



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año I - Nº 69

Quito, jueves 31 de agosto de 2017

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

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

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

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS:

MJDHC-CGAJ-2017-0001-A Rectifíquese el Acuerdo Ministerial No. 1330 de 05 de octubre de 2016.... 2

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL:

MTOP-SPTM-2017-0082-R Habilítese al oferente Consorcio Multimodal Pacífico – Atlántico, a la tercera fase del proceso de concurso público, para la gestión delegada del “Diseño, financiamiento, equipamiento, ejecución de obras adicionales, operación y mantenimiento de la Terminal Internacional de Fluvial de Puerto Providencia” 2

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:

07/2017 Refórmese la Resolución No. 05/2017 de 18 de mayo del 2017..... 5

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS:

008-NG-DINARDAP-2017 Intégrese al Ministerio de Cultura y Patrimonio, como parte del SINARDAP..... 7

INSTITUTO DE IDIOMAS, CIENCIAS Y SABERES ANCESTRALES:

IICSAE-IICSAE-2017-0020-RE Deléguese facultades y atribuciones a varios servidores..... 14

SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO:

INMOBILIAR-DGSGI-2017-0021 Expídese la codificación al Reglamento Interno para el depósito, custodia, resguardo y administración de los bienes incautados y comisados 21

EMPRESA PÚBLICA YACHAY E.P.:

YACHAY-EP-GG-2017-0027 Deléguese funciones al Gerente de Educación Ciencia y Tecnología..... 36

	Págs.
FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA	
CONSEJO DE LA JUDICATURA:	
128-2017 Otórguense nombramientos de agentes fiscales a los elegibles que constan en la Resolución 022-2015, de 12 de febrero de 2015.....	38
131-2017 Refórmese la Resolución 113-2014 de 27 de junio de 2014	41
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:	
SB-2017-602 Expídese la Norma de control para la gestión integral y administración de riesgos de las entidades de los sectores financieros público y privado	46

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 1330, suscrito el 05 de octubre de 2016, la Coordinadora General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, aprobó la solicitud de repatriación del ciudadano de nacionalidad ecuatoriana Góngora Casierra George Mariano.

Acuerda:

Artículo 1.- Rectificar el Acuerdo Ministerial No. 1330, suscrito el 05 de octubre de 2016, por existir error de tipeo en el artículo 1, referente al número de cédula de ciudadanía del ciudadano de nacionalidad ecuatoriana Góngora Casierra George Mariano.

Artículo 2.- Sustituir en el artículo 1 la frase “ con cédula de ciudadanía No. 131038697-9” por la frase “con cédula de ciudadanía No. 131038967-9”.

Artículo 3.- Los demás artículos del Acuerdo Ministerial No. 1330, suscrito el 05 de octubre de 2016, son ratificados por lo que quedan vigentes y con pleno valor jurídico, de la manera como inicialmente fueron emitidos. Dado en Quito, D.M., a los 14 día(s) del mes de Julio de dos mil diecisiete.

Documento firmado electrónicamente.

Sra. Dra. Emma Francisca Herdoíza Arboleda,
Coordinadora General de Asesoría Jurídica.

**MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS
HUMANOS Y CULTOS.-** Certifico que a foja (s) 1;
es (son), copia (s) del documento que se encuentra en el
Sistema de Gestión Documental Quipux, de esta Cartera de
Estado.

Fecha: 24 de julio de 2017.

f.) Ab. Priscila Barrera Carmona, Directora Nacional
de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos
Humanos y Cultos.

**MINISTERIO DE JUSTICIA,
DERECHOS HUMANOS Y CULTOS:**

Nro. MJDHC-CGAJ-2017-0001-A

**Sra. Dra. Emma Francisca Herdoíza Arboleda
COORDINADORA GENERAL
DE ASESORÍA JURÍDICA**

Considerando:

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 1266 de fecha 04 de julio de 2016, la Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, delaga a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica la expedición de los acuerdos ministeriales de repatriación, previo el cumplimiento de los requisitos correspondientes;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina 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 en el artículo 89 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *“Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado. (...)”*;

Que en el artículo 98 de la norma ibídem se establece: *“RECTIFICACIONES.- Los errores de hecho o matemáticos manifiestos pueden ser rectificadas por la misma autoridad de la que emanó el acto en cualquier momento”*;

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS**

Nro. MTOP-SPTM-2017-0082-R

Guayaquil, 12 de julio de 2017

**EL SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y
TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL****Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 66 numeral 25 consagra el derecho de las personas

a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros principios, por los de eficacia, eficiencia, jerarquía, desconcentración y coordinación;

Que, el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, Telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley;

Que, el segundo inciso del antedicho artículo señala que el Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación;

Que, el segundo inciso del artículo 316 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado podrá, de forma excepcional, delegar a la iniciativa privada y a la economía popular y solidaria, el ejercicio de actividades en sectores estratégicos y servicios públicos, en los casos que establezca la ley;

Que, la Constitución de la República en su artículo Art. 394 establece que: “El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias”;

Que, el Decreto Ejecutivo 723 publicado en el Registro Oficial No. 561, de 07 de Agosto de 2015, establece en el artículo 2 numeral 1 literal d), que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, en su calidad de Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Acuático, tendrá las atribuciones relacionadas con el transporte marítimo y la actividad portuaria nacional, constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos, en especial las establecidas en los siguientes cuerpos legales, entre ellas, lo ordenado en la Ley General del Transporte Marítimo y Fluvial;

Que, el artículo innumerado a continuación del Art. 17 de la Ley de Modernización del Estado faculta a las instituciones del Estado establecer el pago de tasas por los servicios de control, inspecciones, autorizaciones, permisos, licencias u otros de similar naturaleza, a fin de recuperar los costos en los que incurrieren para este propósito;

Que, el artículo 100 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, establece la excepcionalidad determinada en el considerando antes descrito, de acuerdo al siguiente texto: “En forma excepcional debidamente decretada por el Presidente de la República cuando sea necesario y adecuado para satisfacer el interés público, colectivo o general, cuando no tenga la capacidad técnica o económica a cuando la demanda del servicio no puede ser cubierta por empresas públicas o mixtas, el Estado o sus instituciones podrán delegar a la iniciativa privada o a la economía popular y solidaria la gestión de los sectores estratégicos y la provisión de los servicios públicos de electricidad, vialidad, infraestructuras portuarias o aeroportuarias ferroviarias y otros”;

Que, el artículo 4 de la Resolución No. MTOP-SPTM-2016-0060-R, “Normas que Regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador” emitida por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, establece la clasificación de los Servicios Portuarios;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 582, publicado en el Registro Oficial No. 453, de fecha 6 de marzo de 2015, expide el Reglamento del Régimen de Colaboración Público y Privada tipificando que: “La iniciativa de cualquier Proyecto puede provenir de cualquiera de los órganos y entidades del sector público titulares de la competencia a ser delegada. Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo precedente, la iniciativa de un Proyecto puede provenir de cualquier sujeto de Derecho Privado. En este caso, el sujeto se denomina “Proponente Privado” y el proyecto propuesto la “Iniciativa Privada”, que puede originarse previa invitación del Promotor Público o de mutuo propio, de cualquier persona jurídica o un conjunto de ellas.”;

Que, con fecha 13 de diciembre de 2016, mediante oficio No. MTOP-DVGT-2016-383-ME, el Viceministerio de Gestión del Transporte, comunica al Ministro de Transporte y Obras Públicas, la existencia de interés público en el desarrollo de la propuesta de la Iniciativa Privada presentada por Ecuempire;

Que, con fecha 8 de marzo del 2017, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, recibió del GRUPO EMPRESARIAL MANTA MANAOS, una propuesta de Iniciativa Privada para el Puerto Fluvial de Providencia, denominado “DISEÑO, FINANCIAMIENTO, EQUIPAMIENTO, EJECUCION DE OBRAS ADICIONALES, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA TERMINAL INTERNACIONAL DE FLUVIAL DE PUERTO PROVIDENCIA”, al amparo de lo que dispone el artículo 9 del Reglamento del Régimen de Colaboración Público-Privada, contenido en el Decreto No. 582 publicado en el Registro Oficial 453, de fecha 6 de marzo 2015;

Que, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, mediante Resolución No. 044-2017, de fecha 19 de abril de 2017, en base a las viabilidades emitidas por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, declara la viabilidad del Proyecto de la Iniciativa Privada para la Construcción y Operación de Puerto Providencia;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1374, de fecha 3 de mayo de 2017, se autoriza con carácter excepcional la delegación al gestor privado, el proyecto de iniciativa privada para la construcción y operación del Puerto Providencia, mediante la modalidad de asociación público-privada;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 030-2017, de fecha 16 de mayo de 2017, el Ministro de Transporte y Obras Públicas resuelve delegar al Subsecretario de Transporte y Obras Públicas la ejecución del Proyecto de la Iniciativa Privada para el Diseño, Construcción, Operación y Mantenimiento del Puerto Fluvial de Providencia;

Que, mediante memorando No. MTOP-SPTMF-DES-2017-03-ME, de fecha 23 de mayo de 2017 la comisión técnica designada pone a consideración de la máxima autoridad de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial los pliegos para el proceso del Concurso Público para la Gestión Delegada del Puerto Fluvial de Providencia; los mismos que cuentan con los criterios, exigencias y elementos técnicos pertinentes conforme a su naturaleza y particularidad, acorde con las normas legales;

Que, mediante Resolución No. MTOP-SPTM-2017-0055-R, de fecha 23 de mayo de 2017, el Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo Fluvial, del Ministerio de Transporte y Obras Públicas autoriza el inicio del **Concurso Público No. MTOP-SPTMF-2017-001**, para la Gestión Delegada del **“DISEÑO, FINANCIAMIENTO, AMPLIACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA TERMINAL FLUVIAL INTERNACIONAL PUERTO PROVIDENCIA”**, con un presupuesto referencial de USD \$34'227.259,00 y con un plazo de ejecución de 50 años;

Que, mediante Circular Modificatoria No. MTOP-SPTMF-2017-001, de fecha 14 de junio de 2017, suscrita por el Econ. Omar Jairala Romero, ex -Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, se modifica el anexo 4: Integrantes de la comisión, del Pliego del **Concurso Público No. MTOP-SPTMF-2017-001**, para la Gestión Delegada del **“DISEÑO, FINANCIAMIENTO, AMPLIACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA TERMINAL FLUVIAL INTERNACIONAL PUERTO PROVIDENCIA”**;

Que, mediante Acta de Apertura de sobres en Audiencia Pública, de fecha 16 de junio de 2017, la Comisión Técnica dejó constancia acerca de la sesión de apertura de ofertas que tuvo lugar en las instalaciones de la SPTMF / MTOP, en presencia del representante del oferente Arq. Lorena Quiroz Peña, con C.I. No. 1721297263, por el Consorcio Multimodal Pacífico – Atlántico;

Que, la única oferta presentada es del **CONSORCIO MULTIMODAL PACÍFICO – ATLÁNTICO**, conformado por las empresas ECUEMPIRE SERVICIOS Y CONTRUCCIONES ECUATORIANAS CÍA. LTDA., SIERRA DO BRASIL y COMPANHIA VALE DO RIO NEGRO LTDA.;

Que, mediante Acción de Personal No. 00306, de fecha 20 de junio de 2017, otorgada por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, se nombra al Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, para que ocupe el puesto de Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial;

Que, mediante Circular Modificatoria No. MTOP-SPTMF-2017-002, de fecha 22 de junio de 2017, suscrita por el Ing. Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, se modifica el anexo 3: Cronograma, del Pliego del **Concurso Público No. MTOP-SPTMF-2017-001**, para la Gestión Delegada del **“DISEÑO, FINANCIAMIENTO, AMPLIACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA TERMINAL FLUVIAL INTERNACIONAL PUERTO PROVIDENCIA”**;

Que, mediante Circular Modificatoria No. MTOP-SPTMF-2017-003, de fecha 26 de junio de 2017, suscrita por el Ing. Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, se modifica el anexo 4: Integrantes de la Comisión Técnica y Sub Comisión Técnica, del Pliego del **Concurso Público No. MTOP-SPTMF-2017-001**, para la Gestión Delegada del **“DISEÑO, FINANCIAMIENTO, AMPLIACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA TERMINAL FLUVIAL INTERNACIONAL PUERTO PROVIDENCIA”**;

Que, mediante **ACTA No. CP-PFP-MTOP-SPTMF-2017-001**, de fecha 27 de junio de 2017, “Calificación de Ofertas”, informan el cumplimiento total de calificación correspondiente a la fase de pre calificación de Elegibilidad y Completitud de la oferta presentada, debiendo corregirse la foja 00290 en lo pertinente al nombre del señor Jorge Rafael Gonzales Cano por Jorge Rafael Estrella Freire;

Que, mediante Oficio No. CP.PP-2017-001, de fecha 28 de junio de 2017, el Ing. Galo Silva Varela, Representante del Consorcio Multimodal Pacífico Atlántico, remite la corrección del error de forma señalado por la Comisión Técnica mediante Acta No. CP-PFP-MTOP-SPTMF-2017-001;

Que, mediante **ACTA No. CP-PFP-MTOP-SPTMF-2017-002**, de fecha 28 de junio de 2017, “Rectificación de Errores de Forma”, informan el cumplimiento Total de calificación correspondiente a la fase de Check List de Requisitos de Elegibilidad y Completitud de la oferta presentada por el único oferente **CONSORCIO MULTIMODAL PACÍFICO ATLÁNTICO**;

Que, mediante **ACTA No. CP-PFP-MTOP-SPTMF-2017-003**, de fecha 3 de julio de 2017, “Preparación de Informe de Calificación de Oferentes”, la Comisión Técnica designada concluye que el Informe de Calificación de Oferentes se dará a conocer el miércoles 5 de julio de 2017, a las 16h00, conforme se establece en el cronograma para el respectivo pronunciamiento;

Que, mediante **ACTA No. CP-PFP-MTOP-SPTMF-2017-004**, de fecha 5 de julio de 2017,

“Informe de Calificación de Oferentes”, la Comisión Técnica designada concluye que mediante el Informe de Calificación de Oferentes la única oferta presentada por el Consorcio Multimodal Pacífico – Atlántico, obtiene el cumplimiento total de calificación del parámetro de Elegibilidad y Completitud y puede continuar con la siguiente Fase de Evaluación Técnica conforme al cronograma establecido;

Que, mediante ACTA No. CP-PFP-MTOP-SPTMF-2017-005, de fecha 7 de julio de 2017, “Periodo de Impugnación del Informe de Calificación de Oferentes”, la Comisión Técnica designada concluye que no se recibió impugnación alguna del Informe de Calificación de Oferentes;

Que, mediante ACTA No. CP-PFP-MTOP-SPTMF-2017-006, de fecha 11 de julio de 2017, “Calificación de Oferentes”, la Comisión Técnica designada determina que la oferta Consorcio Multimodal Pacífico – Atlántico, obtiene el cumplimiento total de calificación del parámetro de Elegibilidad y Completitud y recomiendan se habilite al oferente para “Tercera Fase de Evaluación Técnica”;

En uso de las atribuciones que confiere el Acuerdo Ministerial No. 030-2017, de 16 de mayo de 2017,

Resuelve:

Artículo 1.- HABILITAR, al oferente CONSORCIO MULTIMODAL PACÍFICO – ATLÁNTICO, a la tercera fase del proceso de Concurso Público, para la Gestión Delegada del “**DISEÑO, FINANCIAMIENTO, EQUIPAMIENTO, EJECUCION DE OBRAS ADICIONALES, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA TERMINAL INTERNACIONAL DE FLUVIAL DE PUERTO PROVIDENCIA**”, de conformidad a lo establecido en el artículo 100 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y el Decreto Ejecutivo 582, de 6 de marzo de 2015;

Artículo 2.- Poner en conocimiento de la Máxima Autoridad del Ministerio de Transporte y Obras Públicas la presente Resolución.

Artículo 3.- Publíquese en el portal el Concurso Público No. MTOP-SPTMF-2017-001, para la Gestión Delegada del “**DISEÑO, FINANCIAMIENTO, EQUIPAMIENTO, EJECUCION DE OBRAS ADICIONALES, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA TERMINAL INTERNACIONAL DE FLUVIAL DE PUERTO PROVIDENCIA**”, <http://www.obraspublicas.gob.ec/puertos-y-transporte-maritimo-y-fluvial/>;

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los doce días del mes de julio de dos mil diecisiete.

Documento firmado electrónicamente.

Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

CERTIFICO: Que la copia que antecede es conforme a su original.- Lo Certifico.- Guayaquil, 25 de julio de 2017.- f.) Ilegible.

No. 07/2017

DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

Considerando:

Que, la Empresa Pública Tame Línea Aérea del Ecuador “TAME EP”, es poseedora de una Concesión de Operación renovada por el Consejo Nacional de Aviación Civil, con Acuerdo No. 028/2013 de 19 de abril del 2013, modificado con Acuerdo No. 003/2016 de 29 de enero del 2016, para la prestación del servicio de transporte aéreo público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada;

Que, con Resolución No. 05/2017 de 18 de mayo del 2017, se autorizó a la Empresa Pública Tame Línea Aérea del Ecuador “TAME EP”, la suspensión temporal de las rutas: Latacunga-Guayaquil-Latacunga, hasta siete (7) frecuencias semanales; y, Guayaquil-Cuenca-Guayaquil, hasta diecinueve (19) frecuencias semanales, por un período de un (1) año, contados a partir del 3 de junio del 2017, de su Concesión de Operación, para la prestación del servicio de transporte aéreo público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada;

Que, con oficio No. TAME-GL-2017-0147-O, de 17 de julio del 2017, la Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador “TAME EP, realiza la siguiente petición:

“Con los antecedentes expuestos y fundamentado en el artículo 36 del Reglamento de Permisos de Operación para Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 397, de 16 de diciembre del 2014, TAME E.P., solicita a esta autoridad, la modificación de la suspensión parcial del Permiso de Operación para explotar el servicio de transporte aéreo internacional, regular, de pasajeros, carga y correo en forma combinada autorizada mediante Resolución No. 05/2017, de 18 de mayo de 2017, por la Dirección General de Aviación Civil, quedando la ruta señalada a continuación con la siguiente frecuencia:

Guayaquil – Cuenca, salida 17h40, llegada 18h30, vuelo 177

Cuenca – Guayaquil, salida 19h00, llegada 19h50, vuelo 176

Cuatro frecuencias semanales.

Mediante la presente solicitud se pretende que se autorice la modificación requerida, dejando vigentes las demás

disposiciones contenidas en la Resolución No. 05/2017, emitida por su autoridad”;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica en su memorando No. DGAC-AE-2017-1086-M de 19 de julio del 2017, emite su pronunciamiento legal respecto de la solicitud presentada por “TAME EP” sobre la reactivación de una de las rutas suspendidas, en cuya conclusión indica, que dado el innegable interés que la reactivación de operaciones aéreas genera en la comunidad y atendiendo el principio de integración y conectividad, no tiene objeción legal alguna para que se atienda favorablemente la solicitud de reactivación de la ruta y frecuencias solicitadas; es procedente que la Dirección General de Aviación Civil, reforme la Resolución No. 05/2017 de 18 de mayo de 2017, conforme lo establecido en el Art. 89 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; la empresa “TAME EP”, debe cumplir con lo estipulado en la Resolución No. 012/2016 de 11 de enero de 2016, previo a la reactivación de operaciones; y, que mientras la resolución no sea modificada, mantiene su vigencia; y, recomienda que en su proyecto de reforma se haga constar que las demás estipulaciones de la Resolución No. 05/2017, se mantienen vigentes;

Que, la Dirección de Secretaría General, ha presentado el Informe en el cual, concluye y recomienda que se ha agotado su trámite y con base al pronunciamiento legal es procedente atender favorablemente la solicitud de reactivación en la ruta y frecuencias solicitadas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 156 de 20 de noviembre de 2013, se 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 Consejo Nacional de Aviación Civil, delega 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. 1277 de 16 de diciembre del 2016, se nombra al señor ingeniero Luis Ignacio Carrera Muriel, 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, del Consejo Nacional de Aviación Civil,

RESUELVE:

ARTICULO 1.- REFORMAR el **ARTÍCULO 1** de la Resolución No. 05/2017 de 18 de mayo del 2017, en la cual se autorizó a la Empresa Pública Tame Línea Aérea del Ecuador “TAME EP”, la suspensión temporal de las rutas: Latacunga-Guayaquil-Latacunga, hasta siete (7) frecuencias semanales; y, Guayaquil-Cuenca-Guayaquil, hasta diez y nueve (19) frecuencias semanales, por un período de un (1) año, contados a partir del 3 de junio del 2017 de su Concesión de Operación para la prestación del

servicio de transporte aéreo público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, renovada por el Consejo Nacional de Aviación Civil, con Acuerdo No. 028/2013 del 19 de abril del 2013, modificado con Acuerdo No. 003/2016, de 29 de enero del 2016, solicitada con oficio Nro. TAME-GL-2017-0147-O, de 17 de julio del 2017, en los siguientes términos:

- En la tercera y cuarta línea del **ARTÍCULO 1**, dirá: “Guayaquil-Cuenca-Guayaquil, hasta quince (15) frecuencias semanales”; y,
- Al final del texto del mencionado **ARTÍCULO 1**, se agregará que: “Corresponde a la Empresa Pública Tame Línea Aérea del Ecuador “TAME EP”, cumplir con lo estipulado en la Resolución No. 012/2016 de 11 de enero de 2016, previo a la reactivación de operaciones”.

ARTICULO 2.- Las demás estipulaciones que constan en la Resolución No. 05/2017 de 18 de mayo del 2017, se mantienen vigentes.

ARTÍCULO 3.- Notificar a la Empresa Pública Tame Línea Aérea del Ecuador “TAME EP”, la presente Resolución, a fin de que reactive la operación en las cuatro (4) frecuencias semanales en la ruta Guayaquil-Cuenca-Guayaquil, de su Concesión de Operación, una vez emitida las respectiva autorización de vuelos de itinerario.

De no reactivar su operación en la ruta Guayaquil-Cuenca-Guayaquil con hasta cuatro (4) frecuencias semanales, conforme a lo solicitado, se informará del particular al Consejo Nacional de Aviación Civil, para los fines pertinentes.

ARTICULO 4.- Del cumplimiento de la presente Resolución, 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, 20 de julio de 2017.

f.) Ing. Luis Carrera Muriel, Director General de Aviación Civil.

CERTIFICO: Que expidió y firmó la Resolución que antecede el Ingeniero Luis Carrera Muriel, Director General de Aviación Civil, en Quito, Distrito Metropolitano, 20 de julio de 2017.

Lo Certifico.

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

RAZÓN: En Quito a, 20 de julio de 2017. NOTIFIQUE el contenido de la Resolución No. 07/2017 a la Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador “TAME EP”, por boleta depositada en el Casillero Judicial No. 3629 del Palacio de Justicia de esta ciudad.- **CERTIFICO:**

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

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACION CIVIL

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

Yo: DRA. 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 “c) 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-2017-0816-M de 20 de julio de 2017, suscrito por la Licenciada Margie Salvador Jaramillo, Asistente de Abogacía, en el que se indica que requiere copia Certificada de la Resolución 07/2017 de 20 de julio del 2017, otorgado a favor de la Empresa Pública Tame Línea Aérea del Ecuador "TAME EP", a fin de remitirlo para su publicación en el Registro Oficial, **CERTIFICO** que el documento contenido en tres (3) hojas: Resolución No. 07/2017 de 20 de julio de 2017, emitida por el señor Director General de Aviación Civil, es **FIEL COPIA DEL ORIGINAL** que reposa en el archivo activo de esta Dirección de Secretaría General.

Quito, D.M a, 20 de julio de 2017.

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

No. 008-NG-DINARDAP-2017

**LA DIRECTORA NACIONAL
DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**

Considerando:

Que, el numeral 2 del artículo 18 de la norma suprema, referente a los derechos de todas las personas, dispone: *“Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.”*;

Que, el artículo 66 de la Carta Magna, sobre los derechos que se reconocen y garantizan a las personas, señala: *“(…) 19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley; (….) 25. El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características (….)”*;

Que, el inciso primero del artículo 92 del mismo cuerpo legal, determina: *“Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Así mismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos.”*;

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública manda: *“Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción (….)”*;

Que, el artículo 229 del Código Orgánico Integral Penal establece: *“La persona que, en provecho propio o de un tercero, revele información registrada, contenida en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, a través o dirigidas a un sistema electrónico, informático, telemático o de telecomunicaciones; materializando voluntaria e intencionalmente la violación del secreto, la intimidad y la privacidad de las personas, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años. Si esta conducta se comete por una o un servidor público, empleadas o empleados bancarios internos o de instituciones de la economía popular y solidaria que realicen intermediación financiera o contratistas, será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años.”*;

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

Que, el inciso primero del artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos expresa: *“Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información.”*;

Que, el artículo 6 de la norma mencionada señala: *“(…) La Directora o Director Nacional de Registro de Datos Públicos, definirá los demás datos que integrarán el sistema nacional y el tipo de reserva y accesibilidad.”*;

Que, el inciso primero del artículo 13 de la norma ibidem determina: *“Son registros de datos públicos: el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Vehicular,*

de Naves y Aeronaves, Patentes, de Propiedad Intelectual Registros de Datos Crediticios y los que en la actualidad o en el futuro determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes.”;

Que, el artículo 22 de la Ley antes señalada dispone: “La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos se encargará de organizar un sistema de interconexión cruzado entre los registros público y privado que en la actualidad o en el futuro administren bases de datos públicos, de acuerdo a lo establecido en esta Ley (...)”;

Que, el primer inciso del artículo 28 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos manifiesta: “Créase el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos con la finalidad de proteger los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan y publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos determinados por la presente Ley y las leyes y normas de registros; y con el objeto de coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos. En el caso de que entidades privadas posean información que por su naturaleza sea pública, serán incorporadas a este sistema.”;

Que, el artículo 29 de la norma ibidem señala: “El Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos estará conformado por los registros: Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Datos de Conectividad Electrónica, Vehicular; de Naves y Aeronaves, Patentes, de Propiedad Intelectual, Registros de Datos Crediticios y todos los registros de datos de las instituciones públicas y privadas que mantuvieren y administren por disposición legal información registral de carácter público...”;

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, determina entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos: “1. Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 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; 5. Consolidar, estandarizar y administrar la base única de datos de todos los Registros Públicos, para lo cual todos los integrantes del Sistema están obligados a proporcionar información digitalizada de sus archivos, actualizada y de forma simultánea conforme ésta se produzca; (...) 7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral (...)”;

Que, el artículo 2 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, dispone: “El Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.- Está conformado por las instituciones públicas y privadas determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, y las que en el futuro determine, mediante resolución, el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, en ejercicio de sus competencias.”;

Que, el artículo 4 del Reglamento antes mencionado, establece: “El Director Nacional de Registro de Datos

Públicos, previa resolución motivada, podrá disponer que se incorporen al Sistema, aquellos registros públicos no previstos expresamente en la Ley. (...) En su resolución, el Director indicará si los datos que constan en los registros que se incorporan al Sistema son accesibles o confidenciales y les dará la protección que corresponda según dicha clasificación. Este estatus podrá ser modificado, previa resolución motivada, en cualquier tiempo, de acuerdo a las circunstancias del momento, pero siempre dentro del marco jurídico vigente.”;

Que, el Ministerio de Cultura y Patrimonio ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Cultura para fortalecer la identidad Nacional y la Interculturalidad; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguarda de la memoria social y el patrimonio cultural;

Que, mediante informe Nro. DPI-CLASIFICACIÓN-2017-0022, de 04 de julio de 2017, la Dirección de Protección de la Información emite el Informe de Clasificación de Datos que contiene el Ministerio de Cultura y Patrimonio; y,

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 003-2015, de 16 de enero de 2015 publicado en el Registro Oficial No. 447 de 27 de febrero de 2015, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, Ingeniero Augusto Espín Tobar, nombró a la infrascrita, Abogada Nuria Butiñá Martínez, como Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

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

Resuelve:

Art. 1.- Integrar al Ministerio de Cultura y Patrimonio, como parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos SINARDAP.

Art. 2.- La información que mantenga el Ministerio de Cultura y Patrimonio, deberá remitirse en la forma, modo, periodicidad, medio, soporte, con las seguridades y demás mecanismos y procesos que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos determine mediante comunicación escrita.

Art. 3.- La clasificación de datos que contiene el Ministerio de Cultura y Patrimonio se encuentran detallados en el Informe de Clasificación de Datos Nro. DPI-CLASIFICACIÓN-2017-0022, que consta como anexo a la presente resolución.

Disposiciones Generales

Primera.- El responsable de la información que contiene el Ministerio de Cultura y Patrimonio, es la máxima autoridad de dicha entidad.

Segunda.- A partir de la presente fecha el Ministerio de Cultura y Patrimonio pasará a formar parte del Comité del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, para lo cual deberán designar un delegado.

Tercera. - Encárguese a la Dirección de Comunicación de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, la publicación de la presente en el listado de registros públicos constante en la página web institucional.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 17 de julio de 2017.

f.) Abg. Nuria Susana Butiñá Martínez, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.- Certifico: que es copia auténtica del original.- Quito, 31 de julio de 2017.- f.) Ilegible, Archivo.

INFORME No. DPI- CLASIFICACIÓN-2017-0022
Quito, 04 de julio de 2017

Dirección de Protección de Información
Informe de Clasificación de Datos

Fuente: Ministerio de Cultura y Patrimonio.]

1. ANTECEDENTES:

Mediante gestor documental JTRAC APP- 4123 de 27 de junio de 2017, la Dirección de Gestión de la DINARDAP solicita la respectiva clasificación de campos pertenecientes al Ministerio de Cultura y Patrimonio para ser integrados al Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

2. ATRIBUCIONES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

El Acuerdo Ministerial 128, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 1023 de 12 de mayo 2017 y reformado por última vez el 22 de mayo del año en curso, establece como objetivos institucionales del Ministerio de Cultura y Patrimonio los siguientes:

“Art. 5.- Los Objetivos Institucionales son:

- 1. Incrementar los emprendimientos e industrias culturales de las diferentes áreas creativas.*
- 2. Incrementar la calidad de los servicios que ofrecen los repositorios de la memoria a nivel nacional.*
- 3. Incrementar el ejercicio de los derechos culturales de las personas y las colectividades.*
- 4. Incrementar la salvaguarda de bienes y manifestaciones patrimoniales de interés nacional.*
- 5. Incrementar el acceso a bienes y servicios culturales en el territorio.*
- 6. Incrementar la eficiencia operacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio.*
- 7. Incrementar el desarrollo del Talento Humano del Ministerio de Cultura y Patrimonio.*
- 8. Incrementar el uso eficiente del presupuesto del Ministerio de Cultura y Patrimonio”.*

3. CONSIDERACIONES JURÍDICAS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS:

1.- Constitución de la República:

Art. 18.- Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior.

2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.

Art. 66.- *Se reconoce y garantizará a las personas:*

19. *El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.*

28. *El derecho a la identidad personal y colectiva, que incluye tener nombre y apellido, debidamente registrados y libremente escogidos; y conservar, desarrollar y fortalecer las características materiales e inmateriales de la identidad, tales como la nacionalidad, la procedencia familiar, las manifestaciones espirituales, culturales, religiosas, lingüísticas, políticas y sociales.*

Art. 92.- *Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Asimismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos.*

Las personas responsables de los bancos o archivos de datos personales podrán difundir la información archivada con autorización de su titular o de la ley.

La persona titular de los datos podrá solicitar al responsable el acceso sin costo al archivo, así como la actualización de los datos, su rectificación, eliminación o anulación. En el caso de datos sensibles, cuyo archivo deberá estar autorizado por la ley o por la persona titular, se exigirá la adopción de las medidas de seguridad necesarias. Si no se atendiera su solicitud, ésta podrá acudir a la jueza o juez. La persona afectada podrá demandar por los perjuicios ocasionados.

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

Art. 227.- *La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*

2.-Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional:

Art. 49.- *La acción de hábeas data tiene por objeto garantizar judicialmente a toda persona el acceso a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, estén en poder de entidades públicas o de personas naturales o jurídicas privadas, en soporte material o electrónico. Asimismo, toda persona tiene derecho a conocer el uso que se haga de dicha información, su finalidad, el origen y destino, y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos.*

El titular de los datos podrá solicitar al responsable del archivo o banco de datos, el acceso sin costo a la información antes referida, así como la actualización de los datos, su rectificación, eliminación o anulación. No podrá solicitarse la eliminación de datos personales que por disposición de la ley deban mantenerse en archivos públicos.

Las personas responsables de los bancos o archivos de datos personales únicamente podrán difundir la información archivada con autorización del titular o de la ley (...).

3.- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos:

Art. 1.- La presente ley crea y regula el sistema de registro de datos públicos y su acceso, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros.

El objeto de la ley es: garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías.

Art. 4.- (...) Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provean toda la información.

Art. 6.- Son confidenciales los datos de carácter personal, tales como: ideología, afiliación política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria y los demás atinentes a la intimidad personal y en especial aquella información cuyo uso público atente contra los derechos humanos consagrados en la Constitución e instrumentos internacionales.

El acceso a estos datos sólo será posible con autorización expresa del titular de la información, por mandato de la ley o por orden judicial (...).

4.- La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública prescribe:

Art. 6.- Información Confidencial.- Se considera información confidencial aquella información pública personal, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalísimos y fundamentales, especialmente aquellos señalados en los artículos 23 y 24 de la Constitución Política de la República.

El uso ilegal que se haga de la información personal o su divulgación, dará lugar a las acciones legales pertinentes.

No podrá invocarse reserva, cuando se trate de investigaciones que realicen las autoridades, públicas competentes, sobre violaciones a derechos de las personas que se encuentren establecidos en la Constitución Política de la República, en las declaraciones, pactos, convenios, instrumentos internacionales y el ordenamiento jurídico interno. Se exceptúa el procedimiento establecido en las indagaciones previas.

5.- El Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 718 de 23 de marzo de 2016, dispone:

Séptima.- Para los fines del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

2. Datos accesibles.- Es toda información que no tiene el carácter de confidencial conforme a la Ley.

3. Datos confidenciales.- Es toda información a la que solo los titulares pueden acceder tales como los datos personales especialmente protegidos que se refieren a: ideología, afiliación política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria y los demás atinentes a la intimidad personal y en especial aquella información cuyo uso público atente contra los derechos humanos consagrados en la Constitución de la República e instrumentos internacionales.

4. Datos públicos.- Exclusivamente en el ámbito de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, se entenderá como datos públicos, a todo acto y/o información relativa a las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio, sean estos accesibles o confidenciales, generadas del sector público o privado.

6. Resolución 39-NG-DINARDAP-2016, Procedimiento para la Integración de Entes Registrales, publicada en el Registro Oficial 896 de 05 de diciembre de 2016:

Art. 7.- Clasificación de Campos de la Matriz de Datos Públicos.- Una vez que el ente registral poseedor de la fuente, fuente externa o fuente propia, remita el Formulario de Registro del Ente Registral y la Matriz de Datos Públicos, la Dirección de Gestión y Registro solicitará a la Dirección de Protección de la Información, la elaboración de la clasificación de la información en base a la "Norma que regula la clasificación de los datos e información que integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos". La emisión del informe no podrá ser mayor a 2 días hábiles y deberá contener antecedentes, consideraciones jurídicas y la determinación de excluir del catálogo información clasificada como confidencial.

Dicho informe constituye documento habilitante para la elaboración de la respectiva Resolución de Integración para el caso de las fuentes que aún no integren el SINARDAP y para el inicio de la integración técnica en el caso de las fuentes que ya forman parte del Sistema.

El informe deberá ser remitido a la Dirección de Gestión y Registro con la finalidad de dar continuidad al proceso.

7. Resolución 35-NG-DINARDAP-2016, Norma que Regula la Clasificación de Datos, Publicada en el Registro Oficial 892 de 29 de noviembre de 2016.

Art. 3.- Clasificación de la información.- Para efectos de la presente Norma, la información que integra el SINARDAP y la que integra las bases de datos públicos, se deberá clasificar en:

- a) Información accesible.
- b) Información confidencial.

Art. 4.- Información Accesible.- Para los efectos de la presente norma, se considera información accesible, a todo documento físico y digital que no se encuentre enmarcado dentro de la clasificación de confidencial y que está sujeta al principio de publicidad.

Art. 5.- *Información Confidencial.*- Es aquella información o conocimiento que no está sujeta al principio de publicidad, la cual es accesible únicamente si los funcionarios o servidores de la institución, o terceros interesados, justifican legalmente el menester de tener acceso a la misma. Esta información será declarada como tal, por la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, de conformidad con lo establecido por el inciso sexto, del artículo 6 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 6.- *Datos o información de carácter personal.*- Es toda información no pública correspondiente a la persona, por medio de la cual se la pueda identificar, contactar o localizar, entre otras, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, los estados de salud físicos o mentales, preferencias sexuales, la fotografía salvo en aquellos casos en los que se detecten circunstancias particulares que ameriten un tratamiento singular del caso en cuestión, como lo es título, cédula y otras análogas que afecten su intimidad.

Para efectos de la presente norma, entiéndase como datos de carácter personal los siguientes:

- Características físicas y personales: sexo, edad, color de piel, iris, estatura, talla, peso, tipo de sangre, ADN, color de cabello, etc.
- Datos patrimoniales: fianzas, bienes, ingresos, egresos, cuentas, información contenida en el sistema financiero y en el sistema de referencias crediticias.
- Datos ideológicos: opinión política, religión, ideología, filiación política, etc.
- Datos académicos y laborales: puesto o cargo laboral, domicilio de trabajo, email personal, historial laboral, curriculum, etc.
- Datos de identificación: nombres, apellidos, firma, fotografía, datos familiares, domicilio, número de teléfono personal, huella dactilar, código o índice dactilar, licencia de conducir, pasaporte, certificado de votación, matrícula vehicular, datos del cónyuge, etc.
- Datos de salud y vida sexual: historial clínico, información referente a la salud mental y médica general, orientación sexual, etc.
- Otros: información de resoluciones judiciales en casos establecidos por la Ley como no públicos, información migratoria, Historial, registro o movimientos migratorios, etc.

Por norma general, todos los datos de carácter personal administrados tanto por la DINARDAP, como de sus entidades adscritas, así como por todas las instituciones que posean o administren bases de datos públicos, son considerados como confidenciales.

4. CLASIFICACION DE DATOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

Sobre la base de lo establecido en los artículos 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en concordancia con los numerales 2, 3 y 4 de la Disposición General Séptima del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, así como la Norma que Regula la Clasificación de Datos del SINARDAP, esta Dirección considera que la información concerniente al Ministerio de Cultura y Patrimonio, es información pública accesible, por tratarse de datos sobre calificación de una persona como artista o gestor cultural, dato que puede incidir favorablemente en el perfil de su titular y no tiene riesgos de menoscabar algún derecho reconocido.

Los datos han sido clasificados como consta a continuación:

No.	CAMPO	CLASIFICACIÓN	BASE LEGAL
-----	-------	---------------	------------

		Accesible	Accesible con Justificación Jurídica	
1	Número de Cédula	X		Arts. 3,4,5 y 6 de la Norma que Regula la Clasificación de Datos
2	Nombre Completo	X		
3	Correo Electrónico		X	
4	Teléfono de Contacto		X	
5	Fecha de nacimiento		X	
6	Nacionalidad		X	
7	País de domicilio		X	
8	Provincia		X	
9	Cantón		X	
10	Tipo de actividad	X		
11	Ámbito de la actividad principal	X		
12	Seguridad social		X	
13	Tipo de afiliación		X	
14	Fecha de calificación	X		

Por los fundamentos de hecho y de derecho antes expuestos y toda vez que se ha precautelado el derecho a la protección de datos de carácter personal instituido en la Constitución de la República, esta Dirección ha clasificado los campos relacionados al Ministerio de Cultura y Patrimonio conforme se detalla en el cuadro precedente.

Atentamente,


 Ab. Laura Vanesa Flores Arias
 DIRECTORA DE PROTECCIÓN
 DE LA INFORMACIÓN

CORTE
 CONSTITUCIONAL
 DEL ECUADOR

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.- Certifico: que es copia auténtica del original.- Quito, 31 de julio de 2017.- f.) Ilegible, Archivo.

Nro. IICSAE-IICSAE-2017-0020-RE

Quito, D.M., 28 de julio de 2017

Luis Males Morales
DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO
DE IDIOMAS, CIENCIAS Y SABERES
ANCESTRALES

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución ibídem manifiesta que “*las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las*

personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;

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

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

Que el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: “ *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 la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de Aplicación otorgan varias facultades a la máxima autoridad de las instituciones públicas, entre otras, disponer la elaboración de estudios y demás documentación precontractual; aprobar pliegos, autorizar el inicio de un proceso precontractual, llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto de los procesos precontractuales determinados en los antes referidos cuerpos normativos, designar las comisiones técnicas, adjudicar, suspender, cancelar o declarar desierto, archivar o reabrir los procesos precontractuales; y suscribir los contratos que por tales procesos se adjudiquen, así como los instrumentos que los modifiquen, amplíen, prorroguen o den por terminado por cumplimiento de obligaciones, por mutuo acuerdo de las partes o por decisión unilateral anticipada ante incumplimientos contractuales;

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

Que de acuerdo con lo previsto en los artículos 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 4 de su Reglamento General de aplicación, 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; el Director Ejecutivo del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales encuentra facultado para delegar atribuciones a servidores de la Institución que representa, cuando lo estime conveniente, resolución que será publicada en el Registro Oficial;

Que el artículo 89 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que: “el Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales de los Pueblos y Nacionalidades, es una entidad del SEIB adscrita a la Autoridad Nacional de Educación. Se encarga de fortalecer las políticas educativas establecidas por la Autoridad Educativa Nacional y el Consejo plurinacional de Educación Intercultural Bilingüe, promueve el uso y el desarrollo de los saberes, ciencias e idiomas ancestrales de los pueblos y de las nacionalidades. El Estado provee del presupuesto para el funcionamiento de esta entidad”;

Que la Ley Orgánica de Educación Intercultural, en su artículo 90 establece que las Funciones del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, son las siguientes: “a. Investigar, sistematizar, registrar y difundir, por todos los medios, las ciencias, los saberes, los conocimientos relativos a temas de interculturalidad, plurinacionalidad, identidad, historia, cultura, economía comunitaria, gobierno comunitario y demás ciencias del saber ancestral con el objeto de desarrollar la interculturalidad y plurinacionalidad”; b. Investigar, sistematizar y llevar el registro lingüístico de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador; c. Formular las normas lingüísticas de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador; d. Investigar y formular las metodologías de aprendizajes de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador; e. Diseñar las estrategias, líneas y programas de comunicación en idiomas ancestrales; f. Promocionar la participación académica e intelectual de los pueblos y nacionalidades de la República del Ecuador en espacios académicos nacionales e internacionales; y, g. Referenciar los procesos de los saberes ancestrales para su legitimación y registro de patentes”;

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural publicada en el Registro Oficial Suplemento 754 de 26 julio 2012 en su artículo 255 establece que, “El Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales es una entidad de derecho público, con personería jurídica, adscrita al Ministerio de Educación, y parte integral del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe, con sede en la ciudad de Quito y con jurisdicción nacional. Se encarga de fortalecer las políticas educativas establecidas por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional y promover el uso y el desarrollo de los saberes, ciencias e idiomas ancestrales de los pueblos y de las nacionalidades indígenas del Ecuador, con el objeto de desarrollar la interculturalidad y plurinacionalidad”;

Que el numeral 6) del artículo 258 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, expresa que son atribuciones del Director Ejecutivo del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, dirigir, coordinar y supervisar la gestión del Instituto y expedir los actos que requiera la gestión institucional;

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), establece que las atribuciones propias de las diversas

entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto ...”;

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

Que mediante Acción de Personal No. 269 de 06 de junio de 2016, el Economista Augusto Espinosa, Ministro de Educación; nombró al señor Luis Males como Director Ejecutivo del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;

Que la misión del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales (IICSAE) es: “Ser la institución responsable de generar capacidades en las Nacionalidades y Pueblos con el objeto de empoderarlos en el desarrollo, fortalecimiento y recuperación de sus idiomas, ciencias y saberes ancestrales alineados a las leyes y al Plan Nacional del Buen Vivir, mediante la difusión, investigación y metodologías”;

Que mediante el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 25 de 03 de julio de 2017 el Estatuto del IICSAE, el artículo 10, literal f), se establece que, será responsabilidad del Director Ejecutivo dirigir, coordinar y supervisar la gestión del Instituto y expedir los actos que requiera la gestión institucional;

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

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

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 6 del artículo 258 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

Resuelve:

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

Artículo 1.- Se delega al/la directora/a Administrativo/a Financiero/a del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, a más de las facultades y obligaciones que sean de su competencia, las siguientes atribuciones a fin de que sean ejecutadas, previo al cumplimiento de lo dispuesto en las leyes, normativas aplicables vigentes, regulaciones internas, programación y disponibilidad presupuestaria; y, conforme a los planes previamente aprobados, lo siguiente:

1.1.- En el ámbito de Contratación Pública: Cumplir en base a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, las Resoluciones emitidas por el SERCOP y demás normativa legal vigente en el ámbito de contratación pública lo siguiente:

1. Las contrataciones por ínfima cuantía;
2. Las contrataciones por catálogo electrónico;
3. Aprobar los pagos para los Contratistas, una vez que se hayan cumplido las obligaciones contractuales sujetas a las condiciones del contrato;
4. Designar el o los servidores públicos responsables de la administración y manejo del portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec y de las herramientas informáticas implementadas por el SERCOP;
5. Otorgar a los administradores de contratos del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, claves para el uso del portal de compras públicas para el registro y publicación de la información relacionada con la ejecución y seguimiento del contrato correspondiente;
6. Designación de las comisiones técnicas y de las que suscriban las actas de entrega recepción provisional, parcial y definitiva de los contratos, así como la designación del secretario del proceso;
7. Autorizar y suscribir los instrumentos legales de traspaso y/o transferencia de dominio de bienes, con otras entidades del sector público, entidades del sector privado y organismos internacionales; y,

Las unidades serán responsables de generar la necesidad y la elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas y determinación de presupuesto referencial, mismos que deberán estar debidamente sustentados y motivados de acuerdo a la normativa legal vigente ecuatoriana.

1.2.- En el ámbito administrativo: adicionalmente al/la directora/a Administrativo y Financiero, para que, a nombre y en representación de/la Director(a) Ejecutivo(a), previo cumplimiento y apego a la legislación vigente, a la planificación institucional, disponibilidad presupuestaria y demás regulaciones internas ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

1. Gestionar ante los organismos competentes, la consecución de los recursos financieros para atender las necesidades del sector educativo, previo conocimiento de la máxima autoridad;
2. Autorizar la asignación a las diferentes autoridades y unidades administrativas de esta Institución Pública, en función de las necesidades institucionales, del uso de inmuebles, muebles, equipos, vehículos y otros activos, de conformidad con las normas del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;
3. Mantener un registro y control de los bienes muebles e inmuebles del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales conforme al Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y demás normativa legal vigente;
4. Intervenir en los procesos de enajenación mediante remate de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, y ejercer las demás facultades que este Reglamento prevé para la máxima autoridad de la entidad;
5. Autorizar el pago de viáticos, subsistencias, remuneraciones, sueldos, salarios, honorarios, horas suplementarias y extraordinarias y otros similares que correspondan al personal sujeto a la Ley Orgánica del Servicio Público y al Código de Trabajo, cumpliendo con las normas legales reglamentarias;
6. Autorizar el pago de servicios básicos, adquisición de bienes y servicios, y pagos en general correspondientes al Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;
7. Actuar como representante legal del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales ante el Servicio de Rentas Internas y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
8. Expedir los actos administrativos que se requieran para dar cumplimiento a la ordenación de pago;

9. Autorizar la creación y reposición de fondos de caja chica y otros fondos requeridos por las diferentes unidades administrativas del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;
10. Solicitar a los organismos pertinentes y autorizar a los servidores públicos competentes el uso de las claves de los sistemas financieros y demás que se utilicen en el ámbito de sus atribuciones. El/la Directora/a Financiero/a responderá solidariamente por el uso indebido de las claves de los sistemas mencionados; y,
11. Aprobar, modificar, reformar y/o ampliar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.
12. Cumplir y hacer cumplir las observaciones y recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

Artículo 2.- Se Delega al/la Director/a de Administración del Talento Humano, ejercer todas las facultades previstas para la máxima autoridad y en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera, regular todas las acciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y Resoluciones emitidas por el Ministerio de Trabajo, además de la normativa legal vigente; en las que se incluyen expresamente:

1. Autorizar los viáticos, subsistencias, remuneraciones, sueldos, salarios, honorarios, horas suplementarias y extraordinarias y otros similares que correspondan al personal sujeto a la Ley Orgánica del Servicio Público y al Código de Trabajo, cumpliendo con las normas legales reglamentarias;
2. Autorizar y suscribir contratos ocasionales, laborales y de prestación de servicios profesionales, incluido su terminación y notificación correspondiente al personal técnico y administrativo; además los actos de simple administración y actos administrativos que correspondan, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código de Trabajo y demás normativa aplicable vigente;
3. Autorizar y suscribir resoluciones, acciones de personal y más documentos legales, según corresponda, relativos a: renunciaciones, cambios administrativos, traslados temporales y definitivos, vacaciones, licencias con o sin remuneración, anticipos de remuneración, sanciones administrativas, comisión de servicios al interior y al exterior del país, declaración de vacantes por fallecimiento, permisos por maternidad, paternidad, calamidad doméstica o

- enfermedad y demás permisos contemplados en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Servicio Público y artículos 62 y 63 del Reglamento de dicha norma; así como los permisos para representación de una asociación laboral y aquellos relacionados con el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas; La delegación constante en este numeral podrá aplicarse para los Directores, con excepción de considere el Director Ejecutivo;
4. Autorizar y suscribir los convenios o contratos de pasantías o prácticas pre-profesionales de conformidad con los artículos 59 y 149 de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, respectivamente;
 5. Cumplir y hacer cumplir la obligación legal de afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social del personal administrativo y trabajadores en relación de dependencia del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;
 6. Conceder comisiones de servicios y licencias, con o sin sueldo, al personal técnico y administrativo sujeto a la Ley Orgánica del Servicio Público;
 7. Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de jubilación de conformidad con la normativa vigente;
 8. Ejercer la facultad sancionadora de conformidad con la Constitución y la Ley, para el personal administrativo y técnico sujeto a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y al Código del Trabajo;
 9. Gestionar ante las dependencias pertinentes, la creación de puestos y partidas que el Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales requiera, previo conocimiento de la autoridad máxima;
 10. Solicitar a los organismos pertinentes y autorizar a los servidores públicos competentes el uso de las claves de talento humano, y demás que se utilicen en el ámbito de sus atribuciones. El/la Director/a de Talento Humano responderá solidariamente por el uso indebido de las claves de los sistemas mencionados; y,
 11. Autorizar los gastos relacionados al funcionamiento, ejecución y cumplimiento de las actividades que se encuentran enmarcadas dentro de sus atribuciones.

Artículo 3.- Se delega al/la Director/a de Planificación y Gestión Estratégica, a más de las facultades y obligaciones que sean de su competencia, las siguientes atribuciones a fin de que sean ejecutadas, previo al cumplimiento de lo dispuesto en las leyes, normativas aplicables vigentes, regulaciones internas, programación y disponibilidad presupuestaria; y, conforme a los planes previamente aprobados, lo siguiente:

1. Autorizar a los servidores públicos del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales las solicitudes

de claves del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPEIP) y del Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (SIGOB);

2. Elaborar en conjunto con el Director/a Administrativo Financiero el Presupuesto de la Institución; y,
3. Realizar las modificaciones presupuestarias de gasto corriente, conforme a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas y la Secretaría Nacional de Planificación, para lo cual se deberá contar con el visto bueno del Director Ejecutivo.

Artículo 4.- Se delega al/la directora/a de Comunicación Social, para que autorice y suscriba todos los actos administrativos y contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios en procesos inherentes a temas de comunicación social del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; para lo cual podrá:

1. Autorizar el gasto en caso de procesos comunicacionales hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. Autorizar y suscribir los actos administrativos para la contratación bajo régimen especial hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
3. Autorizar el inicio y aprobar los pliegos de los procedimientos precontractuales comunicacionales para la prestación de servicios de consultoría; exceptuándose las contrataciones de consultoría que se realizaren con consultores extranjeros que serán autorizados y aprobados directamente por el Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales; y,
4. Autorizar y suscribir las resoluciones de inicio, adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, reapertura o archivo de los procesos precontractuales antes citados; y la suscripción de los contratos, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, complementen, prorroguen, amplíen o terminen dichos contratos.

Artículo 5.- Se delega al/la Director/a Asesoría Jurídica las siguientes atribuciones:

1. Representar judicialmente al Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, en los juicios contenciosos administrativos, laborales, civiles, penales y cualquier otro proceso judicial propuesto

- en contra del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, para lo cual podrá suscribir cualquier escrito que sea necesario para la defensa de los intereses institucionales; comparecerá a las diferentes audiencias y demás diligencias, e interpondrá toda clase de recursos previstos en el ordenamiento jurídico ecuatoriano, encaminados hasta la total culminación de los mismos, con la obtención de la respectiva sentencia de última instancia, debidamente ejecutoriada y ejecutada;
2. Representar al Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, en las acciones constitucionales propuestas en su contra, para cuyo efecto deberá observar y aplicar lo contemplado en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional y demás normativa que rige esta materia;
 3. Suscribir y presentar todo tipo de acción constitucional, a nombre y representación del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, en observancia de la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional y demás normativa que rige esta materia;
 4. Suscribir y presentar cuanto escrito fuere necesario dentro de procesos judiciales que se tramiten en las diferentes Cortes, Juzgados, Tribunales y demás órganos de la Función Judicial;
 5. Suscribir y presentar demandas de toda índole, para lo cual deberá contar con la Procuraduría General del Estado;
 6. Suscribir y presentar denuncias ante la Fiscalía General del Estado y demás escritos dentro de la investigación preprocesal y procesal penal;
 7. Representar al Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, en todos los procesos de mediación o arbitraje, en calidad de solicitante o a petición de parte, para cuyo efecto deberá observar la Ley de Arbitraje y Mediación y demás normativa que rige la materia, cuidando que este procedimiento sea tramitado ante un centro de mediación y arbitraje legalmente reconocido;
 8. Representar al Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, en todos los procedimientos administrativos dentro del ámbito de su competencia;
 9. Suscribir contestaciones y consultas en temas legales, dentro del ámbito de sus atribuciones, de conformidad con lo previsto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;
 10. Allanarse a la demanda, para lo cual deberá contar con la autorización expresa del Procurador General del Estado;
 11. Transigir y desistir de la acción o recurso, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado; y,
 12. Designar y autorizar, a los/las abogados/as de la Dirección de Asesoría Jurídica, para que ejerzan el patrocinio y la defensa institucional, de conformidad con lo determinado con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales.
- Artículo 6.-** Se delega al/la Coordinador/a General Técnico a más de las facultades y obligaciones que sean de su competencia, las siguientes atribuciones a fin de que sean ejecutadas, previo al cumplimiento de lo dispuesto en las leyes, normativas aplicables vigentes, regulaciones internas, programación y disponibilidad presupuestaria; y, conforme a los planes previamente aprobados, lo siguiente:
1. Autorizar el gasto en caso de procesos comunicacionales hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
 2. Autorizar y suscribir los actos administrativos para la contratación bajo régimen especial hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
 3. Autorizar el inicio y aprobar los pliegos de los procedimientos precontractuales comunicacionales para la prestación de servicios de consultoría; exceptuándose las contrataciones de consultoría que se realizaren con consultores extranjeros que serán autorizados y aprobados directamente por el Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;
 4. Autorizar y suscribir las resoluciones de inicio, adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, reapertura o archivo de los procesos precontractuales antes citados; y la suscripción de los contratos, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, complementen, prorroguen, amplíen o terminen dichos contratos; y,
 5. Autorizar y suscribir los informes elaborados por las Direcciones de Investigación; Fortalecimiento; Difusión y Capacitación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los/las delegados/as mencionados en la presente Resolución, procederán en armonía con las políticas de esta Institución, observando para este efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias así como las instrucciones impartidas por la máxima autoridad, a quien informarán periódicamente de los actos o resoluciones adoptadas.

SEGUNDA.- Los/las delegados/as, en todo acto o resolución que ejecuten o adopten en virtud de esta Resolución harán constar expresamente esta circunstancia y serán consideradas como emitidas por la máxima autoridad. Sin perjuicio de lo dicho, si en ejercicio de su delegación violaren la ley o los reglamentos o se aparten de las instrucciones que recibieren, los delegados serán personal y directamente responsables tanto civil, administrativa y penalmente por sus decisiones, acciones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

TERCERA.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en esta Resolución, los delegados deberán constatar, bajo su responsabilidad, la cabal y completa existencia de la documentación de soporte, que a su vez deberá ser archivada en el expediente respectivo en cada caso.

CUARTA.- Previo a la suscripción de toda resolución, contrato, convenio, o cualquier instrumento jurídico que por este instrumento se delega, se deberá contar con la respectiva revisión y sumilla de el/la Director/a de Asesoría Jurídica; excepto aquellos que generen relación laboral con la Institución, para lo cual se utilizará los formatos que la propia Dirección establezca para el efecto.

QUINTA.- Las Direcciones Administrativas y Técnicas a través de su personal administrativo y técnico, serán responsables, custodios de todos y cada uno de los archivos, memorandos, oficios y demás documentación física y magnética que sean elaborados, remitidos o recibidos por éste Instituto, manteniendo un control y registro adecuado, en concordancia con el numeral segundo del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador y a la Norma de Gestión Documental para Entidades de Administración Pública.

SEXTA.- El/la servidor/a a quien el Director Ejecutivo hubiere delegado sus funciones deberá constatar la cabal y completa existencia de la documentación de soporte, que a su vez deberá ser archivada en el expediente respectivo, sin perjuicio de los controles que deba realizar el/la Director/a Financiero/a dentro de sus atribuciones.

SÉPTIMA.- Los servidores a los cuales el Director Ejecutivo hubiere delegado sus funciones responderán directamente de los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación, quienes deberán observar para el efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

OCTAVA.- Los funcionarios delegados para la suscripción de las resoluciones de adjudicación de los procesos de contratación pública, designarán a los administradores de contrato, para lo cual deberán observar las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado, precautelando la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y la reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

NOVENA.- En las resoluciones administrativas y más actos realizados por los servidores a quienes el Director Ejecutivo hubiere delegado sus funciones, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la máxima autoridad para lo cual se utilizará la siguiente frase: “POR DELEGACIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO DE IDIOMAS, CIENCIAS Y SABERES ANCESTRALES”.

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- Disponer que la presente Resolución sea publicada en el portal de COMPRASPUBLICAS, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como en el Registro Oficial.

DÉCIMA TERCERA.- De la ejecución la presente Resolución encárguese, a los Directores Administrativo Financiero, de Administración del Talento Humano y demás responsables de procesos dentro del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguese las Resoluciones No. Resolución Nro. MINEDUC-IICSAPB-2016-0006-R de 07 de septiembre de 2016, Resolución Nro. MINEDUC-IICSAPB-2016-0007-R de 21 de septiembre de 2016 y más normas internas de igual o inferior jerarquía que se opongan a la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Comuníquese y Publíquese. 28 de julio de 2017.

f.) Luis Enrique Males Morales, Director Ejecutivo.

No. INMOBILIAR-DGSGI-2017-0021

Dr. Nicolás José Issa Wagner
DIRECTOR GENERAL DEL
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA
DEL SECTOR PÚBLICO

Considerando:

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República manifiesta 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 425 de la Constitución de la República determina que: *“El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos.”*

En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior”.

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Integral Penal, en lo pertinente a INMOBILIAR establece que: *“(…), los bienes muebles e inmuebles comisados son transferidos definitivamente a la institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado, entidad que podrá disponer de estos bienes para su regularización.”*

Que, el numeral 6 del artículo 474 del Código Orgánico Integral Penal, determina lo siguiente: *“El juzgador deberá ordenar la destrucción de aquellas sustancias, dentro de los quince días de haber iniciado la investigación, cumpliendo las formalidades establecidas en este Código y, en cuanto a los demás bienes, estos se entregarán en depósito a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado en el caso de ser incautados.”*

Que, el inciso segundo del numeral 1 del artículo 557 del Código Orgánico Integral Penal determina que: *“Los bienes y valores incautados dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas*

sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, serán entregados en depósito, custodia, resguardo y administración a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado.”; y, el numeral 3 ibídem, señala: “La administración, previo al avalúo pericial, podrá vender en subasta pública, los bienes muebles de la persona procesada antes de que se dicte sentencia definitiva. Inmediatamente después de la venta, se consignará el dinero en una cuenta habilitada por el Estado para el efecto. (...)”

Que, el numeral 6 del artículo 557 del Código Orgánico Integral Penal determina que: *“Una vez dictada la sentencia condenatoria, en caso de infracciones de lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes y delitos relacionados con sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, todos los bienes, fondos, activos y productos que proceden de estos, que han sido incautados, serán transferidos directamente a propiedad del Estado y podrán ser vendidos de ser necesario.”*

Que, en la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización establece lo siguiente: *“Cuarta.- La entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado podrá establecer y extinguir las obligaciones civiles de comodato o arrendamiento sobre los bienes incautados en procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícitos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación”.*

Que, la Disposición Reformativa Primera, numerales dos y tres de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, establece que en el artículo 474, numeral seis y artículo 557 numeral uno, inciso segundo, del Código Orgánico Integral Penal, se sustituyó la expresión: *“al organismo competente en materia de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización”* por *“a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado.”*

Que, en las Disposiciones Transitorias Séptima y Décima Primera, de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 615 de 26 octubre del 2015, se establece lo siguiente:

“Séptima.- Los bienes que hayan sido incautados y comisados, con anterioridad a la publicación de esta Ley en el Registro Oficial, dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, serán transferidos, a la entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado, para su depósito, custodia, resguardo y administración, en el plazo máximo de 180

días, contado a partir de la publicación de esta Ley en el referido Registro, previo inventario y la suscripción de actas de entrega recepción. La entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado, asumirá los derechos y obligaciones, que respecto a los bienes, incautados y comisados mantenía el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, CONSEP.

(...)Los bienes incautados y comisados que no hayan sido entregados por el organismo aprehensor al Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, CONSEP, deberán ser entregados en depósito directamente a la entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado (...).

“Décima Primera.- Cuando en las sentencias condenatorias ejecutoriadas dictadas antes de la vigencia de esta Ley, se haya ordenado la incautación u otra disposición y no el comiso de los bienes que se encuentren depositados en el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas - CONSEP, aquellos bienes serán considerados como comisados y se transferirán a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado, previa disposición de autoridad judicial competente.”

Que, las Disposiciones Generales Tercera y Cuarta y Disposición Transitoria Tercera, del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 717 de 22 de marzo del 2016, establecen lo siguiente:

“DISPOSICIONES GENERALES:

(...)Tercera.- *En procesos por presuntos delitos de producción y tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, si el procesado propietario de los bienes incautados fuere sobreseído o ratificada su inocencia, los bienes o los recursos producto de su venta, le serán restituidos por la entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado, cuando así lo disponga la autoridad judicial competente. En este caso, el propietario de los bienes no estará obligado al pago de los costos de bodegaje, depósito, remuneraciones u honorarios de los custodios, depositarios, administradores o supervisores, en lo que hubiere incurrido la entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado, por concepto de depósito, custodia, resguardo y administración de los bienes. Los gastos por concepto de tributos en los que haya incurrido el Estado, serán cobrados al propietario de los bienes.*

Cuarta.- *Con el presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas para la custodia, resguardo y administración de bienes recibidos en depósito dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícitos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, la entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado podrá*

realizar el pago de tributos y todos los gastos pendientes, y aquellos que se generen a partir de la orden judicial de incautación, depósito o comiso, aun cuando aquellos bienes, sobre los cuales se dispuso la medida cautelar o el comiso, se encuentren a nombre de terceras personas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

(...)Tercera.- *La entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado dentro del plazo de 30 días, contados a partir de la publicación de este Reglamento en el Registro Oficial, emitirá el Reglamento para el depósito, custodia, resguardo y administración de los bienes incautados dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícitos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación.”*

Que, la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 888 de 23 noviembre del 2016, regula la administración, utilización y control de los bienes y existencias de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público.

Que, el artículo 4 ibídem establece que: “Corresponde a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, implementar su propia reglamentación para la administración, uso, control y destino de los bienes del Estado, misma que no podrá contravenir las disposiciones señaladas en este instrumento normativo.”

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 06 de julio del 2011, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio del 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 057 de 13 de agosto del 2013, se transformó la “Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR en el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito”. En el mismo Decreto No. 50 se contempla, en la Disposición General, que toda referencia a la “Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR”, sustitúyase por “Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR”, y el artículo 4 del referido Decreto Ejecutivo No. 798 determina que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, ejercerá la rectoría del SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO.

Que, mediante la Resolución No. INMOBILIAR-DGSGI-2016-0007 de 01 de abril del 2016, el Director General de INMOBILIAR expidió el “Reglamento Interno para el Depósito, Custodia, Resguardo y Administración de los Bienes Incautados y Comisados Recibidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público,

INMOBILIAR” y reformado por las Resoluciones INMOBILIAR-DGSGI-2016-0042 de 26 de agosto del 2016, INMOBILIAR-DGSGI-2017-0003 de 08 de febrero del 2017 e INMOBILIAR-DGSGI-2017-0016 de 04 de mayo del 2017.

Que, es necesario codificar y sistematizar las reformas efectuadas al Reglamento Interno para el Depósito, Custodia, Resguardo y Administración de los Bienes Incautados y Comisados recibidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, con la finalidad agilizar los procesos determinados en el mismo, bajo los principios de eficiencia y eficacia.

En ejercicio de las facultades y atribuciones establecidas en la Constitución y Leyes vigentes de la República del Ecuador

Resuelve:

EXPEDIR LA CODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO PARA EL DEPÓSITO, CUSTODIA, RESGUARDO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES INCAUTADOS Y COMISADOS RECIBIDOS POR EL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR.

**TÍTULO I
MARCO CONCEPTUAL**

Art. 1.- Objeto: El presente Reglamento, regula y establece los mecanismos y procedimientos a seguir para el depósito, custodia, resguardo y administración de los bienes incautados y comisados, dentro de los procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes, recibidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria de Sector Público, INMOBILIAR.

Art. 2.- Ámbito.- Las autoridades, los Subdirectores, la Subdirección Técnica, Coordinadores Zonales, Coordinadores Generales, Directores, y los Servidores Públicos de las diferentes áreas administrativas y técnicas de la Institución, se sujetarán a las disposiciones del presente reglamento.

Art. 3.- Fines.- Regular y establecer procedimientos para el adecuado depósito, custodia, resguardo y administración de los bienes que constan en el artículo 1 de este Reglamento, con el objeto de establecer modelos de gestión y garantizar la operatividad interna de las diferentes dependencias de la Institución.

Art. 4.- Sistema de Control.- Para el registro, control y administración de los bienes detallados en el artículo 1 de este Reglamento, la Subdirección de Bienes Incautados y la Coordinación General Administrativa Financiera, utilizarán el Sistema de Administración de Bienes en Depósito – SIABID, programa informático creado para el efecto y administrado por los servidores públicos designados por el/la Director/a de Bienes Inmuebles en

Depósito y por el/la Director/a de Bienes Muebles en Depósito; así como, los demás sistemas existentes en INMOBILIAR o que se creen para este efecto.

**TÍTULO II
RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

Art. 5.- Concepto.- El régimen administrativo se encarga de establecer responsabilidades, procedimientos y sistemas de control, para recibir, depositar, custodiar y administrar de forma adecuada, los bienes que INMOBILIAR haya recibido provenientes de procesos penales por los delitos establecidos en el artículo 1 de este Reglamento.

**CAPÍTULO I
DE LA ENTREGA RECEPCIÓN**

Art. 6.- Competencia.- Corresponde a la Subdirección de Bienes Incautados, a través de las Direcciones de Bienes Muebles e Inmuebles en Depósito, recibir en depósito, custodia, resguardo y administración los bienes incautados por disposición judicial dictada dentro de los procesos penales por los delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes, mediante la suscripción del acta respectiva.

Art. 7.- Recepción.- Los bienes serán constatados físicamente y recibidos en base a un inventario, que contendrá la siguiente información:

- a) Código de identificación.
- b) Descripción detallada del bien.
- c) Cantidad.
- d) Avalúos unitario y total.
- e) Vehículos: marca, modelo, placa, número de chasis, número de motor, año, color.
- f) Equipo electrónico: marca, modelo, serie, tipo de bien.
- g) Maquinaria y equipos: marca, modelo, serie, tipo de bien.
- h) Mobiliario: Marca, modelo, tipo de bien, materiales.
- i) Semovientes: identificación, situación de cada animal, singularización en donde están ubicados.
- j) Inmuebles: Clave catastral o número de predio, tipología, ubicación, área (terreno y/o construcción).
- k) Estado de conservación; y,
- l) Demás documentos necesarios para la custodia, control y administración o regulación.

Art. 8.- Actas de Entrega y Recepción.- Para la recepción de los bienes incautados, las Direcciones de

Bienes Muebles e Inmuebles en Depósito, procederán a recibirlos mediante la suscripción del acta respectiva, en cuatro ejemplares, la que contendrá y a la que se anexará:

- a) Comparecientes.
- b) Antecedentes.
- c) Parte policial (original o copia certificada)
- d) Orden judicial de depósito (original o copia certificada)
- e) Número de proceso penal.
- f) Inventario de los bienes.
- g) Identificación y descripción de los bienes.
- h) Estado de los bienes y cualquier observación que corresponda.
- i) Informe de avalúo (original o copia certificada)
- j) Archivo fotográfico en caso de haberlos y la ubicación geográfica de los bienes.
- k) Demás documentos necesarios para la recepción, registro, custodia, control y administración o regulación.

Las actas de entrega recepción deberán estar suscritas por los servidores que entregan los bienes y por aquellos que los reciben, un ejemplar de esta deberá ser remitida para conocimiento del Juez que dispuso la medida cautelar a efecto de que sea agregada al proceso.

Cuando los bienes a transferirse sean aeronaves o embarcaciones, la recepción se efectuará en los aeropuertos, puertos marítimos o fluviales del país, para lo cual se solicitará al ente aprehensor un tiempo prudencial para el depósito del bien, hasta que se coordine con otras instituciones del Estado o entidades privadas la asignación de un espacio físico adecuado, mediante la suscripción de un Convenio de uso o Comodato de sus aeropuertos, puertos marítimos o fluviales, por parte de la Subdirección de Bienes Incautados, o por designación de ésta a los servidores responsables que correspondan de acuerdo a la Coordinación Zonal del lugar donde se encuentren tales bienes.

Art. 9.- Comisión Técnica Especializada.- En atención a la naturaleza y especificidad de los bienes a recibirse, la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, podrá nombrar una comisión técnica especializada de apoyo para la entrega y recepción de bienes, integrada por servidores de la institución, quienes suscribirán el acta respectiva prevista en el artículo 8 del presente Reglamento; o según el caso, de oficio solicitará el apoyo de asesores técnicos o colaboradores especializados de otras entidades del sector público.

CAPÍTULO II RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES INCAUTADOS

Art. 10.- Recepción de bienes muebles.- Los bienes muebles incautados serán recibidos por el custodio designado por la Dirección de Bienes Muebles en Depósito, el que ingresará en las instalaciones que para el efecto se determine y dejará constancia en el acta de entrega recepción prevista en el artículo 8 del presente Reglamento.

Art. 11.- Recepción de joyas, objetos preciosos, obras de arte, y otros valores.- Las joyas, objetos preciosos, obras de arte y otros valores, serán recibidos por los custodios designados, quienes en el término de veinticuatro horas depositarán en la bóveda del Banco Central del Ecuador, asignada a INMOBILIAR.

Art. 12.- Aprehesión y depósito de dinero.- El depósito de dinero en moneda de curso legal en el Ecuador, lo realizará la Policía Nacional del Ecuador, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la aprehensión en la cuenta especial que mantiene INMOBILIAR, en la o las entidades financieras aperturadas para el efecto; y, entregará los comprobantes de depósito con un ejemplar del respectivo parte policial.

La Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, notificará a la Dirección Financiera, con los respectivos documentos de respaldo del depósito para que ejecute el registro de conciliación de cuentas y control.

Art. 13.- Recepción de bienes inmuebles.- Los bienes inmuebles incautados serán recibidos in situ, mediante acta de entrega recepción suscrita entre el servidor responsable de la Policía Nacional del Ecuador y el custodio de la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, el mismo que custodiará y administrará hasta cuando se defina su situación jurídica. El acta de entrega recepción de los bienes inmuebles contendrá lo descrito en el artículo 8 del presente Reglamento.

Art. 14.- Transferencia de armas, municiones, explosivos y accesorios.- Las armas municiones, explosivos y accesorios que fueren incautados por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes, serán entregados en custodia directamente por la Policía Nacional al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, de cuya entrega se dejará constancia en acta de entrega recepción, un ejemplar será remitido al Juez que conoce la causa y otro a la Dirección de Bienes Muebles en Depósito para el registro correspondiente.

CAPÍTULO III DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES COMISADOS

Art. 15.- Recepción de los Bienes Comisados.- En caso de sentencia y/o cuando el juez de garantías penales respectivo haya dispuesto el comiso de los bienes

muebles e inmuebles, la recepción de los mismos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y mediante la suscripción del acta respectiva, conforme lo establece el artículo 8 del presente Reglamento.

Art. 16.- Procedimiento.- Con la sentencia u orden judicial de comiso de los bienes, la Dirección de Litigios obtendrá copia certificada de la misma, a fin de que, la Dirección de Legalización, regularice la transferencia de dominio a favor de INMOBILIAR, y remita los títulos inscritos en el Registro de la Propiedad respectivo, con la documentación pertinente a la Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Administrativa y Dirección Financiera, para la administración, registro y contabilización.

CAPÍTULO IV CUSTODIA, RESGUARDO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS Y COMISADOS

Art. 17.- Custodia.- La custodia y resguardo de los bienes incautados y comisados recibidos por INMOBILIAR, se entenderá por el cuidado, mantenimiento, administración, vigilancia, protección, prevención y seguridad contra daños y riesgos que estará bajo la responsabilidad del custodio responsable de la Dirección que corresponda, bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, su reglamento; y, el presente Reglamento.

INMOBILIAR, contratará servicios de vigilancia y seguridad privada o adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la custodia y resguardo de los bienes.

Art. 18.- Póliza de Seguro General.- La Dirección Administrativa, acto seguido a la suscripción de la respectiva acta de entrega recepción, incluirá los bienes a los que se refiere el presente Reglamento, en la póliza de seguro general que mantiene la Institución.

Art. 19.- Control de bienes.- El control de bienes incautados o comisados estará a cargo y responsabilidad de las Direcciones: Administrativa, de Bienes Inmuebles en Depósito, y de Bienes Muebles en Depósito, según corresponda; quienes supervisarán mensualmente según su competencia, para establecer el estado de los bienes y adoptar las medidas necesarias y correctivas para su uso adecuado, conservación, custodia, y atender oportunamente las obligaciones que se deriven de la administración de dichos bienes.

Art. 20.- Supervisión de bienes.- La Dirección Administrativa y la Dirección Financiera en coordinación con las Direcciones: de Bienes Inmuebles en Depósito, y de Bienes Muebles en Depósito, verificarán el cumplimiento

de las obligaciones contractuales y tributarias, renovación de garantías, pago oportuno de gastos, servicios básicos, recaudación y depósito del producto de la comercialización, manejo financiero y demás actividades económicas relacionadas con los bienes, que son de responsabilidad de los custodios.

Art. 21.- Administración de Bienes.- Los bienes incautados serán administrados por la Subdirección de Bienes Incautados, a través de las Direcciones que la conforman, sin perjuicio de contratar administradores temporales.

Los bienes comisados serán administrados por la Dirección Administrativa, sin perjuicio de contratar administradores temporales.

Art. 22.- Contratación de servicios de administración.- A pedido de la Subdirección de Bienes Incautados, siempre y cuando justifique la necesidad y conveniencia institucional, INMOBILIAR podrá contratar servicios de administración con personas naturales o jurídicas, previo informe justificativo.

Las personas naturales o jurídicas deberán cumplir mínimo los siguientes requisitos:

Persona natural:

- a) Ser mayor de edad, de reconocida honorabilidad, y estar en pleno ejercicio de los derechos previstos, en la Constitución de la República del Ecuador, no estar incurso en las incapacidades establecidas por el Código Civil y no hallarse en estado de insolvencia declarada por autoridad judicial.
- b) Acreditar mediante certificación otorgada por el Ministerio del Trabajo de no encontrarse inmerso en ninguna de las inhabilidades, prohibiciones o impedimentos previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público.
- c) Poseer título académico de tercer nivel, acreditado por la autoridad competente, en la especialidad relacionada con la naturaleza de los bienes productivos.
- d) No encontrarse en mora crediticia con entidades u organismos del sector público o entidades financieras privadas.
- e) No tener en su contra auto de llamamiento a juicio.
- f) Acreditar experiencia mínima de tres años en la actividad requerida, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser administrados.
- g) Presentar una nómina de personal calificado, con los respectivos justificativos, para la actividad requerida;
- h) No ser funcionarios o servidores públicos de INMOBILIAR o de las instituciones que integran su

directorio, ni sus cónyuges o convivientes, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;

- i) Acreditar no encontrarse suspendido en el Registro Único de Proveedores RUP,
- j) Estar al día en el cumplimiento de obligaciones tributarias y patronales; y,
- k) Las personas naturales extranjeras, adicionalmente, deberán justificar su calidad migratoria, residencia legal en el país y la autorización para ejercer actividades económicas en el Ecuador.

Persona jurídica:

- a) Justificar la existencia legal y el cumplimiento de obligaciones mediante el certificado conferido por la Superintendencia de Compañías, o por la entidad de supervisión que corresponda;
- b) Presentar la escritura de constitución;
- c) Presentar el nombramiento del Representante Legal vigente e inscrito en el Registro Mercantil respectivo;
- d) Acreditar experiencia mínima de tres años en la actividad requerida, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser administrados;
- e) Justificar su solvencia económica;
- f) No encontrarse en mora crediticia con entidades del sector público o entidades financieras privadas;
- g) Acreditar no encontrarse suspendido en el Registro Único de Proveedores RUP;
- h) Estar al día en el cumplimiento de obligaciones tributarias y patronales;
- i) Presentar una nómina de personal calificado, con los respectivos justificativos, para la actividad requerida;
- j) Los socios, accionistas o directivos no deben ser funcionarios o servidores públicos de INMOBILIAR o de las instituciones que integran su directorio, ni sus cónyuges o convivientes, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y,
- k) Las personas jurídicas extranjeras, adicionalmente, deberán estar domiciliadas en el Ecuador, conforme lo dispone la Ley.

Art. 23.- Administración por terceros de buena fe.- En los casos de bienes incautados, que al momento de ser aprehendidos, se encontraran bajo la administración de terceros de buena fe, INMOBILIAR, previo informe de la Subdirección de Bienes Incautados, podrá mantener dicha administración para tales bienes.

Art. 24.- Obligaciones del administrador.- Son obligaciones del administrador:

- a) Implementar proyectos para mantener y mejorar la administración, explotación y rentabilidad de los bienes productivos a su cargo.
- b) Responder por toda la gestión administrativa, operativa, financiera, y asumir las obligaciones de patrono respecto al personal que requiera para el buen manejo de los bienes administrados.
- c) Acatar todas las obligaciones estipuladas dentro del contrato de servicios de administración.
- d) Ser responsable de la custodia y conservación de los bienes administrados, evitando la pérdida o destrucción y minimizando su deterioro.
- e) Presentar a la Subdirección de Bienes Incautados, o su delegado, informes mensuales que contendrán acciones, análisis, conclusiones y recomendaciones sobre los resultados de su gestión, sin perjuicio de rendir las cuentas que la ley impone.
- f) Controlar las obligaciones, gastos y desembolsos inherentes a la administración de los bienes.
- g) Supervisar los asientos y registros contables que deben mantenerse durante la administración.
- h) Extender las facturas por comercialización de productos y servicios;
- i) Gestionar y respaldar el manejo de la cuenta bancaria definida en el contrato de servicios de administración de bienes.
- j) Cumplir y hacer cumplir las obligaciones contraídas en caso de celebrar contratos de arrendamiento respecto de los bienes administrados; y,
- k) Respetar y hacer respetar las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.

El administrador será responsable hasta por culpa leve de conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 29 del Código Civil, sin perjuicio de la responsabilidad penal de ser el caso.

Art. 25.- Celebración del contrato.- La máxima autoridad de INMOBILIAR, o su delegado celebrará el contrato de servicios de administración con la persona natural o jurídica designada para el efecto.

Art. 26.- Honorarios por la administración.- La máxima autoridad de INMOBILIAR, o su delegado, basado en el informe emitido por la Subdirección de Bienes Incautados, en el cual se incluirá el estado, naturaleza, características, avalúo de los bienes, ubicación geográfica, complejidad de la operación, experiencia del administrador y referencias del mercado laboral, establecerá los honorarios por servicios de administración, dichos honorarios serán pagados por la empresa incautada.

Art. 27.- Garantías que debe rendir el administrador.- Previamente a la suscripción del contrato, el administrador

suscribirá a favor de INMOBILIAR, una letra de cambio o un pagaré a la orden, por un valor de cien SBU, la misma que se devolverá al administrador si del informe o examen de auditoría se determina un buen manejo en la administración del bien incautado, caso contrario se la ejecutará tan pronto INMOBILIAR haya conocido un mal manejo en la administración del bien.

Art. 28.- Causas de terminación del contrato.- El contrato de servicios de administración puede terminar por:

- a) Cumplimiento del plazo contractual.
- b) Mutuo acuerdo de las partes.
- c) Rendimiento del bien productivo inferior al mínimo previsto en el contrato, debidamente comprobado, que no se deba a fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Deficiente gestión del administrador, debidamente comprobada.
- e) Restitución de los bienes al propietario, ordenada por el juez de garantías penales respectivo.
- f) Por el comiso de los bienes, dispuesto en sentencia ejecutoriada.
- g) Por falta de diligencia en la custodia, conservación y mantenimiento de los bienes, debidamente comprobados.
- h) Indebido manejo o desviación de recursos asignados para la administración o producto de ella.
- i) Si los bienes administrados fueron destinados a actividades ilícitas.
- j) Si los bienes administrados fueron destinados a actividades diferentes a las establecidas en el contrato, sin autorización expresa de la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado.
- k) Sub contratar o ceder el contrato sin autorización expresa de la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado.
- l) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el contrato.
- m) Por muerte del contratista o por disolución de la persona jurídica contratada; y,
- n) En caso de que el administrador sea persona jurídica, habrá lugar a la terminación anticipada del contrato, al verificarse la cesión de sus acciones o participaciones sin autorización expresa de la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado.

La terminación anticipada y unilateral del contrato, se adoptará mediante notificación escrita al Administrador, emitida por la máxima autoridad de INMOBILIAR o

su delegado/a, para que en el plazo máximo de treinta días, entregue los bienes, documentos y el resultado de su gestión, dejando constancia de todo lo actuado en la respectiva acta de entrega recepción; sin perjuicio de las acciones legales que podrían ejercerse de acuerdo al daño causado.

Art. 29.- Entrega y recepción de los bienes.- Tanto al inicio como a la finalización del contrato de servicios de administración, se realizará la entrega y recepción de los bienes, entre el custodio de bienes de INMOBILIAR y el administrador, quienes serán personal y pecuniariamente responsables de la información constante en el acta. El acta deberá contener lo previsto en el artículo 8 del presente Reglamento.

CAPÍTULO V CONTROL DE LOS BIENES PRODUCTIVOS

Art. 30.- Del Control de los bienes productivos.- El control de las actividades administrativas, operativas y financieras de los bienes productivos, objeto de los contratos de administración, son de responsabilidad de la Subdirección de Bienes Incautados y la Coordinación General Administrativa Financiera o Coordinaciones Zonales según sea el caso.

Le corresponderá realizar supervisiones permanentes para establecer el estado de los bienes y adoptar las medidas necesarias y correctivas para su uso adecuado, conservación, custodia y enajenación; y, atender oportunamente las obligaciones que se deriven de la administración de los bienes.

Serán responsables de verificar el cumplimiento de obligaciones contractuales y tributarias, renovación de garantías, desembolsos, recaudación y depósito del producto de la comercialización, manejo financiero y demás actividades económicas relacionadas con los bienes.

El/La Subdirector/a de Bienes Incautados y el/La Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a o sus delegados/as, informarán trimestralmente a la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado/a sobre los controles a su cargo, o cuando le sea requerido.

CAPÍTULO VI DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES PRODUCTIVOS

Art. 31.- Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.- La máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, expedirá el manual o instructivo que contemple el procedimiento para el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, en el que se establecerán las facultades tanto para la Subdirección de Bienes Incautados y la Coordinación General Administrativa Financiera o Coordinadores Zonales o la Unidad Zonal de Bienes Incautados según sea el caso.

Art. 32.- Terminación del Contrato.- El contrato de arrendamiento contendrá una cláusula que determine

expresamente su terminación anticipada e inmediata y la obligación del arrendatario de entregar a INMOBILIAR, los bienes arrendados en un plazo no mayor a noventa días, cuando la autoridad judicial competente ordene la restitución de los bienes a su propietario.

Para este efecto, INMOBILIAR notificará al arrendatario con la copia del auto o resolución respectiva dictada por el juez de garantías penales.

En el Contrato se establecerá la terminación anticipada y unilateral por parte de INMOBILIAR, en caso de incumplimiento del contrato por parte del arrendatario, y de no mantener vigente la póliza de cobertura multiriesgo.

Art. 33.- Depósito y pólizas para el arrendamiento.- Para la suscripción del contrato, INMOBILIAR exigirá al arrendatario la entrega de un depósito equivalente a un mes del canon establecido.

En caso de que en el inmueble se incluyan bienes muebles, el arrendatario entregará a INMOBILIAR una póliza con cobertura multiriesgo, que ampare los mismos, y de ser necesario, pólizas de rotura de maquinaria y equipo electrónico que cubran los bienes arrendados. La prima debe estar pagada en su totalidad a la compañía aseguradora, al momento de la firma del contrato, las pólizas se mantendrán vigentes mientras subsista el contrato de arrendamiento.

Producida la terminación del contrato y si no existieren reclamos pendientes, INMOBILIAR devolverá al arrendatario el depósito y las pólizas rendidas.

Art. 34.- Canon de arrendamiento.- Los valores recaudados por concepto de canon de arrendamiento de los bienes, serán depositados por la Dirección Bienes Inmuebles en Depósito al siguiente día hábil posterior a su recaudación, en la cuenta especial que mantiene INMOBILIAR, en la o las entidades financieras aperturadas para el efecto.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VENTA Y ENAJENACION DE BIENES MUEBLES

Art. 35.- Objeto.- Este capítulo tiene por objeto establecer el procedimiento para la venta y enajenación de los bienes muebles incautados dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes, recibidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria de Sector Público, INMOBILIAR, antes de que se dicte sentencia definitiva.

Sección Primera De la venta y enajenación

Art. 36.- Formas de venta, enajenación y plazo.- Las formas de venta y enajenación de los bienes muebles materia de este reglamento, son las siguientes:

- a) Venta en subasta pública de bienes muebles en sobre cerrado o al martillo; y,
- b) Venta directa.
- c) Venta en Subasta Pública Ascendente.

La venta y enajenación de los bienes muebles, se realizará dentro del plazo de noventa días, contado a partir de la fecha efectiva del depósito, custodia, resguardo y administración a cargo de INMOBILIAR, constante en la respectiva acta de entrega recepción de los bienes.

Sección Segunda De los peritos y avalúo.

Art. 37.- Nombramiento de peritos para el avalúo.- La máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, designará peritos para el avalúo de los bienes muebles los cuales se comprometerán a desempeñar su función honrada y legalmente, previo al desempeño de su cargo, mediante la suscripción del contrato correspondiente.

Para la designación de peritos se tomará en consideración los acreditados por el Consejo de la Judicatura. De no existir persona acreditada como perito en determinadas áreas, se deberá contar con los nominados en terna enviada por universidades, escuelas politécnicas o entidades públicas; y, de no darse lo anterior, con quien tenga conocimiento, especialidad, experticia o título que acredite su capacidad para realizar el avalúo, de acuerdo a la naturaleza de los bienes.

El informe de avalúo se presentará en el plazo establecido en el acta de posesión del perito.

En caso de retraso o falta de presentación del informe de avalúo en el plazo establecido, la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, notificará al Consejo de la Judicatura, universidades, escuelas politécnicas o entidades públicas para que se adopten las medidas correspondientes; si el retraso es por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados, podrá ampliar el plazo; en ambos casos la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, tendrá la facultad de designar un nuevo perito.

En todo lo no previsto en este artículo, se sujetará al Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial.

Art. 38.- Parámetros para el avalúo de bienes.- Los peritos evaluadores tomarán en cuenta el valor en el mercado y todos los elementos que, a su criterio, sirvan para determinar el precio justo y real de los bienes muebles.

Art. 39.- Vigencia del avalúo.- El avalúo practicado en la forma establecida en los artículos precedentes, estará vigente por el plazo de doce meses, concluido el mismo la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, de considerarlo pertinente procederá a su actualización, con sujeción al trámite establecido.

Art. 40.- Honorarios de los peritos.- La tabla establecida por el Consejo de la Judicatura servirá para fijar el valor de los honorarios de los peritos, los cuales se cancelarán conforme al contrato suscrito entre las partes.

Sección Tercera De los oferentes

Art. 41.- Intervención de oferentes.- En todas las formas de venta y enajenación de los bienes, intervendrán únicamente personas capaces para contratar.

No podrán intervenir como oferentes por sí o por interpuesta persona los procesados por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes, ni sus cónyuges o convivientes, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; tampoco podrán intervenir en las calidades indicadas, quienes fueren servidores públicos de INMOBILIAR y los abogados patrocinadores de los procesados por los delitos señalados.

Sección Cuarta De la notificación

Art. 42.- Notificación de la venta y enajenación.- La máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, notificará al juez de garantías penales respectivo, con la copia certificada del acta de adjudicación.

Art. 43.- Tipo y modalidades de subasta pública.- La subasta pública para la venta de bienes muebles se realizará mediante sobre cerrado, remate al martillo o subasta pública ascendente, antes de dictarse sentencia definitiva.

Sección Quinta Del procedimiento

Art. 44.- Resolución de venta.- Previo informe del/la Subdirector/a de Bienes Incautados o su delegado/a, la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado/a iniciará el proceso de subasta pública mediante resolución en la cual se integrará la Comisión de Calificación y Adjudicación.

Art. 45.- Integración de la Comisión de Calificación y Adjudicación.- La Comisión de Calificación y Adjudicación, para la venta de bienes muebles sometidos a subasta pública en sobre cerrado, remate al martillo, venta directa y subasta pública ascendente estará integrada por:

- El/La Subdirector/a General o su delegado/a, quien lo presidirá.
- El/La Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, o su delegado/a.
- El/La Subdirector/a de Bienes Incautados o su delegado,

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, actuará como secretario el Coordinador General de Asesoría Jurídicas.

Art. 46.- Funcionamiento la Comisión de Calificación y Adjudicación.- La Comisión de Calificación y Adjudicación sesionará previa convocatoria que realice su Presidente, con por lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación.

Las sesiones de la Comisión se instalarán con un quórum mínimo de dos (2) de sus miembros, a las cuales no podrá faltar el Presidente o su delegado/a, mismas que podrán ser presenciales o virtuales.

Las decisiones de mayoría de la Comisión se adoptarán con al menos dos (2) votos los que serán afirmativos o negativos, el voto del Presidente será dirimente.

Art. 47.- Convocatoria.- La máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado/a realizará la convocatoria a subasta pública, mediante publicación en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional; y, en la página web de INMOBILIAR: www.inmobiliar.gob.ec

La publicación se hará por una sola vez, cuando se trate de bienes muebles cuyo avalúo no exceda de cien mil dólares de los Estados Unidos de América; por dos veces, cuando el avalúo de los bienes muebles sea superior a cien mil dólares de los Estados Unidos de América y no exceda de doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América; y, por tres veces, cuando el avalúo sea superior a doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América.

Entre cada publicación deberán mediar dos días plazo como mínimo y entre la última publicación y la fecha señalada para la presentación de las ofertas, deberá mediar un plazo, no menor a quince días ni mayor a treinta días.

En la convocatoria se hará constar la descripción de los bienes muebles y las características, estado general, avalúo y otros detalles que se consideren relevantes en los mismos; constará además, el lugar, fecha y hora para que los interesados puedan conocer los bienes muebles y presentar las ofertas.

Sección Sexta De la venta de bienes muebles en subasta pública en sobre cerrado o subasta pública ascendente.

Art. 48.- Requisitos para la presentación de ofertas.- Las ofertas se presentarán en sobre cerrado, que además contendrán los siguientes datos del postor: nombres y apellidos; número de cédula de ciudadanía o identidad; correo electrónico; y, la dirección del domicilio para notificaciones.

Art. 49.- Monto de las ofertas.- Para el primer llamamiento no se admitirán posturas menores al total del avalúo. Para el segundo llamamiento las posturas no serán menores del setenta y cinco por ciento del avalúo.

Art. 50.- Presentación de Ofertas en el Proceso de Subasta Pública Ascendente.- Las ofertas se presentarán

en el formulario diseñado para el efecto, de manera física al/la Secretario/a de la Comisión de Calificación y Adjudicación, conforme lo establecido en la convocatoria, donde se emitirán los correspondientes recibos numerados con señalamiento de fecha, día y hora de recepción.

Los oferentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos generales y condiciones específicas establecidos en la convocatoria.

La oferta económica inicial, deberá ser igual al precio base de enajenación establecido en la convocatoria y deberá describir la forma de pago propuesta por el oferente, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento.

Art. 51.- Puja para la Subasta Pública Ascendente.- En el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, se realizará la puja ascendente de manera presencial.

La duración de la puja no podrá ser mayor a seis (6) minutos; e iniciará con el precio base de enajenación.

Si en los diez (10) segundos previos al cierre de la puja, existieren varios oferentes con la paleta levantada, se declarará el empate con el último valor registrado, e inmediatamente se dirimirá el empate en función de la mejor forma de pago consignado en el formulario.

El orden de prelación de las ofertas económicas se establecerá teniendo en cuenta, los plazos y demás condiciones ofertadas; se preferirá en todo caso las que cubran de contado todo el valor, posteriormente las que ofrezcan de contado las cantidades más altas y los menores plazos para el pago de la diferencia.

En caso de persistir el empate, la Comisión de Calificación y Adjudicación concederá a los oferentes un (1) minuto para mejorar su oferta en un nuevo formulario.

Para la puja se considerará las ofertas anunciadas en números enteros.

De la puja se dejará constancia en el Acta de proclamación de resultados y será suscrita por los miembros de la Comisión de Calificación y Adjudicación instalados, en base a la cual se notificará al oferente ubicado en primer lugar de prelación.

Art. 52.- Venta única de bienes muebles.- En el caso de existir una sola oferta que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará una sesión de venta única, ente la Comisión de Calificación y Adjudicación del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR y el oferente.

La sesión de venta única se realizará dentro de un término no mayor a dos (2) días contados desde la fecha establecida para la realización de la puja.

El objeto de la sesión de venta única será mejorar la oferta económica del único oferente calificado en al menos el diez por ciento (10%) del precio base de subasta.

En el evento de que el oferente convocado a la sesión de venta única no se presentare o no mejorare su oferta en al menos el diez por ciento (10%) la venta se considerará no exitosa y traerá como consecuencia la quiebra del proceso, con los efectos señalados en la quiebra de la subasta.

De la sesión se dejará constancia en el Acta de venta única, que deberá ser suscrita por los miembros de la Comisión de Calificación y Adjudicación y el oferente.

Art. 53.- Consignación del diez por ciento.- Se consignará el 10% del valor del avalúo del bien mueble, en un plazo de tres días contados a partir de la visita de los bienes muebles a ser subastados, el mismo que se realizará en la cuenta corriente número 7350929 del Banco del Pacífico, a nombre del Servicio de Gestión inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, mediante cheque de gerencia o cheque certificado. Este valor consignado servirá para completar el pago de la oferta o para hacer efectiva la responsabilidad del postor en caso de quiebra de la subasta.

Para postular en la subasta de bienes muebles el oferente debe consignar en la cuenta corriente número 7350929 del Banco del Pacífico, a nombre del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, mediante cheque de gerencia o cheque certificado, el equivalente al 10% de un salario básico unificado, valor que no será reembolsable por ningún concepto al oferente.”

Art. 54.- Recepción de ofertas.- En el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria, el secretario de la Comisión de Calificación y Adjudicación, receptorá las ofertas y pondrá la fe de presentación, las mismas que serán registradas en estricto orden de ingreso; no se admitirán ofertas presentadas fuera de la fecha y hora señaladas.

Art. 55.- Instalación de la Comisión de Calificación y Adjudicación.- Cumplida la hora para la recepción de ofertas, salvo caso fortuito o fuerza mayor, en el mismo día a las 15h00, se instalará la Comisión de Calificación y Adjudicación para resolver los siguientes puntos:

- a) Pronunciamiento sobre la validez de la subasta. Si considera que el proceso es válido la Comisión continuará agotando los demás puntos de la agenda, si verifica que no lo es, podrá declarar su nulidad o de ser factible su rectificación.
- b) Apertura de los sobres que contengan las ofertas.
- c) Calificación de las ofertas.
- d) Determinación del orden de prelación.
- e) Resolución de adjudicación; y,
- f) Resolución para devolver el diez por ciento de las ofertas no favorecidas.

La sesión de la Comisión será pública y podrá tener recesos cuando las circunstancias lo justifiquen y cuando se requiera información adicional.

El proceso se efectuará con el uso de sistemas informáticos en tiempo real.

El/La secretario/a de la Comisión levantará la correspondiente acta para dejar constancia de las deliberaciones y resoluciones de la Comisión.

Art. 56.- Calificación de las ofertas.- La Comisión calificará las ofertas que reúnan los requisitos exigidos para la subasta pública, aquellas que no cumplieren con dichos requisitos serán excluidas de la misma.

La Comisión verificará en la base de datos de INMOBILIAR o en la herramienta eSATJE del Consejo de la Judicatura, según el caso, a las instituciones respectivas que, las personas naturales o jurídicas ofertantes, no estén registradas por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes.

Art. 57.- Orden de prelación y adjudicación.- La Comisión establecerá el orden de prelación de las ofertas calificadas y adjudicará a la que ocupe el primer lugar.

Art. 58.- Aviso a oferentes y público.- El/La secretario/a de la Comisión hará conocer a los oferentes y al público, la resolución de adjudicación, de manera inmediata, mediante la colocación de un cartel en un lugar visible al ingreso de la institución y en el portal electrónico de la misma, por tres días.

Art. 59.- Pago del precio.- Realizada la adjudicación, dentro del término de tres días el oferente adjudicado, mediante cheque de gerencia o cheque certificado, depositará la diferencia del precio ofertado en la subasta pública, si el bien mueble fue incautado en un proceso penal por narcotráfico, en la cuenta corriente número 7685114 del Banco del Pacífico y si el bien mueble fue incautado en un proceso penal por lavado de activos, en la cuenta corriente número 7685084 del Banco del Pacífico, a nombre del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de la respectiva jurisdicción; y, entregará dentro del plazo determinado el comprobante de depósito al Secretario Ad-hoc, de la Comisión de Calificación y Adjudicación.

La Dirección Financiera de INMOBILIAR, una vez que la Comisión de Calificación y Adjudicación, entregue el comprobante de depósito y todos los documentos de respaldo de la venta por subasta, tendrá el término de dos días para realizar el registro y certificación de que el adjudicatario de la subasta ha procedido a realizar el pago total del bien subastado.

Art. 60.- Devolución del diez por ciento.- Resuelta la adjudicación y efectuado el pago por el adjudicatario favorecido, INMOBILIAR generará el Comprobante Único de Registro de Pago con los oferentes no favorecidos a fin de que el Ministerio de Finanzas proceda a la devolución del diez por ciento del valor consignado en la subasta en las cuentas designadas por los oferentes.

Art. 61.- Título de propiedad de bienes muebles.- Una vez que el adjudicatario haya cancelado el valor del precio ofrecido, el/la secretario/a de la Comisión le otorgará copia certificada de los siguientes documentos:

- a) De la Resolución de Adjudicación; y,
- b) De la parte pertinente del acta de la sesión de la Comisión de Calificación y Adjudicación referida a la subasta pública.

Dichos documentos serán protocolizados por el adjudicatario ante un Notario Público, instrumentos que le servirán de título de propiedad.

Todos los gastos que por cualquier concepto se generen en trámites administrativos y legales en cualquier órgano público o privado correrán por cuenta del Adjudicatario; además, el Adjudicatario tendrá la obligación de retirar el bien mueble adjudicado en el término de tres días del lugar determinado por INMOBILIAR, una vez entregada el Acta de Adjudicación, el no retiro del bien mueble en el término establecido produce la obligación y responsabilidad del adjudicatario de cancelar el valor de diez dólares de los Estados Unidos América por cada día de bodegaje; INMOBILIAR, se exime de toda responsabilidad administrativa, civil y penal que se produzca o suceda en el bien mueble adjudicado.

En el caso de la subasta pública por unidades; y, de existir orden de restitución, se procederá a restituir el valor del avalúo determinado por el perito, más la utilidad generada en la subasta de los mismos.

En el caso de la subasta pública por lotes; y, de existir orden de restitución, se procederá a restituir el valor del avalúo determinado por el perito, más la utilidad generada en la subasta del mismo, que será repartida en función del porcentaje de participación de cada bien dentro del lote.

Art. 62.- Ofertas iguales.- Si en la subasta pública se presentaren dos o más ofertas que se ubicaren en el primer lugar del orden de prelación y se consideren iguales, la Comisión podrá realizar una subasta en la que participen únicamente los oferentes ubicados en el primer lugar. Con las ofertas que se reciban, la Comisión procederá a elaborar el orden de prelación definitivo y dispondrá la adjudicación a la mejor oferta.

Para esta no se requerirá publicar la convocatoria por la prensa, sino notificar únicamente a los oferentes finalistas.

Art. 63.- Falta de pago y quiebra de la subasta.- Si el adjudicatario no consignare en el plazo de tres días el precio del bien mueble ofrecido, la Comisión de Calificación y Adjudicación declarará la quiebra de la subasta y notificará al oferente que le siga en el orden de prelación cómo adjudicatario, para que consigne el valor que conste en su oferta. Si este tampoco cumpliere, podrá llamar al siguiente y así sucesivamente.

El adjudicatario que causare la quiebra de la subasta pública, se le retendrá el valor del diez por ciento

consignado; y, el mismo por ningún motivo será objeto de devolución al adjudicado, valor que será para cubrir los gastos administrativos y operativos de la subasta.

Art. 64.- Segundo llamamiento.- Si no se hubiere presentado oferta alguna o ninguna de las presentadas fuere calificada, la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado/a hará un segundo llamamiento, en el que se aceptarán posturas no menores del setenta y cinco por ciento del avalúo. Esta subasta se regirá por el mismo procedimiento establecido en este reglamento.

De no haberse presentado ninguna oferta o si ninguna de ellas fuere calificada, la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado/a solicitará a la Comisión, autorización para la venta directa, o este resolverá si continúa con la subasta pública en otra ocasión.

Sección Séptima **De la venta de bienes muebles** **en subasta pública al martillo**

Art. 65.- Procedimiento.- Determinados los bienes o lotes de bienes muebles y cumplida la fecha y hora señaladas para la inscripción de los oferentes, la Comisión de Calificación y Adjudicación, se pronunciará sobre la validez de la subasta, si considera que el proceso es válido, dispondrá al martillador público, que continúe con el proceso; si verifica que no lo es, podrá declarar su nulidad, o de ser factible, que se lo rectifique.

Art. 66.- Requisitos para presentar posturas.- Antes de participar en la subasta y para su inscripción, los interesados consignarán en la tesorería de INMOBILIAR de la respectiva jurisdicción, el 10% del valor del avalúo de los bienes muebles que desearan adquirir, en dinero efectivo, cheque certificado, o cheque de gerencia girado a la orden del INMOBILIAR.

Cuando los bienes muebles a ser subastados estén constituidos por un conjunto de unidades o de lotes separables, la consignación a que se refiere el inciso anterior, dará derecho al interesado para participar en la subasta de cualquiera de ese conjunto de unidades o de lotes, siempre que cubra el 10% de los respectivos avalúos y no forme parte del precio de otro bien adjudicado al consignante.

Art. 67.- Posturas.- Las posturas que se presenten verbalmente serán anotadas y contendrán los siguientes datos del postor: nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía o identidad, dirección domiciliaria, cantidad ofrecida y el bien mueble o lotes separables por los que se hace la oferta. Cada postura será pregonada por el martillador público que intervenga.

Art. 68.- Monto de las ofertas.- Para el primer llamamiento no se admitirán posturas por un valor inferior al total del avalúo, para el segundo llamamiento el mínimo será del setenta y cinco por ciento del avalúo.

Art. 69.- Cierre del remate y adjudicación.- De no haber otra postura, después de cumplido lo que se expresa en

el artículo anterior, el martillador declarará el cierre de la subasta y adjudicará los bienes muebles subastados al mejor postor. La adjudicación será formalizada por la Comisión de Calificación y Adjudicación mediante el acta respectiva.

Art. 70.- Falta de pago y quiebra de la subasta por remate.- Se observará el procedimiento establecido en el artículo 63 de este reglamento.

Art. 71.- Acta y copias.- El secretario de la Comisión de Calificación y Adjudicación levantará el acta de la subasta al martillo, en la que hará constar los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la iniciación, enunciación de las posturas presentadas, su calificación y preferencia, adjudicación de los bienes muebles al mejor postor, señalamiento de cada uno de los mismos, descripción suficiente de ellos, cita del número con el que constan en los registros y valor por el que se hace la adjudicación.

El original del acta será firmada por los Miembros de la Comisión de Calificación y Adjudicación, el martillador público que intervino en el remate y el secretario, quien entregará copia certificada de la misma a los adjudicatarios, que les servirá de título de propiedad.

Art. 72.- Devolución de los valores consignados.- Los valores consignados para intervenir en la subasta, por quienes no resultaren beneficiados con la adjudicación, les serán devueltos después de que el adjudicatario hubiere hecho el pago en la forma prevista en el artículo 60 de este reglamento.

Art. 73.- Ley aplicable.- En todo lo que no estuviere previsto en el presente Capítulo se estará a lo dispuesto en la Sección III del Título II del Libro Primero del Código de Comercio, y demás normativa aplicable.

Sección Octava **Venta directa de bienes perecibles**

Art. 74.- Venta directa de bienes perecibles.- Los bienes perecibles depositados en INMOBILIAR, entre ellos: alimentos, medicinas con fecha de expiración, bienes con fecha de caducidad o vencimiento u otros productos de igual naturaleza, podrán ser vendidos por INMOBILIAR mediante venta directa, a través de invitación realizada por la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, a por lo menos tres oferentes, observando el procedimiento establecido en la presente sección.

Art. 75.- Integración de la Comisión de Calificación y Adjudicación.- La Comisión de Calificación y Adjudicación para la venta directa de los bienes perecibles, se integrará y actuará conforme lo dispone el artículo 45 de este reglamento.

Art. 76.- Presentación, monto de las ofertas y consignación del diez por ciento.- La presentación, monto de las ofertas y la consignación del 10% se realizarán conforme lo determinan los artículos 48, 49 y 53 del presente reglamento.

Art. 77.- Recepción de ofertas.- En el lugar, fecha y hora señalados en la invitación, el secretario de la Comisión en la recepción de las ofertas, cumplirá con lo dispuesto en el artículo 54 de este reglamento.

Art. 78.- Proceso de adjudicación.- Cumplida la fecha y hora para la recepción de las ofertas, salvo caso fortuito o fuerza mayor, en el mismo día y hora señalados en la invitación directa, se instalará la Comisión de Calificación y Adjudicación para resolver los puntos previstos en los artículos 56 y 57 del presente reglamento.

El secretario de la Comisión hará conocer a los oferentes y al público, la Resolución de Adjudicación mediante la colocación de un cartel en un lugar visible al ingreso de la institución y en su portal electrónico, en el mismo día de realizada.

De no presentarse oferta alguna o ninguna de las presentadas fuere calificada, si los bienes perecibles no están en riesgo de inmediata descomposición, caducidad, vencimiento, extinción o expiración, se hará un segundo llamamiento en el cual la base para participar en la venta directa será el setenta y cinco por ciento del avalúo; procedimiento que se sujetará a lo establecido en este Reglamento.

Se levantará la correspondiente acta para dejar constancia de las deliberaciones y resoluciones de la Comisión.

A pedido del/la Director/a de Bienes Muebles en Depósito, que justifique la necesidad institucional y optimización de recursos, la máxima autoridad de INMOBILIAR, de acuerdo con las atribuciones conferidas en Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización y su reglamento, autorizará la donación de aquellos bienes muebles que por su naturaleza o características sean susceptibles de un acelerado deterioro, inmediata descomposición, caducidad, vencimiento, extinción o expiración.

La donación se realizará únicamente a favor de entidades del sector público a cargo de beneficencia social, o protección de grupos vulnerables, preferentemente de instituciones de ayuda a ancianos, a niños, a personas con discapacidad, en estado de abandono, enfermos en etapa terminal o instituciones de educación y salud pública.

De todo lo actuado se dejará constancia en el acta respectiva, suscrita por parte de las máximas autoridades de las instituciones beneficiarias e INMOBILIAR o sus delegados.

Art. 79.- Orden de preferencia de las ofertas.- En caso de existir ofertas iguales se dará preferencia a las instituciones públicas de beneficencia, asistencia o labor social y hospitales, clínicas y otros establecimientos de servicios de salud.

Art. 80.- Notificación de la adjudicación.- El secretario de la Comisión de Calificación y Adjudicación notificará de inmediato por escrito la resolución de adjudicación al

adjudicatario y a los oferentes, y publicará los resultados mediante la colocación de un cartel en un lugar visible de la institución y en el portal electrónico de la misma.

Art. 81.- Pago del precio y entrega de los bienes.- Dentro del plazo de veinte y cuatro horas de ser notificado el adjudicatario, consignará en la tesorería de INMOBILIAR de la respectiva jurisdicción, el valor restante hasta completar el total de lo ofertado, en efectivo, cheque certificado o cheque de gerencia a la orden de INMOBILIAR, la misma que entregará la factura por la venta realizada.

Efectuado el pago, se entregará al adjudicatario el o los bienes perecibles vendidos y copia certificada del acta de adjudicación.

Art. 82.- Falta de pago del precio ofertado y quiebra de la venta directa.- Si el adjudicatario no consignare el valor restante para completar el precio ofertado por los bienes perecibles, se aplicará lo establecido en el artículo 63 de este reglamento.

Sección Novena Pagos y depósito del producto de la venta y enajenación

Art. 83.- Depósito del dinero producto de la venta y enajenación.- La Coordinación General Administrativa Financiera o la Coordinación Zonal, según el caso, depositará el dinero que reciba como producto de la venta y enajenación de los bienes, en la cuenta especial que mantiene INMOBILIAR, en la o las entidades financieras aperturadas para el efecto.

CAPÍTULO VIII DE LA BAJA Y DONACION DE BIENES INCAUTADOS Y COMISADOS

Art. 84.- Baja de Bienes Incautados.- Para la baja de bienes muebles incautados se conformará una comisión integrada por los Directores: de Bienes Muebles en Depósito, Administrativo y Financiero o sus delegados, actuará como secretario un servidor delegado de la Dirección de Patrocinio y Contratación, misma que presentará un informe que servirá de fundamento para que el Subdirector de Bienes Incautados, solicite a la máxima autoridad de INMOBILIAR, la baja de bienes muebles.

Para recomendar la baja de bienes muebles, la Comisión deberá considerar los siguientes aspectos: obsolescencia, vetustez, mal estado, deterioro, avería, condiciones de inservibles, los costos de mantenimiento y que no sean susceptibles de utilización.

En el caso de desperdicios y desechos, se entregará a un gestor ambiental para su destrucción o reciclaje; y, todo tipo de chatarra se enajenará a empresas siderúrgicas o fundidores nacionales según corresponda. Los valores resultantes, serán depositados por INMOBILIAR, en la cuenta correspondiente. De todo lo actuado se dejará constancia en el acta respectiva, suscrita por parte de los funcionarios integrantes de la comisión de INMOBILIAR, un ejemplar de la misma deberá ser puesto en conocimiento del juez competente.

Art. 85.- Baja y donación de bienes comisados.- En cuanto a la baja y donación de bienes comisados se procederá conforme lo establecido en la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

CAPITULO IX DE LA RESTITUCIÓN DE BIENES

Art. 86.- Restitución de Bienes.- En los casos de que exista orden de juez o jueces de garantías penales respectivos, se procederá a la restitución de los bienes a su propietario que justifique legalmente la propiedad; y, otros valores que están o estuvieren en custodia de INMOBILIAR, de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Integral Penal, y demás normativa legal vigente.

La máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, autorizará la restitución de los bienes, quien previamente deberá contar con los informes debidamente fundamentados de la Dirección de Bienes Muebles en Depósito, Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, la Dirección financiera (de ser el caso) y la Coordinación General de Asesoría Jurídica a través de la Dirección de Patrocinio y Contratación; y, la Unidad Zonal de Asesoría Jurídica en ese orden.

De igual forma se procederá cuando el juez de garantías penales respectivo, revoque la incautación y ordene la restitución de los bienes de quienes no hayan sido procesados, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Integral Penal.

Art. 87.- Restitución de moneda de curso legal.- La máxima autoridad de INMOBILIAR, o su delegado autorizará la restitución de los valores incautados constituidos en moneda de curso legal en el Ecuador, para lo cual contará con los informes de la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, la Dirección Financiera; y, la Dirección de Patrocinio y Contratación, en ese orden.

Con la autorización emitida por la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, dispondrá a la Dirección Financiera la restitución de los valores en depósito.

Art. 88.- Trámite de Restitución.- La Dirección Financiera dando cumplimiento a la autorización emitida por la máxima autoridad de INMOBILIAR, solicitará a la o las instituciones financieras respectivas mediante oficio, la devolución o transferencia de valores incautados, detallando los datos del depósito y anexando la copia certificada del Auto de sobreseimiento definitivo o sentencia que haya causado ejecutoria, emitida por el juez o tribunal de la causa competente.

Las actas de devolución deberán estar suscritas por los servidores autorizados y el peticionario, previo a la entrega o transferencia de los valores. Un ejemplar de la misma se pondrá en conocimiento del juez competente.

Art. 89.- De la entrega recepción en caso de restitución.- El acta de entrega recepción de los bienes, contendrá:

comparecientes, antecedentes, descripción del bien, su estado, condiciones físicas; y, cualquier otra información que se estime necesaria. A este documento se adjuntará la autorización de restitución y todos los justificativos que respalden la disposición judicial.

CAPITULO X PROCEDIMIENTO PARA LA RESTITUCIÓN DE BIENES

Art. 90.- Expediente.- Las Direcciones: de Bienes Inmuebles en Depósito y de Bienes Muebles en Depósito, serán los encargados de formar y mantener el expediente individual de cada uno de los casos donde existan bienes a restituirse, y requerirá los informes y autorizaciones que señala el presente Reglamento.

Art. 91.- Petición.- La persona titular del derecho de propiedad previo a la restitución de bienes incautados, deberá presentar la petición dirigida a la máxima autoridad de INMOBILIAR debidamente suscrita, señalando datos personales completos, dirección, correo electrónico para notificaciones.

Art. 92.- Requisitos.- Conjuntamente con la petición detallada en el artículo anterior, se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Foto copia a color de la cédula de ciudadanía o identidad;
- b) Copia certificada del Auto de sobreseimiento definitivo ejecutoriado (De ser el caso);
- c) Original o copia certificada emitida por autoridad judicial competente del Auto o Providencia donde ordena la restitución del bien o los bienes sobre los que se dictó la medida cautelar;
- d) Original o copia certificada emitida por autoridad judicial competente del oficio en el que se ordena y se hace conocer a INMOBILIAR, la devolución del bien o bienes;
- e) Escritura Pública que contenga el Poder o Procuración Judicial, (de ser el caso);
- f) Certificado Bancario que acredite poseer cuenta de la persona propietaria de quien debe restituirse el dinero. (De ser el caso);
- g) Comprobante de depósito que consta dentro del proceso judicial, mediante el cual el ente aprehensor realizó la transacción de depósito del dinero incautado.
- h) Parte Policial.

Art. 93.- Trámite.- Las Direcciones: de Bienes Muebles en Depósito y Bienes Inmuebles en Depósito o la Coordinación Zonal Desconcentrada, una vez recibidos los expedientes con los requisitos establecidos en el artículo anterior, procederá de la siguiente manera:

- a) Emitirá el informe técnico-jurídico correspondiente para la restitución de los bienes, al que se agregará copia del acta de entrega recepción de bienes, en el caso de restitución en la Zonal desconcentrada la emitirá directamente la Unidad Zonal de Bienes Muebles o Inmuebles Incautados.
- b) Solicitará el informe de la Dirección Financiera (De ser el caso), en el caso de restitución de Zonal desconcentrada la emitirá directamente la Unidad Zonal Financiera.
- c) Remitirá el expediente conjuntamente con los informes citados anteriormente a la Dirección de Patrocinio y Contratación, para su revisión e informe jurídico de restitución, en el caso de restitución de zonal desconcentrada la emitirá directamente la Unidad Zonal de Asesoría Jurídica.
- d) El/la Director/a de Bienes Muebles o Inmuebles en Depósito o el/la Coordinador/a de la Zonal Desconcentrada autorizará la restitución del bien o bienes solicitados.
- e) El/la Custodio/a suscribirá el acta entrega recepción del bien o bienes a restituir.
- f) En el caso de restitución de moneda de curso legal en el Ecuador, la Dirección Financiera transferirá a la cuenta bancaria del peticionario los valores a restituirse, con la autorización de el/la Director/a de Bienes Inmuebles en Depósito o el/la Coordinador/a de la Zonal Desconcentrada.

CAPÍTULO XI

TRANSFERENCIA DE VALORES POR COMISO

Art. 94.- Notificación, Control, Registro y Custodia.- La Dirección de Litigios, solicitará al juez o tribunal que conoce la causa una copia certificada de la orden judicial en la que se dispuso el comiso de los valores en depósito y notificará a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Dirección Financiera, para que en el ámbito de sus atribuciones realicen las acciones pertinentes de control, registro y custodia.

Art. 95.- Solicitud.- Notificada con la copia certificada de la sentencia, la Dirección Financiera solicitará a la o las entidades financieras, el crédito a la “Cuenta Única del Tesoro Nacional”, de los valores comisados en forma definitiva, los mismos que serán registrados y contabilizados en el sistema Informático dispuesto por el ente rector de las finanzas públicas para este efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- La Subdirección de Bienes Incautados, cada seis meses presentará a la Máxima Autoridad, un informe detallado sobre la situación de los bienes determinados en el artículo 1 del presente reglamento el mismo que contendrá, de ser el caso, gastos de administración y/o mantenimiento o ingresos generados por los bienes.

Segunda.- INMOBILIAR remitirá un informe semestral a la Secretaría Técnica de Drogas, sobre la gestión ejecutada en el manejo de los bienes incautados y comisados.

Tercera.- La Máxima Autoridad de INMOBILIAR, podrá delegar mediante documento escrito a favor de las Subdirecciones, Coordinaciones o Direcciones u otros servidores de la institución, las atribuciones y deberes previstos en este Reglamento.

Cuarta.- Las Subdirecciones de INMOBILIAR según sus competencias, emitirán los manuales o instructivos de procedimiento necesarios para viabilizar la aplicación del presente Reglamento.

Quinta.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará lo dispuesto en el COIP, Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización y su Reglamento General; y, la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado; y, demás normativa que se expida para el efecto.

Sexta.- En la instrumentación y formalización de los contratos requeridos para la aplicación de la Ley y el presente Reglamento, se observarán los requisitos y formalidades previstos en las leyes respectivas, de acuerdo a la naturaleza de cada contrato.

Séptima.- Los gastos por el depósito, custodia, resguardo, regularización y administración de los bienes incautados y comisados, así como los pagos de títulos de crédito, tributos, gastos pendientes, y aquellos que se generen a partir de la orden judicial de incautación, depósito o comiso, dictados dentro de procesos penales por los delitos previstos en la Ley Orgánica de Prevención Integral Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, y su Reglamento General, bajo la responsabilidad de la Dirección de Bienes Muebles en Depósito, Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, Subdirección de Bienes Incautados y la Coordinación General Administrativa Financiera, serán con cargo a los recursos que le asignará el Ministerio de Finanzas en el presupuesto de la Institución de conformidad con la Ley; aun cuando aquellos bienes continúen a nombre de terceros, sobre los cuales se dispuso medidas cautelares de carácter real o se dictaron sentencias.

Octava.- Los funcionarios, servidores de INMOBILIAR depositarios y administradores determinados en el presente Reglamento, que administren, custodien, resguarden y que suscriban las actas detalladas en el presente Reglamento, serán personal y pecuniariamente responsables por la gestión realizada hasta por culpa leve; y, por el contenido y veracidad de las afirmaciones que consignen en dichas actas, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que puedan generarse en caso de incumplimiento.

Novena.- Los servidores públicos que ejerzan los cargos de custodios, deberán rendir ante la autoridad de

INMOBILIAR, una caución que garantice las funciones encomendadas, misma que podrá ser emitida mediante una letra de cambio suscrita por un valor de 50 SBU.

Decima.- INMOBILIAR podrá entregar en comodato o convenio de uso los bienes detallados en el artículo 1 del presente Reglamento, con la finalidad de garantizar su adecuada administración, custodia, resguardo y conservación; de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente; siempre en función de precautelar los intereses institucionales y nacionales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los procesos de venta y enajenación de bienes que se hubieren iniciado antes de la suscripción de la presente Codificación al Reglamento Interno para el Depósito, Custodia, Resguardo y Administración de los Bienes Incautados y Comisados Recibidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, concluirán al amparo de los requisitos generales y condiciones específicas determinadas en la convocatoria y la normativa vigente a esa fecha.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguense las Resoluciones INMOBILIAR-DGSGI-2016-0007 de 1 abril del 2016, INMOBILIAR-DGSGI-2016-0042 de 26 de agosto del 2016, INMOBILIAR-DGSGI-2017-0003 de 08 de Febrero de 2017 y INMOBILIAR-DGSGI-2017-0016 de 04 de Mayo de 2017.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 12 de junio 2017.

f.) Dr. Nicolás José Issa Wagner, Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, Inmobiliar.

No. YACHAY-EP-GG-2017-0027

Ing. Jorge Fernando Martínez Vásquez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA “YACHAY E.P.”

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “(...) Las instituciones del Estado,

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

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

Que el artículo 233 de la Norma Suprema dispone que: “(...) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...).”;

Que el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que el Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

Que el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prevé que las 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;

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, señala que cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala que son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad, para cuyo efecto deberá expedirse la correspondiente resolución en la que se determine el alcance y contenido de la delegación que se otorgue;

Que el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que “(...) Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.”;

Que la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado No. 200-05 señala que la asignación

de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, conlleva no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades, sino también la asignación de la autoridad necesaria a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz, por otro lado señala que las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante y el delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1457 de 13 de marzo de 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 922 de 28 de marzo de 2013, el Presidente Constitucional de la República creó la Empresa Pública “YACHAY E.P.”;

Que el Directorio de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”, mediante Resolución No. 002-DIR-YACHAY EP de 05 de julio-2017 designó al Ing. Jorge Fernando Martínez Vásquez, Gerente General de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”;

Que mediante oficio número EPYEP-DIR-2017-001-FQ de 06 de julio de 2017, el abogado Carlos Luis Tamayo Delgado, Gerente General de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, comunica al Ingeniero Jorge Fernando Martínez Vásquez, la designación y procede a posesionarlo como Gerente General de la Empresa Pública Yachay EP, quien manifiesta su aceptación al cargo;

Que la Empresa Pública “YACHAY E.P.” a fin de dar mayor agilidad y atender con eficiencia y oportunidad los trámites que realiza la institución, especialmente los relacionados a la emisión y suscripción de cartas de autorización para la importación de equipos requeridos mediante Contrato No. 0051-2015, cuyo objeto es “Contratación del Proyecto de infraestructura y equipamiento Urbano fase 1 Ciudad del Conocimiento Yachay”, en especial aquellos que corresponden a la Administración de la Gerencia de Educación Ciencia y Tecnología;

Que para garantizar la agilidad de los procesos del tema mencionado en el párrafo precedente es necesario que la Gerencia de Educación Ciencia y Tecnología, administradora de los componentes 1, 2, 3, 4 y 5 del grupo 2 para la importación de los mobiliarios de laboratorio y mobiliario de laboratorio docente actúe directamente como delegada de la Gerencia General.

Que el numeral 200-05 de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado dispone: “la asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La

delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”

En ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias establecidas en el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado No. 200-05, y el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Resuelve:

Art. 1.- Delegar al Gerente de Educación Ciencia y Tecnología, para que realice todos los procedimientos relacionados a la emisión y suscripción de la carta de autorización para el retiro del/los contenedor/es que lleguen a puertos ecuatorianos, con cualquiera de las operadoras autorizadas, a partir de la presente fecha, y que estén relacionados con el contrato No. 0051-2015, componentes 1, 2, 3, 4 y 5 del grupo 2, cuya administración está a cargo de la Gerencia de Educación Ciencia y Tecnología, logrando un correcto y eficiente ejercicio de los fines institucionales.

Se exceptúan de la presente delegación, todas aquellas atribuciones cuya delegación se encuentre prohibida por disposición vigente.”.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Encargar a la Gerencia de Educación Ciencia y Tecnología el cumplimiento de la presente Resolución, en el ámbito de sus competencias.

Segunda.- La Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Tercera.- Encárguese a la Gerencia Jurídica remitir la presente Resolución para la publicación en el Registro Oficial.

Apruébese y comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a, 13 de julio de 2017.

f.) Ing. Jorge Fernando Martínez Vásquez, Gerente General, Empresa Pública “Yachay E.P.”.

No. 128-2017

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial.”*;

(...) La Defensoría Pública y la Fiscalía General del Estado son órganos autónomos de la Función Judicial.”;

Que, el artículo 170 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“Para el ingreso a la Función Judicial se observarán los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana...”*;

Que, el artículo 176 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: *“Los requisitos y procedimientos para designar servidoras y servidores judiciales deberán contemplar un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social; se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres...”*;

Que, los numerales 1, y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, señalan: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;

Que, el numeral 3 del artículo 42 del Código Orgánico de la Función Judicial, señala: *“Las servidoras y servidores de la Función Judicial pertenecen a la carrera judicial, de acuerdo a la siguiente clasificación: 3. Quienes prestan sus servicios como fiscales pertenecen a la carrera fiscal”*;

Que, el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial, indica: *“Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres...”*;

Que, el artículo 72 del Código Orgánico de la Función Judicial, manifiesta: *“Los que aprobaren el curso de formación inicial, habiendo sido declarados elegibles en los concursos de oposición y méritos y sin embargo no fueren nombrados, constarán en un banco de elegibles que tendrá a su cargo la Unidad de Recursos Humanos.*

En caso de que se requiera llenar vacantes, se priorizará a quienes conforman el banco de elegibles, en estricto orden de calificación.

De este banco también se escogerá a quienes deban reemplazar a los titulares en caso de falta, impedimento o contingencia.

La permanencia en el banco de elegibles será de seis años.

Se valorará como mérito el haber integrado el banco de elegibles para nuevos concursos, de conformidad con el reglamento respectivo...”;

Que, el artículo 73 del Código Orgánico de la Función Judicial, prevé: *“(...) Los resultados de los concursos y de las evaluaciones realizadas a los cursantes de la Escuela Judicial serán vinculantes para las autoridades nominadoras las que, en consecuencia, deberán nombrar, para el puesto o cargo, al concursante que haya obtenido el mejor puntaje en el concurso, ya sea de ingreso o de promoción de categoría, dentro de la escala de puntuación, mínima y máxima, correspondiente.*

Si deben llenarse varios puestos vacantes de la misma categoría se nombrará, en su orden, a los concursantes que hayan obtenido los puntajes que siguen al primero.”;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: *“El Consejo de la Judicatura es un órgano instrumental para asegurar el correcto, eficiente y coordinado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, autónomos y auxiliares...”*;

Que, los numerales 1 y 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“1. Nombrar y evaluar a (...) Fiscales Distritales, agentes fiscales (...); 10. Expedir; (...) resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;

Que, el inciso cuarto del artículo 289 del Código Orgánico de la Función Judicial, prescribe: *“...Las y los fiscales y las defensoras y defensores públicos deberán reunir los mismos requisitos y observar los procedimientos exigidos para el ingreso de una jueza o juez y estarán sometidos al régimen de carrera fiscal o de la defensoría según corresponda...”*;

Que, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Servicio Público, expresa: *“Para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora. (...)”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 24 de junio de 2014, mediante Resolución 107-2014, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 293, de 21 de julio de 2014, resolvió: *“EXPEDIR EL REGLAMENTO DE CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA EL INGRESO A LA FUNCIÓN JUDICIAL”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 24 de junio de 2014, mediante Resolución 108-2014, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 293, de 21 de julio de 2014, resolvió: *“APROBAR EL INSTRUCTIVO PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS,*

OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA ACCEDER A UNO DE LOS CUPOS DE FORMACIÓN INICIAL DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL PARA LA CARRERA FISCAL A NIVEL NACIONAL”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 24 de junio de 2014, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 278, de 30 de junio de 2014, resolvió aprobar la convocatoria al: *“CONCURSO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA ACCEDER A UNO DE LOS CUPOS DE FORMACIÓN INICIAL DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL, PARA LA CARRERA FISCAL”;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 30 de septiembre de 2014, mediante Resolución 253-2014, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 365, de 30 de octubre de 2014, resolvió: *“REFORMAR LA RESOLUCIÓN 108-2014 MEDIANTE LA QUE SE APROBÓ EL: INSTRUCTIVO PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA ACCEDER A UNO DE LOS CUPOS DE FORMACIÓN INICIAL DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL PARA LA CARRERA FISCAL A NIVEL NACIONAL”;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 3 de diciembre de 2014, mediante Resolución 326-2014, resolvió: *“DENOMINAR AL CURSO DE FORMACIÓN INICIAL DE FISCALES: FISCAL RAMÓN FRANCISCO LOOR PINCAY”;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 29 de diciembre de 2014, mediante Resolución 348-2014, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 419, de 19 de enero de 2015, resolvió: *“REFORMAR LA RESOLUCIÓN 107-2014, MEDIANTE LA CUAL SE EXPIDIÓ EL REGLAMENTO DE CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA EL INGRESO A LA FUNCIÓN JUDICIAL”;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 12 de febrero de 2015, mediante Resolución 022-2015, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 446, de 26 de febrero de 2015, resolvió: *“APROBAR EL INFORME FINAL DEL CURSO DE FORMACIÓN INICIAL DE LA CARRERA FISCAL; Y, DECLARAR ELEGIBLES A LOS POSTULANTES DE ESTE CURSO”;*

Que, mediante Oficio No. FGE-DTH-2017-011515-O, de 21 de julio de 2017, la economista Ana Cristina Avilés Riascos, Directora de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, remite a la ingeniera Nancy Herrera Coello, Directora Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, el Informe Técnico No. 017-FGE-DTH-NOMB-AF-2017, de 20 de julio de 2017, en base al cual solicitó: *“...ejecute el proceso pertinente a fin de que el Pleno del Consejo de la Judicatura emita la respectiva resolución, otorgando nombramientos de la carrera fiscal...”;*

Que, mediante Memorando CJ-DNTH-SA-2017-3787 de 25 de julio de 2017, suscrito por la ingeniera Nancy Herrera Coello, Directora Nacional de Talento Humano, pone en conocimiento de la abogada Paola Chávez Rodríguez, Directora Nacional de Asesoría Jurídica (e), el informe técnico referente a: *“Nombramientos de agentes fiscales a elegibles que constan en la resolución No. 022-2015, de 12 de febrero de 2015”;* y, el proyecto de resolución respectivo;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2017-3522 de 26 de julio de 2017, suscrito por la doctora Alexandra Muñoz Santamaría, Directora General (s), quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2017-894, de 25 de julio de 2017, suscrito por la abogada Paola Chávez Rodríguez, Directora Nacional de Asesoría Jurídica (e), que contiene el proyecto de resolución para: *“OTORGAR NOMBRAMIENTOS DE AGENTES FISCALES A LOS ELEGIBLES QUE CONSTAN EN LA RESOLUCIÓN 022-2015 DE 12 DE FEBRERO DE 2015, PARA LA CARRERA FISCAL”;* y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes,

Resuelve:

OTORGAR NOMBRAMIENTOS DE AGENTES FISCALES A LOS ELEGIBLES QUE CONSTAN EN LA RESOLUCIÓN 022-2015, DE 12 DE FEBRERO DE 2015, PARA LA CARRERA FISCAL A NIVEL NACIONAL

Artículo 1.- Aprobar el informe técnico No. 017-FGE-DTH-NOMB-AF-2017, de 20 de julio de 2017, contenido en el Memorando CJ-DNTH-SA-2017-3787, de 25 de julio de 2017, referente a la emisión de nombramientos de agentes fiscales, suscrito por la ingeniera Nancy Herrera Coello, Directora Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

Artículo 2.- Otorgar nombramientos de agentes fiscales a los elegibles que constan en la Resolución 022-2015, de 12 de febrero de 2015, conforme con los anexos que forman parte de esta resolución.

Artículo 3.- Delegar la posesión de estos funcionarios a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, en coordinación con la Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 75 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 4.- La Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, previo a la posesión de aquellas personas que han sido nombradas por el Pleno del Consejo de la Judicatura, verificará que no hayan sido sancionadas con destitución de la Función Judicial y en el servicio público en general; así como, no estar inmersos en las inhabilidades establecidas en el artículo 77 del Código Orgánico de la Función Judicial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- La notificación de la presente resolución la realizará la Fiscalía General del Estado, una vez que el ingreso al sistema presupuestario de remuneraciones (SPRYN), se encuentre aprobado por parte del Ministerio de Finanzas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias de la Dirección General y de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, el veintiséis de julio de dos mil diecisiete.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente.**

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución el veintiséis de julio de dos mil diecisiete.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

**ANEXO 1
NOMBRAMIENTOS DE AGENTES FISCALES A LOS ELEGIBLES QUE
CONSTAN EN LA RESOLUCIÓN 022-2015, DE 12 DE FEBRERO DE 2015,
PARA LA CARRERA FISCAL A NIVEL NACIONAL**

No	CÉDULA	ELEGIBLE	PUNTAJE	PROVINCIA ASIGNADA SEGÚN RESOLUCIÓN 022-2015
AZUAY				
1	0103544839	VÉLEZ ZHINDÓN MARÍA TERESA	99,436	AZUAY
2	0104019476	FLORES ORDÓÑEZ MARÍA JOSÉ	98,945	AZUAY
TUNGURAHUA				
3	1803235934	DIAZ SALTOS MABEL ESTHER	99,055	TUNGURAHUA
IMBABURA				
4	1003662762	CONEJO VINUEZA NÚSTA ELENA	96,867	IMBABURA
CHIMBORAZO				
5	0602729634	DEL PINO ACEVEDO LINDA AZUCENA	98,543	CHIMBORAZO
EL ORO				
6	0705083921	ESPINOZA JARAMILLO LUCRECIA ALEXANDRA	97,172	EL ORO
7	0704355874	CARPIO ERRÁEZ MARÍA ELVIRA	97,137	EL ORO
PICHINCHA				
8	1713476586	VALENCIA GANGOTENA JORGE DAVID	97,731	PICHINCHA
9	1500649148	ROSALES ALMEIDA ANDREA SOLEDAD	97,730	PICHINCHA
10	1712330768	CORREA QUEVEDO DIEGO JAVIER	97,700	PICHINCHA

**ANEXO 2
NOMBRAMIENTOS DE AGENTES FISCALES A LOS ELEGIBLES QUE
CONSTAN EN LA RESOLUCIÓN 022-2015, DE 12 DE FEBRERO DE 2015,
PARA LA CARRERA FISCAL A NIVEL NACIONAL-CAMBIO DE PROVINCIA**

No.	CÉDULA	ELEGIBLE	PUNTAJE	PROVINCIA ASIGNADA SEGÚN RESOLUCIÓN 022-2015	ACEPTA CAMBIO DE PROVINCIA A:	OBSERVACIONES
SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS						
1	1715760409	GARCÍA PEÑA JENNY MARICELA	97,294	PICHINCHA	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	ACEPTA CAMBIO DE PROVINCIA
LOS RÍOS						
2	1003299573	PLACENCIA MONTENEGRO JAIRO ROMÁN	96,486	PICHINCHA	LOS RÍOS	ACEPTA CAMBIO DE PROVINCIA

GUAYAS						
3	1716000383	TORRES CÁCERES ROBERTO CARLOS	96,436	PICHINCHA	GUAYAS	ACEPTA CAMBIO DE PROVINCIA
4	0604251496	RAMÍREZ BARAHONA NELLY CRISTINA	95,985	CHIMBORAZO	GUAYAS	ACEPTA CAMBIO DE PROVINCIA
5	0915020176	BOLAÑOS MORENO JENNIFER GRACE	95,855	PICHINCHA	GUAYAS	ACEPTA CAMBIO DE PROVINCIA
6	0925244642	LUNA QUINDE MICHELL ÉRIKA	94,210	PICHINCHA	GUAYAS	ACEPTA CAMBIO DE PROVINCIA
7	0704726090	AMAYA QUEZADA KENNETH ROLANDO	90,713	EL ORO	GUAYAS	ACEPTA CAMBIO DE PROVINCIA
LOJA						
8	1102925623	CASTRO SOLÓRZANO JAMIL RODRIGO	88,091	EL ORO	LOJA	ACEPTA CAMBIO DE PROVINCIA

Razón: Siento por tal que los anexos 1 y 2 que anteceden forman parte de la Resolución 128-2017, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el veintiséis de julio de dos mil diecisiete.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

No. 131-2017

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial.”;*

Que, el numeral 3 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador señala que son funciones del Consejo de la Judicatura además de las que determina la ley: *“...3. Dirigir los procesos de selección de juezas, jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas.”;*

Que, el artículo 182 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“La Corte Nacional de Justicia estará integrada por juezas y jueces en un número de veinte y uno, quienes se organizarán en salas especializadas, y serán designados para un periodo de nueve años; no podrán ser reelectos y se renovarán por tercios cada tres años...”;*

Que, el último inciso del artículo 183 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las juezas y jueces*

de la Corte Nacional de Justicia serán elegidos por el Consejo de la Judicatura, conforme a un procedimiento con concurso de oposición y méritos, impugnación ciudadana y control social. Se propenderá a la paridad entre mujer y hombre.”;

Que, el artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: *“En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en la promoción, se observarán los principios de igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos...”;*

Que, el artículo 173 del Código Orgánico de la Función Judicial, expresa: *“La Corte Nacional de Justicia estará integrada por veintiún juezas y jueces, quienes se organizarán en salas especializadas. Serán designados por el Consejo de la Judicatura para un periodo de nueve años, conforme a un procedimiento de concursos de oposición y méritos, con impugnación y control social. Se promoverá, a través de medidas de acción afirmativa, la paridad entre mujeres y hombres. No podrán ser reelectos y se renovarán por tercios cada tres años. Cesarán en sus puestos conforme a este Código.”;*

Que, el artículo 175 del Código Orgánico de la Función Judicial, manifiesta: *“Para ser jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia, además de los requisitos de idoneidad que determine este Código se requerirá:*

1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y hallarse en goce de los derechos de participación política;

2. Tener título de abogado legalmente reconocido en el país; y,

3. Haber ejercido con probidad notoria la profesión de abogada o abogado, la judicatura o la docencia universitaria en ciencias jurídicas por un lapso mínimo de diez años.”;

Que, el artículo 176 del Código Orgánico de la Función Judicial, prescribe: “El Consejo de la Judicatura realizará los concursos de oposición y méritos de las juezas y jueces con la debida anticipación a la fecha en que deben cesar en sus funciones los respectivos grupos; para que en la fecha que cese cada grupo entren a actuar quienes deban reemplazarlos.”;

Que, el artículo 177 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece los criterios para la designación de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia:

Que, los numerales 1 y 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, señalan como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: “1. Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a los conjueces de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la Directora o al Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial; (...) 10. Expedir, modificar, derogar (...) los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 27 de junio de 2014, mediante Resolución 113-2014, publicada en el Registro Oficial No. 289, de 15 de julio de 2014, resolvió: “EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA RENOVACIÓN PARCIAL DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA”;

Que, mediante Memorando CJ-DNTH-SA-2017-3704, de 18 de julio de 2017, suscrito por la ingeniera Nancy Herrera Coello, Directora Nacional de Talento Humano, pone en conocimiento de la abogada Paola Chávez Rodríguez, Directora Nacional de Asesoría Jurídica (e), el “Proyecto de cronograma, convocatoria y reforma de la resolución 113-2014 que contiene el instructivo del reglamento del concurso público de méritos y oposición, impugnación ciudadana y control social, para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2017-3501, de 25 de julio de 2017, suscrito por la doctora Alexandra Muñoz Santamaría, Directora General (s), quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2017-881, de 24 de julio de 2017, suscrito por la abogada Paola Chávez Rodríguez, Directora Nacional de Asesoría Jurídica (e), que contiene el proyecto de resolución para: “REFORMAR LA RESOLUCIÓN 113-

2014 DE 27 DE JUNIO DE 2014, MEDIANTE LA CUAL EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA RESOLVIÓ: “EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA RENOVACIÓN PARCIAL DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA”;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes,

RESUELVE:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN 113-2014, DE 27 DE JUNIO DE 2014, MEDIANTE LA CUAL EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA RESOLVIÓ: “EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA RENOVACIÓN PARCIAL DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA”

Artículo 1.- Sustituir el artículo 5, por el siguiente texto:

“Artículo 5.- Acciones afirmativas.- Se aplicarán medidas de acción afirmativa para garantizar la participación en este concurso de sectores discriminados, en función de las siguientes reglas:

1. La asignación de puntos por acciones afirmativas se realizará únicamente en la etapa de méritos, en consideración a lo que se establece a continuación:

a) Ser ciudadano con discapacidad, siempre que esa condición no le impida el cabal cumplimiento de las funciones de juez de la Corte Nacional de Justicia. La discapacidad será acreditada mediante la entrega de la copia del carnet emitido por el Consejo Nacional de Igualdad y Discapacidades (CONADIS) o Ministerio de Salud Pública;

b) Pertenecer a los quintiles uno (1) y dos (2) de pobreza, lo que se acreditará con la entrega de la certificación actualizada, otorgada por el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), donde establezca el índice de bienestar y línea de vulnerabilidad;

c) Pertenecer a comunidades, pueblos o nacionalidades indígenas; al pueblo afro ecuatoriano; o al pueblo montubio. Dicha pertenencia se acreditará con la entrega del certificado emitido por la máxima autoridad de la comunidad a la que pertenezca el aspirante; y,

d) Ser mujer.

2. En caso de existir empate en la puntuación final entre postulantes mujer y hombre, la selección preferirá a la mujer.

3. A fin de no afectar el principio constitucional de meritocracia y para asegurar la calidad del proceso de selección de jueces de la Corte Nacional de Justicia, para efectos de la ubicación final de los postulantes, se aplicará la paridad entre mujeres y hombres, exclusivamente entre quienes estén situados, por puntaje, entre los veintiún (21) primeros postulantes.

4. No procede la acumulación de más de tres (3) puntos para un mismo postulante, por acciones afirmativas, y en ningún caso podrá superar el puntaje máximo establecido en la etapa de méritos.”.

Artículo 2.- Sustituir el artículo 19, por el siguiente texto:

“Artículo 19.- Documentos necesarios para inscribirse y postular.- En el formulario electrónico que estará disponible en la página web del Consejo de la Judicatura, los aspirantes, deberán subir en formato PDF, copias actualizadas, íntegras y legibles, de los siguientes documentos:

1. Copia del título de tercer nivel en Derecho legalmente reconocido en el país y debidamente registrado en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT);
2. Declaración juramentada, otorgada ante notario público, en la cual deberá declarar:
 - a) Que los datos que consigna y los documentos que carga son verdaderos, que no ha ocultado o manipulado ninguna información, dato o documento, y que autoriza al Consejo de la Judicatura a comprobar por todos los medios legales la veracidad de la información y de sus declaraciones;
 - b) Que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso al servicio público, de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico de la Función Judicial; y, en la Ley Orgánica del Servicio Público;
 - c) Que no ha sido condenado por delitos de concusión, cohecho, extorsión, peculado, prevaricato o defraudación al Estado y demás entidades y organismos del sector público; y,
 - d) Que ha ejercido con probidad notoria la profesión de abogado, la judicatura o la docencia universitaria en ciencias jurídicas, por el lapso mínimo de diez (10) años.
3. Hoja de vida actualizada, en la que se mencione en detalle los cargos públicos desempeñados; el ejercicio profesional; las cátedras impartidas durante la docencia en Facultades de Jurisprudencia; y, los estudios adicionales en ciencias jurídicas. No se requerirá en esta etapa acompañar documentos de sustento de la hoja de vida.”.

Artículo 3.- Sustituir el artículo 23, por el siguiente texto:

“Artículo 23.- Reconsideración.- El aspirante inconforme con la notificación del Consejo de la Judicatura sobre el cumplimiento de requisitos podrá, dentro de las siguientes cuarenta y ocho (48) horas, contadas desde la fecha de notificación por correo electrónico, pedir reconsideración, que en ningún caso se centrará en aspectos de legalidad o para subsanar información omitida o mal enviada. La reconsideración se aceptará en el evento de no haberse considerado información o documentación oportunamente remitida por el aspirante.”.

Artículo 4.- Sustituir el artículo 40, por el siguiente texto:

“Artículo 40.- Entrega de carpeta personal.- Los postulantes que estén activos en el concurso, entregarán en la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, dentro del período previsto en la respectiva notificación, los documentos de su carpeta personal que serán sujetos de valoración en la etapa de méritos.

Los documentos que estén escritos en lengua extranjera, para ser valorados deberán estar debidamente traducidos al idioma castellano, de la manera que corresponda para tener autenticidad.

Los documentos a entregarse para valoración serán respecto a:

- a) Copias de los títulos de formación académica de cuarto nivel en Derecho, debidamente registrados en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT);
- b) Ejemplar físico de obras jurídicas de autoría y coautoría de los postulantes, con su respectivo código ISBN;
- c) Ejemplar físico de revistas jurídicas especializadas en las que se hayan publicado artículos de autoría de los postulantes;
- d) Listado que detalle el número del proceso, correspondiente a sentencias, autos, dictámenes fiscales, resoluciones que dan fin o son relevantes para resolver juicios, que serán revisadas en el Sistema Automático de Tramitación Judicial Ecuatoriano (SATJE), o copias debidamente certificadas por la autoridad correspondiente, cuando estas no consten en el referido sistema;
- e) Copias certificadas de demandas, contestaciones a demandas, y alegatos en las causas que hayan patrocinado. En esa documentación deberán constar con precisión los principales datos del juicio de que se trate; y,
- f) Las evaluaciones que hubiera merecido el docente universitario, exclusivamente en ciencias jurídicas.

Los documentos que sean entregados por los postulantes en esta etapa del concurso se mantendrán con la debida reserva en custodia del Consejo de la Judicatura.”.

Artículo 5.- Sustituir el artículo 41, por el siguiente texto:

“Artículo 41.- De la prueba psicológica.- El postulante, en conjunto con la documentación detallada en el artículo 40 de este reglamento, presentará un certificado de prueba psicológica emitida por un profesional en psicología clínica cuyo título profesional se encuentre debidamente registrado en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), con un mínimo de cinco (5) años anteriores a la fecha límite señalada para la entrega del certificado, en el cual se certificará que el postulante presenta o no cuadros psicopatológicos, fobias, traumas, complejos, o cualquier alteración psicológica que le impediría cumplir a cabalidad con las funciones inherentes al cargo a que aspira.”.

Los postulantes que no presenten el certificado psicológico, o el mismo no cumpla con los parámetros citados en el párrafo anterior, serán notificados quedando fuera del proceso. Asimismo, los postulantes en cuyo certificado se establezca que presentan cuadros psicopatológicos, fobias, traumas, complejos o cualquier alteración psicológica que le impediría cumplir a cabalidad con las funciones inherentes al cargo a que aspira o no presenten su certificado, quedarán fuera del proceso.

El contenido del certificado tiene la calidad de confidencial y los responsables de la administración de esa información en el Consejo de la Judicatura tendrán la obligación de guardar absoluta reserva.”.

Artículo 6.- Sustituir la tabla valorativa del artículo 46, por lo siguiente:

COMPONENTES Y VALORACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1. VALORACIÓN GENERAL	(Hasta 7,5 puntos)
1.1. INSTRUCCIÓN FORMAL	(Hasta 4 puntos)
Doctor en Jurisprudencia, no equivalente a PhD anteriores a la expedición de la Ley de Educación con fecha 13 de abril de 2000; Resolución RCP.S17, No. 388.04. (1 punto).	
Título de Diplomado (1.5 puntos).	
Título de Especialista (1.5 puntos).	
Título de Magíster (2 puntos).	
Título de PHD (4 puntos).	
1.2. PUBLICACIONES	(Hasta 3,5 puntos)
Artículos jurídicos de autoría publicados en revistas especializadas (0,50 puntos).	
Obras jurídicas de coautoría (1,5 puntos por cada una).	
Obras jurídicas de autoría (2 puntos por cada una).	
2. EXPERIENCIA LABORAL	(Hasta 7,5 puntos)
Sentencias, autos, dictámenes fiscales o resoluciones se acreditará (0,50 puntos a cada documento).	
Demandas, contestaciones a demandas y alegatos en las causas que hayan patrocinado, se acreditará (0,50 puntos a cada documento).	
Por evaluación positiva por docencia, certificada por el respectivo Centro de Educación Superior, se acreditará (0,50 puntos por cada documento).	
TOTAL PUNTAJE:	15 puntos

Artículo 7.- Sustituir el artículo 47, por el siguiente texto:

“Artículo 47- Reglas generales para la calificación de méritos.- En la calificación de los méritos se observará lo siguiente:

- Para la asignación de puntajes en la calificación de educación formal adicional, no se considerarán los títulos por secuencia en diplomado, especialidad y maestría, es decir se puntuará únicamente el de mayor rango;
- En el caso de obras jurídicas de autoría o coautoría, se entregará el ejemplar físico como parte de la carpeta al inicio de la etapa de méritos. Los puntajes se asignarán por publicaciones, no por ediciones; y,
- En el caso de artículos de autoría publicados en revistas especializadas, en materia jurídica, se entregará el ejemplar de la revista, como parte de la carpeta al inicio de la etapa de méritos.”.

Artículo 8.- Sustituir el artículo 48, por el siguiente texto:

“Artículo 48.- Puntajes por acción afirmativa.- Se asignará un punto respecto de las situaciones señaladas en el artículo 5 de este reglamento. Cada condición personal será calificada con un (1) punto, acumulables hasta tres (3) puntos.

El puntaje que pudiera otorgar una acción afirmativa será únicamente aplicado en la etapa de méritos. La acción afirmativa será contabilizada siempre y cuando el postulante no haya obtenido el máximo de la calificación de esta etapa. En ningún caso la suma total de la etapa de méritos podrá exceder de quince (15) puntos.

Los postulantes deberán adjuntar los documentos de respaldo correspondientes a su solicitud de calificación de acción afirmativa.

La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura revisará la documentación presentada y asignará el puntaje de acción afirmativa que corresponda.”.

Artículo 9.- Sustituir en la tabla de calificación del artículo 50 por lo siguiente:

COMPONENTES Y VALORACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1.- PRUEBA TEÓRICA	(35 puntos)
La prueba teórica consistirá en un examen que contendrá setenta (70) preguntas objetivas y de opción múltiple, a ser resueltas en el sistema informático de evaluación de la Escuela de la Función Judicial. Las preguntas serán seleccionadas automática y aleatoriamente del banco de preguntas elaborado y publicado para el efecto.	
2.- PRUEBA PRÁCTICA	(50 puntos)
La prueba práctica se evaluará mediante la resolución de dos (2) casos prácticos. Los casos serán seleccionados del banco de opciones elaborado para el efecto y se asignarán aleatoriamente a los postulantes. Cada caso será calificado sobre veinticinco (25) puntos.	
TOTAL PUNTAJE:	85

Artículo 10.- Sustituir el artículo 61 por el siguiente texto:

“Artículo 61.- Informe de resultados finales.- La Dirección Nacional de Talento Humano remitirá a la Dirección General el informe que contenga los resultados finales obtenidos en este concurso, para conocimiento y resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura.

El puntaje mínimo que los postulantes deben obtener para aprobar la etapa de méritos y oposición, es de setenta y cinco puntos sobre cien (75/100).

En caso de existir empate en la puntuación final entre postulantes mujer y hombre, la selección preferirá a la mujer, en el caso que el empate se dé entre postulantes del mismo género, se preferirá al postulante que haya obtenido una puntuación mayor en la prueba práctica, de persistir el empate, el mismo será resuelto por el mecanismo que disponga el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 11.- Sustituir el artículo 63, por el siguiente texto:

“Artículo 63.- Publicación y notificación de resultados finales y definitivos del concurso.- Conforme la resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, la Dirección General dispondrá la publicación y notificación de los resultados finales del concurso en al menos un (1) diario de amplia circulación a nivel nacional, en la página web del Consejo de la Judicatura, y en cualquier otro medio de comunicación social.”.

Artículo 12.- Sustituir el artículo 64, por el siguiente texto:

“Artículo 64.- Entrega de documentos previos al acto de posesión.- En la fecha que el Pleno del Consejo de la Judicatura disponga, los designados para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos para posesionarse del cargo, para lo cual, cada designado presentará en la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, en originales o copias certificadas ante notario público, toda la documentación actualizada y vigente que se le requiera, entre la cual, deberá constar la siguiente:

a. Hoja de datos personales, conforme al formulario establecido;

- b. Certificado de no adeudar al Servicio de Rentas Internas (SRI);
- c. Certificado emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), de no tener obligaciones patronales pendientes;
- d. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS); con el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS); con el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL); y, con el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA);
- e. Certificado de responsabilidades y/o cauciones, otorgado por la Contraloría General del Estado;
- f. Certificado de no tener impedimento para ocupar cargo público, emitido por el Ministerio del Trabajo; y,
- g. Declaración patrimonial juramentada, ingresada a la Contraloría General del Estado;

Los designados para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia, serán responsables por la no presentación de los documentos dentro del plazo, contados desde la notificación, así como por cualquier falsedad, inexactitud o adulteración comprobada en la documentación presentada.

Cualquier situación irregular en la presentación de documentos dará lugar a la descalificación inmediata, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.”.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución se encargará, en el ámbito de sus competencias a la Dirección General, la Dirección Nacional de Talento Humano y la Escuela de la Función Judicial del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, el veintiséis de julio de dos mil diecisiete.

- f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente.**
- f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución el veintiséis de julio de dos mil diecisiete.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

No. SB-2017-602

Christian Cruz Rodríguez
SUPERINTENDENTE DE BANCOS

Considerando:

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 numeral 1, del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece como función de la Superintendencia de Bancos el ejercer la vigilancia, auditoría, control y supervisión del cumplimiento de las disposiciones de este Código y de las regulaciones dictadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en lo que corresponde a las actividades financieras ejercidas por las entidades que conforman los sectores financieros público y privado;

Que el último inciso del artículo 62 ibídem, dispone que la Superintendencia, para el cumplimiento de estas funciones, podrá expedir las normas en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales ni las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que mediante resolución No. 380-2017-F del 22 de mayo del 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera emitió la “Política para la gestión integral y administración de riesgos de las entidades de los sectores financieros público y privado”, que dispone que mediante norma de control la Superintendencia de Bancos expedirá las disposiciones que reglamenten la política contenida en dicha resolución; y,

En ejercicio de sus funciones legales,

Resuelve:

EXPEDIR LA NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO

SECCIÓN I.- ÁMBITO Y ALCANCE.

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de la presente norma son aplicables a las entidades de los sectores financieros público y privado, cuyo control le compete a la Superintendencia de Bancos, a las cuales, en el texto de esta norma se las denominará entidades controladas.

Para cumplir con la presente norma, las entidades controladas observarán las disposiciones de la “Política para la gestión integral y administración de riesgos de las entidades de los sectores financieros público y privado”, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

La administración del riesgo de lavado de activos y del financiamiento de delitos se dirige a prevenirlo, detectarlo y reportarlo oportuna y eficazmente, mas no a asumirlo integral o parcialmente; por lo cual, las entidades controladas no aplicarán las disposiciones relativas a riesgos asumidos y límites de exposición para este riesgo.

SECCIÓN II.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 2.- Las entidades controladas contarán con un comité de administración integral de riesgos, que es el organismo colegiado, que estará conformado por los siguientes miembros, como mínimo:

- a. Un vocal del directorio, que no sea miembro del comité de auditoría, quien lo presidirá;
- b. Gerente General o quien haga sus veces; y,
- c. El funcionario responsable de la unidad de riesgos.

El número de miembros del comité puede ampliarse en proporción con la naturaleza, complejidad y volumen de los negocios, operaciones y actividades desarrolladas por la entidad financiera.

El comité debe contar con la participación de especialistas de cada uno de los riesgos, si los hubiere, los funcionarios responsables de las áreas de negocios y otros que se consideren funcionarios vinculados con los temas a tratarse. Ninguno de estos funcionarios tendrá derecho a voto.

Las designaciones y las sustituciones en la nómina de los miembros del comité deben ser conocidas y aprobadas por el directorio de la entidad controlada, lo cual debe quedar consignado en las respectivas actas y ser puestas en conocimiento de la Superintendencia de Bancos, dentro de los siguientes ocho (8) días contados desde la fecha de la pertinente sesión.

El comité de administración integral de riesgos sesionará con la mitad más uno de sus miembros, cuyo quórum no deberá ser menor a tres (3) y las decisiones serán tomadas por mayoría de votos. El presidente del comité tendrá voto dirimente.

ARTÍCULO 3.- Las funciones principales que debe cumplir el comité de administración integral de riesgos, son las siguientes:

- a. Evaluar y proponer para aprobación del directorio las estrategias, políticas, procesos, procedimientos y metodologías que permitan una eficiente administración integral de riesgos y de cada uno de los riesgos; así como las propuestas o reformas correspondientes;
- b. Aprobar los manuales de procedimientos y metodologías de administración integral de riesgos, cuando exista delegación del Directorio;
- c. Asegurarse de la implementación y cumplimiento de estrategias, políticas, metodologías, procesos y procedimientos de la administración integral de riesgos y de cada uno de los riesgos, e informar al directorio al menos en forma mensual;
- d. Informarse y tomar acciones correctivas respecto de la efectividad, aplicación y conocimiento por parte del personal de la entidad de las estrategias, políticas,

procesos, procedimientos y metodologías fijados para cada uno de los riesgos;

- e. Evaluar y proponer para aprobación del directorio los límites específicos apropiados por exposición de cada riesgo;
- f. Poner en conocimiento del directorio los cambios repentinos en el entorno económico que genere un aumento en la exposición a alguno de los riesgos, o por cualquier asunto que a criterio del comité de administración integral de riesgos sea necesario tratar en dicho cuerpo colegiado;
- g. Evaluar y proponer los cambios en las exposiciones de los riesgos asumidos y las posiciones sensibles, cuando sea aplicable, en términos de afectación al patrimonio técnico y con relación a los límites establecidos para cada riesgo;
- h. Evaluar y proponer para aprobación del directorio los sistemas de indicadores de alerta temprana de cada uno de los riesgos, propuestos por la unidad de riesgos;
- i. Aprobar cuando sea pertinente, los excesos temporales de los límites de exposición, tomar acción inmediata para controlar dichos excesos e informar inmediatamente al directorio;
- j. Evaluar los sistemas de información gerencial, conocer los reportes de posiciones para cada riesgo y el cumplimiento de límites fijados, y adoptar las acciones correctivas según corresponda;
- k. Informar al directorio, al menos en forma mensual, sobre la evolución de los niveles de exposición de cada uno de los riesgos identificados, de ser el caso informar con una periodicidad menor sobre los cambios sustanciales que se produzcan y su evolución en el tiempo;
- l. Evaluar y remitir al directorio para su aprobación, la matriz de riesgo institucional;
- m. Evaluar el proceso, metodología y el plan de continuidad de negocio y proponer para aprobación del directorio;
- n. Analizar, aprobar y asegurar la implementación de los planes de contingencia presentados por la unidad de riesgos para cada uno de los riesgos asumidos, considerando distintos escenarios, y evaluar su efectividad y rapidez de respuesta, incluyendo los instrumentos que la entidad utilizará como cobertura;
- o. Remitir al directorio para su aprobación el informe trimestral de riesgos; y,
- p. Las demás que determine el directorio, o que sean dispuestas por la Superintendencia de Bancos.

El comité de administración integral de riesgos debe contar con documentos probatorios respecto del cumplimiento de las disposiciones de este artículo. Además, la documentación que remita al directorio debe estar debidamente aprobada.

ARTÍCULO 4.- El número de funcionarios de la unidad de riesgos debe guardar proporción con la naturaleza, complejidad y volumen de los negocios, operaciones y actividades desarrolladas por la entidad financiera.

Las principales funciones de la unidad de riesgos son:

- a. Elaborar y remitir al comité de administración integral de riesgos las estrategias, políticas, procesos, procedimientos y metodologías para la gestión integral de riesgos y de cada uno de los riesgos; de acuerdo con los lineamientos que fije el directorio; e implementar mecanismos que aseguren su permanente actualización;
- b. Aplicar las estrategias, políticas, procesos, procedimientos y metodología de gestión de cada uno de los riesgos;
- c. Analizar de forma sistemática las exposiciones por tipo de riesgos respecto de los principales clientes, sectores económicos de actividad, área geográfica, entre otros;
- d. Monitorear el nivel de exposición de cada uno de los riesgos identificados, proponer mecanismos de mitigación de las posiciones y velar por el cumplimiento de políticas, límites de exposición al riesgo y niveles de autorización dispuestos;
- e. Diseñar y someter a aprobación del comité de administración integral de riesgos, un sistema de indicadores de alerta temprana, basado en reportes objetivos y oportunos, que permita reflejar los niveles de exposición a los riesgos y posibilite realizar ejercicios de simulación de escenarios de estrés y cumplimiento de límites;
- f. Elaborar y presentar al menos en forma mensual al comité de administración integral de riesgos y demás instancias pertinentes, sobre la evolución de los niveles de exposición de cada uno de los riesgos identificados para aprobación del directorio; los cambios sustanciales que se produzcan y su evolución en el tiempo deben ser informados oportunamente;
- g. Preparar e implementar los planes de contingencia para cada uno de los riesgos asumidos, considerando distintos escenarios, y evaluar su efectividad y rapidez de respuesta, incluyendo los instrumentos que la entidad utilizará como cobertura;
- h. Liderar el desarrollo, la aplicabilidad y cumplimiento del proceso y metodología del plan de continuidad del negocio;
- i. Implantar de manera sistemática mecanismos de divulgación que permitan una mayor cultura de riesgos al interior de toda la organización, a fin de que todos los niveles conozcan sus responsabilidades con respecto a la administración integral de riesgos; evaluar e informar la efectividad de estos mecanismos al comité de administración integral de riesgos;
- j. Calcular y valorar las posiciones sensibles de cada uno de los riesgos identificados cuando sea aplicable y la afectación al patrimonio técnico de la entidad y las estrategias de cobertura adecuadas a dichas posiciones;
- k. Analizar la incursión de la entidad en nuevos negocios, operaciones y actividades y la prestación de nuevos servicios financieros, acorde con las estrategias del negocio, con sujeción a las disposiciones legales,

normativas y estatutarias, en cumplimiento del proceso de administración integral de riesgos;

- l. Analizar el entorno económico y de la industria y sus efectos en la posición de riesgos de la entidad, así como las pérdidas potenciales que podría sufrir ante una situación adversa en los mercados en los que opera;
- m. Realizar, al menos una vez al año, pruebas de estrés y back testing a los modelos de riesgos, incorporando cualquier señal de deterioro provista por los estudios realizados internamente u otras fuentes;
- n. Elaborar y procesar los datos que deben incluirse en los formatos establecidos por la Superintendencia de Bancos para la administración y control de riesgos, los que deben ser remitidos al organismo de control;
- o. Solicitar al presidente del comité de administración integral de riesgos, convoque a sesión de comité, siempre que se considere necesario, por razones atribuibles a un potencial incumplimiento de algún límite preestablecido, cambios repentinos en el entorno económico que genere un aumento en la exposición a alguno de los riesgos, o por cualquier asunto relevante;
- p. Construir la matriz de riesgo institucional y someterla a evaluación del comité de administración integral de riesgos;
- q. Elaborar y presentar trimestralmente al comité de administración integral de riesgos el informe correspondiente al análisis de cada uno de los riesgos de ese periodo, el cual debe ser remitido a la Superintendencia de Bancos, previa aprobación del directorio, dentro de los quince (15) días posteriores al término de cada trimestre y cuyo contenido mínimo, será determinado por la Superintendencia de Bancos para cada uno de los riesgos;
- r. Preparar las actas de las sesiones del comité de administración integral de riesgos para su conocimiento y aprobación; y,
- s. Las demás que determine el comité de administración integral de riesgos de la entidad, o las que sean dispuestas por la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 5.- El comité de administración integral de riesgos y la unidad de riesgos estarán dotados, de manera permanente, de los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Estarán conformados por personas idóneas que deben acreditar un alto conocimiento y experiencia en materia de gestión y control de riesgos y capacidad de comprender las metodologías y procedimientos utilizados en la entidad para identificar, medir, controlar / mitigar y monitorear los riesgos asumidos y por asumir, de manera tal que garanticen el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Las entidades controladas podrán crear subunidades de riesgo especializadas cuyo funcionamiento se regirá por las disposiciones contenidas en la presente norma de control y en otras que expida la Superintendencia de Bancos, atendiendo la naturaleza de su función.

SECCIÓN III.- DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las entidades controladas deben incluir en su marco de administración integral de riesgos, y en forma detallada para cada tipo de riesgo, los lineamientos establecidos en la “Política para la gestión integral y administración de riesgos de las entidades de los sectores financieros público y privado”, expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

SEGUNDA.- Las entidades controladas deben disponer de un sistema informático capaz de proveer a la administración y a las áreas involucradas, toda la información necesaria para identificar, medir, controlar / mitigar y monitorear las exposiciones de riesgo que están asumiendo, y apoyar en la toma de decisiones oportunas y adecuadas.

Estos sistemas incorporarán los procesos definidos para la elaboración de los informes, que involucren todas las variables relacionadas con la medición de los riesgos y la vulnerabilidad institucional, bajo las diversas condiciones del entorno.

TERCERA.- El comité de administración integral de riesgos debe presentar, a la junta general de accionistas y al directorio, en el caso de las entidades del sector financiero privado, y al directorio de las entidades del sector financiero público, un informe anual que contenga su pronunciamiento sobre el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la “Política para la gestión integral y administración de riesgos de las entidades de los sectores financieros público y privado” expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, así como de esta norma de control, para su conocimiento y aprobación.

CUARTA.- Los auditores internos de las entidades controladas tendrán la obligación de incluir en su planificación anual de auditoría la evaluación trimestral respecto de la aplicación de la política y las normas de control que regula la gestión integral y administración de riesgos de las entidades controladas, con las consideraciones y recomendaciones que estime pertinentes en orden a su cabal cumplimiento.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- Los casos de duda en la aplicación de la presente resolución serán resueltos por la Superintendencia de Bancos.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el veinticuatro de julio del dos mil diecisiete.

f.) Christian Cruz Rodríguez, Superintendente de Bancos.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el veinticuatro de julio del dos mil diecisiete.

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

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General (E).- 25 de julio del 2017.