,0</b>	<b>4,7</b>	<b>0,5</b>	<b>12,2%</b>	<b>2,7</b>	<b>132,9%</b>
Racionalización de Personal	0,5	0,5	0,4	1,0	0,5	101,8%	0,6	152,6%
Egresos Extraordinarios	3,7	3,7	1,6	3,7	0,0	0,0%	2,1	128,0%
<b>Superávit(+)/Déficit(-) Extraordinario</b>	<b>-4,2</b>	<b>-4,2</b>	<b>-1,7</b>	<b>-4,7</b>	<b>-0,5</b>	<b>12,2%</b>	<b>-3,0</b>	<b>172,6%</b>
<b>Superávit(+)/Déficit(-) Administrativo</b>	<b>24,4</b>	<b>24,4</b>	<b>49,0</b>	<b>32,8</b>	<b>8,4</b>	<b>34,3%</b>	<b>-16,2</b>	<b>-33,1%</b>
<b>II. PRESUPUESTO DE POLÍTICA (Préstamo Neto)</b>								
<b>Ingresos de Política</b>	<b>776,9</b>	<b>776,9</b>	<b>807,0</b>	<b>1.170,0</b>	<b>393,0</b>	<b>50,6%</b>	<b>363,0</b>	<b>45,0%</b>
Recuperación de Cartera	402,7	402,7	478,3	520,8	118,1	29,3%	42,5	8,9%
Efectiva	381,6	381,6	447,0	505,8	124,2	32,5%	58,8	13,2%
Renovada	19,1	19,1	27,7	14,6	-4,6	-23,8%	-13,1	-47,3%
Castigada	1,9	1,9	3,6	0,4	-1,5	-80,4%	-3,3	-89,8%
Captación de Depósitos (incremento)	96,6	96,6	105,2	115,6	19,0	19,7%	10,4	9,8%
Desinversiones Financieras	84,3	84,3	0,0	44,3	-40,0	-47,5%	44,3	100,0%
Fondos Disponibles	91,2	91,2	97,5	6,1	-85,0	-93,3%	-91,4	-93,7%
Otras fuentes y Otros Movimientos	0,0	0,0	126,0	0,0	0,0	100,0%	-126,0	100,0%
Líneas de Financiamiento	100,0	100,0	0,0	250,0	150,0	0,0%	250,0	#DIV/0!
Renovación Captación Recursos RILD	2,2	2,2	0,0	233,2	231,0	10661,5%	233,2	100,0%
<b>Egresos de Política</b>	<b>801,3</b>	<b>801,3</b>	<b>856,0</b>	<b>1.202,8</b>	<b>401,4</b>	<b>50,1%</b>	<b>346,8</b>	<b>40,5%</b>
Concesión de Crédito	799,2	799,2	802,9	969,6	170,4	21,3%	166,7	20,8%
Inversiones Financieras	0,0	0,0	50,9	0,0	0,0	0,0%	-50,9	-100,0%
Pago Captación Recursos RILD	2,2	2,2	2,2	233,2	231,0	10661,5%	231,0	10661,5%
<b>Superávit(+)/Déficit(-) de Política</b>	<b>-24,4</b>	<b>-24,4</b>	<b>-49,0</b>	<b>-32,8</b>	<b>-8,4</b>	<b>34,3%</b>	<b>16,2</b>	<b>-33,1%</b>
<b>III. SUPERÁVIT(+)/DÉFICIT(-) GLOBAL (I+II)</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0%</b>
<b>Ingresos Totales</b>	<b>931,9</b>	<b>931,9</b>	<b>967,6</b>	<b>1.341,8</b>	<b>409,9</b>	<b>44,0%</b>	<b>374,2</b>	<b>38,7%</b>
<b>Egresos Totales</b>	<b>931,9</b>	<b>931,9</b>	<b>967,6</b>	<b>1.341,8</b>	<b>409,9</b>	<b>44,0%</b>	<b>374,2</b>	<b>38,7%</b>

Fuente: BANECUADOR B.P.

**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**  
**Proforma Presupuestaria ejercicio económico 2018**  
**En millones USD**

CONCEPTO	PRESUPUESTO APROBADO 2017	PRESUPUESTO CODIFICADO 2017	PRESUPUESTO EJECUTADO PROYECCADO 2017	PROFORMA 2018	% EJECUCION DICIEMBRE 2017	VARIACIONES			
						VS PRESUPUESTO CODIFICADO 2017		VS PRESUPUESTO EJECUTADO PROYECCADO 2017	
						ABSOLUTA F = D-A	RELATIVA G = (D/A)-1	ABSOLUTA J = D-C	RELATIVA H = (D/C)-1
A		C	D	E					
<b>I. PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>									
<b>PRESUPUESTO ORDINARIO</b>									
<b>Ingresos Ordinarios</b>	<b>109,7</b>	<b>109,7</b>	<b>112,1</b>	<b>196,4</b>	<b>57,1%</b>	<b>86,7</b>	<b>79,0%</b>	<b>84,2</b>	<b>75,1%</b>
Intereses Ganados	70,0	70,0	71,2	74,2	95,9%	4,2	6,0%	3,0	4,2%
Comisiones Ganadas	31,9	31,9	34,2	37,4	91,4%	5,4	17,1%	3,2	9,4%
Renta Negociación Valores Mobiliarios	2,2	2,2	2,1	1,8	115,8%	(0,4)	-18,1%	(0,3)	-13,7%
Dividendos	4,2	4,2	4,2	82,2	5,1%	78,0	1866,7%	78,0	1866,7%
Otros Ingresos Ordinarios	1,4	1,4	0,6	0,8	67,3%	(0,6)	-42,7%	0,3	48,5%
<b>Egresos Ordinarios</b>	<b>54,1</b>	<b>55,5</b>	<b>54,0</b>	<b>64,7</b>	<b>83,5%</b>	<b>9,2</b>	<b>16,5%</b>	<b>10,7</b>	<b>19,8%</b>
Gastos Financieros	5,3	7,0	7,0	6,8	103,0%	(0,2)	-2,8%	(0,2)	-2,9%
Gastos de Personal	23,6	23,6	23,6	27,2	86,7%	3,6	15,4%	3,6	15,4%
Gastos de Operación	13,5	13,2	13,2	15,6	84,6%	2,4	18,3%	2,4	18,3%
Impuestos y Contribuciones	2,7	2,7	2,7	5,1	52,5%	2,4	90,5%	2,4	90,5%
Programas Especiales	2,5	2,5	2,5	1,0	255,1%	(1,5)	-60,8%	(1,5)	-60,8%
Inventario para la Venta	0,5	0,5	0,5	0,4	107,4%	(0,0)	-6,9%	(0,0)	-6,9%
Inversiones en Activos Fijos	5,5	5,5	4,1	6,2	66,4%	0,7	12,9%	2,1	50,6%
Otros Gastos Ordinarios	0,5	0,6	0,4	2,3	19,4%	1,7	293,8%	1,9	416,4%
<b>Superávit(+)/Déficit(-) Ordinario</b>	<b>55,6</b>	<b>54,2</b>	<b>58,2</b>	<b>131,7</b>	<b>44,2%</b>	<b>77,5</b>	<b>143,1%</b>	<b>73,6</b>	<b>126,5%</b>
<b>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO</b>									
<b>Ingresos Extraordinarios</b>	<b>5,8</b>	<b>5,8</b>	<b>6,2</b>	<b>2,9</b>	<b>213,7%</b>	<b>(2,9)</b>	<b>-50,1%</b>	<b>(3,3)</b>	<b>-53,2%</b>
Liquidación Presupuesto	0,9	0,9	0,9	-	0,0%	(0,9)	-100,0%	(0,9)	-100,0%
Arrendos	0,0	0,0	0,0	0,0	248,9%	(0,0)	-57,0%	(0,0)	-59,8%
Utilidad en Venta de Activos Fijos	0,2	0,2	0,2	0,1	231,3%	(0,1)	-58,2%	(0,1)	-56,8%
Utilidad en Venta de Bienes Recib. Dación Pago	0,8	0,8	0,9	1,0	92,6%	0,3	33,1%	0,1	8,0%
Ingresos del Ejercicio	1,0	1,0	2,1	1,6	132,5%	0,6	59,2%	(0,5)	-24,5%
Ingresos Ejercicios Anteriores	1,7	1,7	0,9	0,0	111528,5%	(1,7)	-100,0%	(0,9)	-99,9%
Otros Ingresos Extraordinarios	1,3	1,3	1,2	0,3	451,3%	(1,0)	-79,8%	(0,9)	-77,8%
<b>Egresos Extraordinarios</b>	<b>1,9</b>	<b>0,5</b>	<b>0,3</b>	<b>0,2</b>	<b>164,3%</b>	<b>(0,3)</b>	<b>-61,3%</b>	<b>(0,1)</b>	<b>-39,2%</b>
Pérdidas del Ejercicio	0,0	0,0	0,0	-	0,0%	(0,0)	-100,0%	(0,0)	-100,0%
Perdidas en Ejercicios Anteriores	0,1	0,3	0,1	-	0,0%	(0,3)	-100,0%	(0,1)	-100,0%
Indemnización por Desvinculación de Personal	-	-	-	0,2	0,0%	0,2	0,0%	0,2	100,0%
Otros Egresos Extraordinarios	0,0	0,2	0,2	0,0	2136,8%	(0,2)	-95,4%	(0,2)	-95,3%
<b>Superávit(+)/Déficit(-) Extraordinario</b>	<b>3,9</b>	<b>5,3</b>	<b>5,9</b>	<b>2,7</b>	<b>217,3%</b>	<b>(2,6)</b>	<b>-49,0%</b>	<b>(3,2)</b>	<b>-54,0%</b>
<b>Superávit(+)/Déficit(-) Administrativo</b>	<b>59,5</b>	<b>59,5</b>	<b>64,1</b>	<b>134,4</b>	<b>47,6%</b>	<b>74,9</b>	<b>125,9%</b>	<b>70,4</b>	<b>109,9%</b>
<b>II. PRESUPUESTO DE POLÍTICA (Préstamo Neto)</b>									
<b>Ingresos de Política</b>	<b>132,4</b>	<b>132,4</b>	<b>131,2</b>	<b>137,6</b>	<b>95,3%</b>	<b>5,2</b>	<b>3,9%</b>	<b>6,4</b>	<b>4,9%</b>
Utilidad de Inversión	6,6	6,6	6,6	-	0,0%	(6,6)	-100,0%	(6,6)	-100,0%
Intereses Ganados Títulos	125,9	125,9	124,6	137,6	90,6%	11,8	9,3%	13,0	10,4%
<b>Egresos de Política</b>	<b>3,1</b>	<b>3,1</b>	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>	<b>97,8%</b>	<b>(0,1)</b>	<b>-2,4%</b>	<b>0,1</b>	<b>2,3%</b>
Costo Transporte Remesas al y del Exterior	2,8	2,8	2,8	2,6	105,3%	(0,2)	-5,8%	(0,1)	-5,0%
Costo Transporte Remesas (Internas)	0,2	0,3	0,1	0,4	40,2%	0,1	44,2%	0,2	148,6%
Otros Gastos de Política Monetaria	0,0	0,0	0,0	0,0	153,5%	(0,0)	-40,3%	(0,0)	-34,9%
Intereses TBC Negociación Directa	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0%	(0,0)	-26,8%	-	0,0%
<b>Superávit(+)/Déficit(-) de Política</b>	<b>129,3</b>	<b>129,3</b>	<b>128,2</b>	<b>134,6</b>	<b>95,3%</b>	<b>5,3</b>	<b>4,1%</b>	<b>6,3</b>	<b>5,0%</b>
<b>III. SUPERÁVIT(+)/DÉFICIT(-) GLOBAL (I+II)</b>									
<b>Ingresos Totales</b>	<b>248,1</b>	<b>248,1</b>	<b>249,7</b>	<b>337,0</b>	<b>74,1%</b>	<b>89,0</b>	<b>35,9%</b>	<b>87,4</b>	<b>35,0%</b>
<b>Egresos Totales</b>	<b>59,4</b>	<b>59,4</b>	<b>57,5</b>	<b>67,9</b>	<b>84,8%</b>	<b>8,5</b>	<b>14,3%</b>	<b>10,4</b>	<b>18,0%</b>

Fuente: BCE

**CORPORACION FINANCIERA NACIONAL B. P.**  
**Proforma Presupuestaria ejercicio económico 2018**  
**En millones de USD**

CONCEPTO	PRESUPUESTO APROBADO 2017	PRESUPUESTO EJECUTADO PROYECTADO 2017	PROFORMA 2018	Variaciones Proforma 2018 Vs Presupuesto Ejecutado 2017		
	A	B	C	ABSOLUTA E = C-B	RELATIVA F = E/B	
<b>PRESUPUESTO ORDINARIO</b>						
<b>Ingresos</b>	<b>173,3</b>	<b>187,9</b>	<b>178,8</b>	-	<b>9,1</b>	<b>-4,9%</b>
Intereses sobre Préstamos	131,8	147,1	134,7	-	12,4	-8,4%
Intereses sobre Programa Financiamiento Bursátil	4,8	4,2	7,0		2,8	65,7%
Intereses por Inversiones	32,5	32,5	33,3		0,8	2,5%
Comisiones Intermediación Bursátil	0,0	0,0	0,0	-	0,0	-4,3%
Intereses adjudicación terceros y/va bienes plazos	2,1	2,1	0,7	-	1,4	-66,3%
Comisiones Fiducia	2,0	2,0	3,1		1,1	54,1%
Dividendos ganados	0,0	0,0	-	-	0,0	-100,0%
<b>Egresos</b>	<b>115,3</b>	<b>112,6</b>	<b>112,2</b>	-	<b>0,4</b>	<b>-0,4%</b>
Intereses crédito externo	13,4	13,5	15,6		2,1	15,3%
Intereses certificados de inversión	53,7	53,7	51,8	-	2,0	-3,7%
Comisiones pagadas	1,1	1,1	1,0	-	0,1	-9,1%
Gastos de Personal	23,8	23,0	23,8		0,8	3,3%
Gastos corrientes	14,9	13,0	12,6	-	0,5	-3,6%
Impuestos y contribuciones	6,0	5,9	6,0		0,1	2,3%
Inversiones activos fijos giro normal	2,3	2,3	1,5	-	0,8	-36,0%
<b>I. Superávit / (Déficit) Ordinario</b>	<b>58,0</b>	<b>75,3</b>	<b>66,6</b>	-	<b>8,7</b>	<b>-11,6%</b>
<b>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO</b>						
<b>Ingresos</b>	<b>27,9</b>	<b>18,0</b>	<b>34,3</b>	<b>16,3</b>	<b>90,8%</b>	
Arrendamiento Edificios	0,0	0,0	-	0,0	-100,0%	
Venta de bienes adjudicados	4,3	7,9	4,8	3,1	-39,3%	
Otros ingresos	23,6	10,1	29,5	19,4	192,7%	
<b>Egresos</b>	<b>20,2</b>	<b>19,8</b>	<b>14,3</b>	<b>5,6</b>	<b>-28,1%</b>	
Cuentas por cobrar varias (chatarrización)	6,0	6,0	-	6,0	-100,0%	
Egresos extraordinarios	14,2	13,8	14,3	0,4	3,2%	
<b>II. Superávit / (Déficit) Extraordinario</b>	<b>7,7</b>	<b>1,9</b>	<b>20,0</b>	<b>21,9</b>	<b>-1179,9%</b>	
<b>Superávit / (Déficit) Ejec. Administrativa</b>	<b>65,7</b>	<b>73,4</b>	<b>86,6</b>	<b>13,2</b>	<b>17,9%</b>	
<b>PRESUPUESTO DE POLITICA (Préstamo Neto)</b>						
<b>Ingresos</b>	<b>3.420,9</b>	<b>3.532,8</b>	<b>4.491,6</b>	<b>958,8</b>	<b>27,1%</b>	
Recuperación cartera	497,7	497,7	488,1	-9,5	-1,9%	
Recuperación y venta de inversiones	522,9	632,0	698,7	66,7	10,6%	
Recuperación cartera de factoring			48,0			
Ingresos por gestión de trading del portafolio			0,1			
Venta de CPG'S a plazos	22,3	22,3	9,4	-13,0	-58,1%	
Venta de bonos	434,1	434,1	555,5	121,4	28,0%	
Ingresos por titularización	8,8	11,8	2,1	-9,6	-81,8%	
Crédito externo	94,3	94,3	123,0	28,7	30,4%	
Captación de certificados de inversión	1580,5	1580,5	2459,9	879,4	55,6%	
Fondos disponibles	260,2	260,2	106,8	-153,4	-58,9%	
<b>Egresos</b>	<b>3379,7</b>	<b>3479,7</b>	<b>4413,9</b>	<b>934,3</b>	<b>26,8%</b>	
Concesión de préstamos	488,4	488,4	610,0	121,6	24,9%	
Programa de financiamiento bursátil	30,0	19,4	40,0	20,6	106,6%	
Egresos por titularización	4,5	6,1	0,7	-5,4	-89,2%	
Pago de Utilidades	50,0	50,0		-50,0	-100,0%	
Servicio deuda crédito externo	105,2	105,2	88,4	-16,7	-15,9%	
Servicio deuda certificados de inversión	1697,3	1697,3	2558,8	861,6	50,8%	
Bonos de gobierno	434,3	434,3	510,0	75,7	17,4%	
Inversiones de tesorería	570,0	679,0	606,0	-73,0	-10,8%	
<b>III. Superávit / (Déficit) de Política</b>	<b>41,1</b>	<b>53,2</b>	<b>77,6</b>	<b>24,5</b>	<b>46,0%</b>	
<b>IV. Superávit / (Déficit) Global I+II+III</b>	<b>106,8</b>	<b>126,6</b>	<b>164,2</b>	<b>37,6</b>	<b>29,7%</b>	
<b>Ingresos Presupuestarios Totales</b>	<b>3622,0</b>	<b>3738,7</b>	<b>4704,7</b>	<b>965,9</b>	<b>25,8%</b>	
<b>Egresos Presupuestarios Totales</b>	<b>3515,2</b>	<b>3612,1</b>	<b>4540,4</b>	<b>928,3</b>	<b>25,7%</b>	

Fuente: CFN

**JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.-** Quito, 19 de diciembre de 2017.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.