



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II - Nº 449

**Quito, martes 19 de
marzo de 2019**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

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

Sucursal Guayaquil:
Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,
piso 6, Edificio Banco Pichincha.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

**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 ECONOMÍA Y FINANZAS:

MEF-2018-0134 Expídese el Reglamento para la implementación de la metodología de cálculo para la relación entre el saldo de la deuda pública total y el PIB 2

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

19 004 Deléguese funciones al Viceministro de Promoción de Exportaciones e Inversiones 8

INSTRUMENTOS INTERNACIONALES:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

- Nota Verbal de Exención de Visado Diplomático entre la República del Ecuador y el Estado Japón para los Titulares de Pasaportes Diplomáticos y Miembros de su Familia..... 10

- Protocolo Facultativo de la Convención Sobre los Derechos del Niño Relativo a un Procedimiento de Comunicaciones..... 12

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

VICEMINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, INTEGRACIÓN POLÍTICA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL:

0000017 Dese por terminadas las actividades en el Ecuador de la Organización No Gubernamental Extranjera "Third Millennium Alliance" 18

0000018 Autorícese la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera CEFA – Comité Europeo para la Formación y la Agricultura 19

0000019 Autorícese la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera Oberle Perú – Ayuda que da Vida 21

	Págs.		Págs.
CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS:		FE DE ERRATAS:	
COSEDE-GG-101-2017 Expídese el Instructivo interno para el manejo de fondos fijos de caja chica.....	22	- A la publicación de la Resolución N° 494-2019-F, expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, efectuada en el Registro Oficial No. 420 de 4 de febrero de 2019.....	46
COSEDE-GG-076-2018 Expídese la actualización de rangos de los montos de los créditos corrientes del Fondo de Liquidez de las entidades del sector financiero privado ...	30	No. MEF-2018-0134	
COSEDE-GG-012-2019 Deléguese el ejercicio de la ejecución coactiva de la COSEDE al Director (a) de Recuperación del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados y al Coordinador (a) Técnico (a) de Protección de Seguros y Fondos	31	Econ. Richard Martínez Alvarado MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	
SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES:		Considerando:	
SNMLCF-DG-2019-008 Expídese la delegación de facultades y atribuciones para las gestiones de contratación pública, administrativa y financiera.....	32	Que, de acuerdo a lo dispuesto por el art 147 de la Constitución de la República, es un deber del Presidente de la República cumplir y hacer cumplir con las leyes y las demás normas jurídicas dentro del ámbito de su competencia;	
FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA		Que, los Ministros de Estado, en cumplimiento del art 151 de la Constitución, representan al Presidente de la República en los asuntos propios del ministerio a su cargo, y por tanto serán responsables política, civil y penalmente de los actos que realicen en ejercicio de sus funciones;	
CONSEJO DE LA JUDICATURA:		Que, de acuerdo al artículo 225 de la Constitución, el Sector Público está conformado por: los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social; las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado; los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; y por las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;	
002-2019 Remuévese a la ingeniera Mónica Mylena Núñez Burbano como Directora Nacional de Talento Humano y nómbrase al especialista German Patricio Zumárraga Duque, Director Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura	41	Que, el artículo 226 de la Constitución dispone que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley”;	
003-2019 Acéptese la renuncia de la abogada Jéssica Priscila Yungaicela Jiménez y nómbrase a la magíster María Auxiliadora Zamora Barberán, Secretaria General del Consejo de la Judicatura	42	Que, la administración pública deberá regirse por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, conforme lo dispuesto por el art 227 de la Constitución;	
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL		Que, el Estado central tiene competencias exclusivas sobre la política fiscal y el endeudamiento público, de acuerdo al artículo 261 de la Constitución;	
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS		Que, el artículo 275 de la Constitución dispone que el “El régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del suma kawsay.”;	
SCVS-IRQ-DRS-SNR-2019-00001193 Déjese sin efecto la Resolución No. SBS-INJ-DNJ-SN-2014-622 de 18 de julio de 2014.....	43	Que, es imprescindible tener sistemas de información fiscal que permitan perfeccionar las acciones públicas	
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS			
ORDENANZA MUNICIPAL:			
- Cantón Suscal: Que expide la primera reforma a la Ordenanza sustitutiva para la gestión del servicio de agua potable y saneamiento.....	44		

dirigidas a cumplir con los objetivos de las políticas económica y fiscal establecidos en los artículos 284 y 285 de la Constitución;

Que, la contratación y uso de los recursos generados por la deuda pública tienen un tratamiento específico de acuerdo a los artículos 289, 290 y 291 de la Constitución;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas – COPLAFIP- en su artículo 5 determina cuales son los principios comunes para la planificación y las finanzas públicas, estableciéndose que: todos los presupuestos y recursos públicos deberán sujetarse a los lineamientos de la planificación del desarrollo; la sostenibilidad fiscal debe permitir garantizar la ejecución adecuada de las políticas públicas en el corto, mediano y largo plazo; y que los sistemas de finanzas públicas deben garantizar el libre acceso a la información;

Que, en el art 70 del COPLAFIP se implanta el Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP), mismo que comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los financiamientos públicos.

Todas las entidades públicas y las referidas en los artículos 297 y 315 de la Constitución deberán sujetarse a las disposiciones del SINFIP, sin perjuicio de la gestión autónoma de diversos tipos previstas por Constitución o Ley pertinente;

Que, de acuerdo al artículo 72 del COPLAFIP, el SINFIP tiene como objetivos: la sostenibilidad, estabilidad y consistencia de la gestión de las finanzas públicas; la sostenibilidad y legitimidad del endeudamiento público; la gestión por resultados eficaz y eficiente; y la transparencia de la información sobre las finanzas públicas;

Que, el artículo 74 numerales 1 y 3 del COPLAFIP, establece entre los deberes y atribuciones del ente rector de las finanzas públicas: proponer lineamientos de política fiscal de financiamiento y garantizar el cumplimiento de los objetivos de política fiscal;

Que, el artículo 74 numeral 6 del COPLAFIP, establece como atribución del ente rector de las finanzas públicas *“Dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes”*;

Que, el artículo 74 numerales 23, 24, 25, 26, y 27 del COPLAFIP, establece los deberes y atribuciones del ente rector de las finanzas públicas con referencia a la gestión del endeudamiento público;

Que, el artículo 74 numeral 30 del COPLAFIP, establece como atribución del ente rector de las finanzas públicas *“Preparar y elaborar estadísticas fiscales y consolidar la información presupuestaria, contable, financiera y de deuda pública de las entidades sujetas a este código”*;

Que, el artículo 74 numerales 31, 32, y 33 del COPLAFIP, establece las atribuciones del ente rector de las finanzas públicas respecto a registros contables y estados financieros, para las entidades sujetas al COPLAFIP;

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Finanzas Públicas SINFIP;

Que, el componente del endeudamiento público dispuesto en el artículo 123 del COPLAFIP comprende los ámbitos de: normar, programar, establecer mecanismos de financiamiento, presupuestar, negociar, contratar, registrar, controlar, contabilizar y coordinar la aprobación de operaciones de endeudamiento público, de administración de deuda pública y operaciones conexas para una gestión eficiente de la deuda;

Que, en el artículo 123 del COPLAFIP, se establece la definición de endeudamiento público como: *“el endeudamiento público comprende la deuda pública que requiere pagos de intereses y/o capital por parte del deudor al acreedor en una fecha o fechas futuras. Esto incluye la deuda pública de todas las entidades, instituciones y organismos del sector público provenientes de contratos de mutuo; colocaciones de bonos y otros títulos valores que apruebe el comité de deuda, incluidos además las titularizaciones y las cuotas de participación, los convenios de novación y/o consolidación de obligaciones; y, aquellas obligaciones en donde existan sustitución de deudor establecidas por ley.*

Además, constituyen endeudamiento público, las obligaciones no pagadas y registradas de los presupuestos clausurados”;

Que, en el artículo 123 del COPLAFIP, se establece que los títulos valores de menos de 360 días se sujetarán a su propia normativa para su emisión, registro contable y uso;

Que, en el artículo 123 del COPLAFIP, se establecen las exclusiones del endeudamiento público para empresas públicas, banca y las entidades de intermediación financiera públicas;

Que, en el artículo 123 del COPLAFIP, se establece la definición y consideraciones respecto a los pasivos contingentes;

Que, en el artículo 124 del COPLAFIP se establece el límite de endeudamiento público, según el cual el saldo de la deuda pública total no podrá superar el equivalente al 40% del Producto Interno Bruto;

Que, el 21 de agosto de 2018 se publicó, mediante Registro Oficial Suplemento 309, la Ley para fomento productivo, atracción inversiones generación empleo, que en su disposición Transitoria Décima establece que *“el ente rector de las finanzas públicas en un plazo de 90 días a partir de la promulgación de esta ley, emitirá el Reglamento que implemente la metodología de cálculo para establecer la relación entre el saldo de la deuda pública total y el PIB, de conformidad con el artículo 123 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Esta metodología debe responder a estándares internacionalmente aceptados y a las mejores prácticas de registro y divulgación de deuda pública.”*;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República,

Acuerda:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA
DE CÁLCULO PARA LA RELACIÓN ENTRE EL
SALDO DE LA DEUDA PÚBLICA TOTAL Y EL PIB**

CAPITULO I**DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

Art 1.- Del objeto.—El objeto del presente reglamento es establecer la metodología para el cálculo de la relación entre la deuda pública total y el Producto Interno Bruto –PIB-, así como definir los principios de aplicación de finanzas públicas para: la compilación, elaboración y presentación de información de las estadísticas de deuda pública.

Art. 2.- Del ámbito de aplicación.— Este reglamento es de aplicación obligatoria, en lo pertinente, para todas las entidades que de acuerdo al artículo 225 de la Constitución del Ecuador conforman el sector público, así como, en la parte pertinente para trabajadores y servidores públicos.

CAPITULO II

**DEUDA PÚBLICA TOTAL, COBERTURA
INSTITUCIONAL Y DEFINICIÓN DE NIVELES DE
GOBIERNO DEL SECTOR PÚBLICO**

Art. 3.- Deuda Pública Total.— De conformidad con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y en concordancia con los manuales de cuentas nacionales y de finanzas públicas y las mejores prácticas internacionales, la deuda pública total comprende el saldo de toda la deuda de las entidades del sector público que conforman el ámbito de aplicación de este reglamento.

La deuda pública deberá presentar la condición de requerir el pago de intereses y/o de principal por parte de un deudor público a un acreedor en una fecha o fechas futuras, y la obligación deberá haberse originado por la entrega de recursos al deudor bajo la condición de que los mismos sean devueltos al acreedor. Estos pasivos podrán originarse en contratos de mutuo; colocaciones de bonos y otros títulos valores que apruebe el comité de deuda y financiamiento, incluidos además las titularizaciones y las cuotas de participación, los convenios de novación y/o consolidación de obligaciones; y, aquellas obligaciones en donde existan sustitución de deudor establecidas por ley. Además, constituyen endeudamiento público, las obligaciones no pagadas y registradas de los presupuestos clausurados.

De igual manera, se considera deuda pública únicamente el monto de los pasivos contingentes en los que la obligación se haya hecho efectiva por la ocurrencia de una o más condiciones previstas en el instrumento legal que lo generó.

La sumatoria de todos estos pasivos será presentada como el monto de la deuda pública total. No todos los pasivos

públicos serán catalogados como deuda pública, para lo cual deberán excluirse las siguientes transacciones u operaciones:

- Pasivos de empresas públicas generados en todos los contratos de mutuo del tipo crédito con proveedores que no requieran garantía soberana.
- Pasivos de la banca pública y de las entidades de intermediación financiera públicas originados en operaciones para solventar sus necesidades de liquidez y aquellas destinadas a la intermediación financiera que no provengan de deuda externa multilateral, de proveedores, de gobiernos ni de la banca que requiera garantía soberana del Estado.
- Colocaciones de títulos valores destinados a financiar deficiencias temporales de la caja fiscal y/u optimizar la liquidez de la economía.
- Colocaciones de Títulos del Banco Central (TBC).

Art. 4.- De la Cobertura Institucional.— la información de deuda pública se deberá gestionar con la cobertura de la totalidad de las entidades públicas referidas en el artículo 2 de este reglamento, independientemente del origen de los recursos objeto del endeudamiento público.

Art. 5.- Clasificación funcional del sector público.— con fines de análisis económico para diseño y aplicación de esta metodología, la compilación de las estadísticas de deuda pública de las entidades del sector público se deberá realizar en agrupaciones que permitan reunir entidades públicas que posean objetivos económicos similares. Para estos efectos se deberá mantener concordancia con la clasificación del sector público de conformidad con el art 62 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

1. Sector Público

- a. Sector Público Financiero.**— corresponde a la agrupación de entidades financieras de derecho público que hayan sido creadas por la Constitución y la Ley con el objeto de ejecutar políticas monetarias, proporcionar servicios financieros incluida la intermediación financiera, u otros servicios financieros.

En esta agrupación se incluyen: el Banco Central del Ecuador; las entidades financieras públicas, ya sean bancos públicos, corporaciones financieras y otras sociedades públicas financieras.

- b. Sector Público No Financiero.**— corresponde a la agrupación de entidades de derecho público que hayan sido creadas por la Constitución y la Ley con el objeto de: administrar las funciones del Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y control y supervisión; proveer servicios y bienes públicos o de interés público; y ejecutar la administración de las prestaciones sociales de la Seguridad Social.

i. **Sector Gobierno General.-** comprende la agrupación de entidades de derecho público que hayan sido creadas por la Constitución y la Ley con el objeto de desempeñar las funciones del Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y control, supervisión y fiscalización.

1. **Sector Gobierno Central o Estado Central – Presupuesto General del Estado-** comprende la agrupación de entidades de derecho público que hayan sido creadas por la Constitución y la Ley con el objeto de desempeñar las funciones del Gobierno Nacional y control, supervisión y fiscalización.

2. **Sector Gobiernos Autónomos y Descentralizados.-** comprende la agrupación de entidades de derecho público que hayan sido creadas por la Constitución y la Ley con el objeto de desempeñar las funciones de los Gobiernos Locales. En esta agrupación se incluyen a los Consejos Municipales, Distritos Metropolitanos, Consejos Provinciales, Juntas Parroquiales y Gobiernos Regionales.

ii. **Sector Empresas Públicas.-** corresponde a la agrupación de entidades de derecho público que hayan sido creadas por la Constitución y la Ley con el objeto de proveer servicios y bienes públicos o de interés público. En esta agrupación se incluyen las empresas nacionales, las empresas de las universidades, las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados, entre otras.

iii. **Sector Entidades de la Seguridad Social-** corresponde a la agrupación de entidades de derecho público que hayan sido creadas por la Constitución y la Ley con el objeto de ejecutar la administración de las prestaciones sociales de la Seguridad Social. En esta agrupación se incluye al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, al Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional –ISSPOL- y al Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas del Ecuador-ISSFA-.

Dentro del Sector Público No Financiero se incluyen a las universidades públicas o mixtas, las mismas que son parte del PGE, y forman parte del Sector Público y; razón por la cual, deben ser consideradas para los fines de esta metodología.

La estadística de deuda pública se compilará por cada clasificación funcional y deberá ser publicada en los siguientes niveles: Sector Público Total, Sector Público Financiero, Sector Público No Financiero y Gobierno Central.

Las estadísticas de deuda pública deberán ser presentadas de forma agregada y consolidada. La deuda con garantía soberana deberá ser reportada en la unidad institucional

que la contrató y no deberá ser incluida como saldo de deuda de la entidad otorgante de la garantía en razón de no constituirse en un pasivo incondicional del garante.

CAPITULO III

DEL REGISTRO ESTADÍSTICO Y SUS PRINCIPIOS

Art. 6.- Contenido y finalidad del registro estadístico de la deuda pública.- constituye el proceso de registro sistemático y secuencial de las operaciones de deuda pública de las entidades del Sector Público, expresadas en términos monetarios, desde la primera transacción original hasta el corte, emisión y publicación de los boletines de información estadística de deuda pública.

desde la primera transacción original hasta el corte, emisión y publicación de los boletines de información estadística de deuda pública.

La finalidad del registro estadístico es establecer, ejecutar y supervisar un sistema único estadístico que integre las operaciones de la deuda pública. Para fines de agregación y consolidación de la estadística, todas las entidades del Sector Público estarán obligadas a elaborar y enviar reportes estadísticos en los plazos y formatos que establezca el ente rector de las finanzas públicas para el efecto.

Art 7.- Principios de los registros estadísticos de la deuda pública.- el registro estadístico de la deuda pública observará los principios de universalidad, unidad, oportunidad, confiabilidad, registro en primera transacción, compatibilidad con la Contabilidad Gubernamental, correspondencia con la ejecución presupuestaria y comparabilidad internacional.

Art 8.- Registros estadísticos de la deuda pública.- corresponde al registro que reconoce los flujos de las operaciones de deuda pública en el momento en que se genera el derecho económico, cuando cambia la propiedad económica o se ejecuta el pago, según corresponda.

Para los recursos percibidos o imputados a los instrumentos de deuda pública se deberá realizar el registro en las estadísticas cuando se reciban los desembolsos efectivos y se creen los derechos financieros, únicamente por el monto del desembolso efectivo, independientemente del monto y fecha en que se firme el acto habilitante correspondiente. En el caso de los títulos de deuda pública, para el registro estadístico se utilizará preferentemente la fecha de la transacción, pudiendo por excepción usarse la fecha de liquidación cuando el periodo de diferencia sea corto.

Los reembolsos de deudas se registran cuando estas se cancelan. Para el servicio de la deuda pública, cuando esté pendiente total o parcialmente un pago, para el espacio de tiempo entre el momento atribuido sobre la base devengada y el pago efectivo, el valor pendiente deberá integrarse como parte del saldo del correspondiente instrumento de la deuda pública.

Las obligaciones no pagadas y registradas de los presupuestos clausurados deberán considerarse al cierre de cada ejercicio fiscal, en base a la información proporcionada por la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental. A la fecha de corte de la publicación de cada boletín de información estadística de deuda pública, se deberá actualizar el saldo correspondiente de dichas obligaciones sujeto a la prioridad de su publicación.

Art 9.- Registro en valor nominal de los instrumentos de deuda pública.- para los registros estadísticos de la deuda pública se deberá utilizar el valor nominal de los instrumentos de deuda pública convertidos a la misma unidad monetaria, en este caso Dólares de Estados Unidos de América. El valor nominal refleja el valor del instrumento en el momento inicial de su establecimiento. Para los instrumentos de deuda pública que fueran originados con descuento o con un rendimiento adicional al cupón correspondiente, se deberá utilizar el valor facial original. Es decir, el valor del monto no descontado del principal a reembolsar al vencimiento.

Art 10.- Comprobación de saldos.- el Ministerio de Economía y Finanzas deberá garantizar la comprobación de saldos de todos los instrumentos de deuda pública al cierre de cada mes y ejercicio fiscal, previo a la publicación de los boletines de información de deuda pública. Para la comprobación de saldos se deberá considerar: desembolsos efectivos, pagos de amortizaciones, tipo de cambio y demás eventos que modifiquen los saldos totales y por tenedor.

Para las operaciones de deuda externa, la Subsecretaría de Financiamiento Público aplicará de forma directa la comprobación de saldos para cada tipo de instrumento y por cada acreedor multilateral y bilateral de forma global.

Para las operaciones de deuda interna directa se aplicará el mismo principio de la deuda externa. Para la deuda interna indirecta, cada entidad estará obligada a realizar y enviar mediante informe la comprobación de saldos de las operaciones de deuda pública que le correspondan como deudor, en los plazos y formatos que emita el ente rector de las finanzas públicas para el efecto.

Art 11.- Fuentes de información oficial de deudores y acreedores.- El Ministerio de Economía y Finanzas mantendrá actualizado el catastro de las fuentes de información oficial tanto de deudores como de acreedores, en aplicación de las normativas vigentes que se dicten. Estas fuentes de información serán las únicas válidas para realizar la compilación de las estadísticas de deuda pública.

Art 12.- Conversión de movimientos y saldos de los instrumentos de deuda pública en divisas diferentes a USD.- Todos los instrumentos de deuda pública que hayan sido suscritos o emitidos en divisas deberán ser convertidos a Dólares de Estados Unidos de América.

Para la conversión se deberá utilizar el tipo de cambio vigente publicado por el Banco Central del Ecuador en la fecha de cada transacción o del balance, usándose el punto medio entre el tipo de cambio de compra y el tipo de cambio de venta. En caso de no ser posible aplicar tipos de cambio

diarios, se deberán usar los tipos de cambio promedios correspondientes al periodo más corto disponible o el tipo de cambio acordado en los instrumentos legales de financiamiento público.

Para el pago de intereses la conversión de monedas deberá realizarse con el tipo de cambio promedio correspondiente al periodo en que ocurren los flujos o según se determine contractualmente.

Artículo 13.- Entrega de información por parte de los prestatarios: Las entidades, instituciones y organismos del sector público que no pertenecen al Presupuesto General del Estado, que posean contratos de crédito que se enmarcan dentro del artículo 2 de la presente normativa, deberán remitir a la Subsecretaría de Financiamiento Público una copia certificada de los mismos hasta los primeros 5 días del mes siguiente a su firma; así como la información correspondiente a los pagos realizados por amortizaciones e interés hasta el último mes transcurrido, hasta los 5 primeros días del mes siguiente a la realización del pago.

Art. 14.- Entrega de información por parte de los prestamistas: Las entidades financieras públicas que posean contratos de crédito con instituciones y organismos del sector público deberán remitir a la Subsecretaría de Financiamiento Público de manera mensual un detalle en el que se describa la institución acreedora, monto, plazo, tasa de interés, tablas de amortización y los saldos mensuales en los cinco días subsiguientes al fin de cada mes.

Art. 15.- Procesamiento de la información: La Subsecretaría de Financiamiento Público procesará la información remitida por las instituciones y organismos del sector público, hasta los quince primeros días de cada mes, a fin de que los saldos reportados en el boletín estadístico de deuda concuerden con los reportados en la contabilidad pública y en los sistemas de administración de la información, de acuerdo a estándares internacionales principalmente la UNCTAD.

Art. 16.- Boletines de deuda pública: Son mecanismos comunicacionales a través de los cuales el ente rector de las finanzas públicas comunica a la ciudadanía en general, las estadísticas del endeudamiento público, así como los saldos de las otras obligaciones y los pasivos contingentes.

Los boletines de deuda pública presentaran al menos la información: de los estados agregados y consolidados de la deuda pública; deuda interna; deuda externa; deuda por acreedor y deudor; y deuda por instrumento; otras obligaciones y pasivos contingentes.

CAPITULO IV

DE LOS INSTRUMENTOS DE DEUDA PÚBLICA

Art. 17.- Instrumentos de deuda pública.- Un instrumento de deuda pública se define como un acto o contrato a través del cual el deudor recibe recursos y otorga un derecho financiero al acreedor, por el cual se requiere que el deudor pague intereses y/o principal al acreedor en una o unas fechas futuras previamente pactadas. Teniendo

siempre como deudor a entidades del sector público, por lo cual estos instrumentos generan pasivos en los balances públicos.

No todos los pasivos de las entidades del sector público constituyen deuda pública, debiendo observarse las excepciones descritas en el artículo 3 del presente reglamento.

Los instrumentos de deuda pública pueden ser los siguientes:

i. Préstamos y Créditos

ii. Títulos Valores

Obligaciones no pagadas y registradas de los presupuestos clausurados Otras estructuras de financiamiento

Art. 18.- Préstamos y Créditos.- Los préstamos son instrumentos financieros suscritos entre las partes, mediante los cuales la parte acreedora se compromete a entregar recursos en efectivo directamente a la parte deudora, y a su vez, la parte deudora se compromete a realizar uno o más pagos de interés y/o capital a la parte acreedora en una fecha o fechas futuras.

Los créditos, anticipos comerciales y otras cuentas por pagar o por cobrar similares no constituyen préstamos, pero al igual que estos, suponen una obligación de la parte deudora con la parte acreedora, que puede incluir el pago de intereses y/o capital en una fecha o fechas futuras, por la contraprestación de un servicio, entrega de un activo, entrega de recursos en efectivo, entre otros. Los arrendamientos financieros que incluyan cambio de propiedad del bien al finalizar el contrato deberán ser imputados dentro de la definición de préstamo para efectos de deuda pública.

Art. 19.- Títulos Valores.- Los títulos valores son instrumentos financieros negociables que sirven para concretar financiamiento y aluden al derecho de propiedad sobre una obligación o un título de crédito. Y podrán ser:

- Letras
- Certificados de depósito negociables
- Títulos valores, como bonos y obligaciones, incluidos los bonos convertibles en acciones
- Acciones preferentes o participaciones preferentes que no entrañan participación
- Títulos respaldados por activos y obligaciones de deuda con garantía real,
- Titularizaciones, y
- Otros instrumentos similares negociados normalmente en los mercados financieros.

Art. 20.- Obligaciones no pagadas y registradas de los presupuestos clausurados.- Son aquellas obligaciones que

quedaren pendientes de pago al 31 de diciembre de cada año, como resultado de la ejecución presupuestaria anual y los saldos de la contabilidad gubernamental correspondientes. La Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental definirá las cuentas que deben ser consideradas para la determinación de estas obligaciones.

Art 21.- Otras estructuras de financiamiento.- corresponde a otras estructuras no clasificadas en ninguna de las categorías precedentes y que cumplen con la definición de deuda pública del art. 123 de Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

CAPITULO V

DE LA CLASIFICACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA

Art. 22.- Deuda pública por origen: La deuda pública por esta tipología se clasifica de la siguiente manera:

- **Deuda pública interna:** Corresponde a la deuda pública originada en instrumentos de entidades públicas frente a residentes de la misma economía, exceptuando los señalados en el artículo 3 de la presente normativa. La deuda interna directa corresponde a la deuda contraída por entidades del nivel de Gobierno Central (Presupuesto General del Estado). La deuda interna indirecta se circunscribirá a los instrumentos de deuda pública del resto de entidades del Sector Público que no formen parte del Gobierno Central.
- **Deuda pública externa:** Corresponde a la deuda pública originada en instrumentos de entidades públicas frente a no residentes de la misma economía, exceptuando los señalados en el artículo 3 de la presente normativa.

Art. 23.- Deuda por acreedor: Son todos los pasivos de deuda pública clasificados por la entidad financiera o tipo de instrumento financiero correspondiente a su origen actual.

Art. 24.- Deuda por deudor: Son todos los pasivos de deuda pública clasificados por la entidad deudora original o que haya novado la operación de endeudamiento y cuyo servicio esté directamente vinculado exclusivamente a su recursos presupuestarios y contables.

Art. 25.- Deuda por tipo de instrumento: Son todos los pasivos de deuda pública clasificados por: Préstamos y Créditos, Títulos Valores; Obligaciones no pagadas y registradas de los presupuestos clausurados y Otras estructuras de financiamiento.

Art. 26.- Otras Obligaciones y Pasivos Contingentes: Corresponden a las obligaciones pendientes de entidades públicas que no constituyen endeudamiento público, dentro de las cuales se incluyen los Certificados de Tesorería, Títulos del Banco Central (TBC), Laudos Arbitrales, entre otros. En cuanto a los pasivos contingentes, se incluyen los correspondientes a la definición contenida en el artículo 123 del COPLAFIP, siempre que los mismos no hayan sido activados, en cuyo caso, deben ser contabilizados dentro de la deuda pública.

CAPITULO VI

INDICADOR RELACIÓN ENTRE
DEUDA PÚBLICA TOTAL Y PIB

Art. 27.- Indicador Deuda Pública Total–Producto Interno Bruto –PIB-: Es una ratio que se define como la relación entre el saldo de la deuda pública total y el PIB, y será expresado como un porcentaje. Para el cálculo de este indicador se considerará la deuda pública total, de acuerdo a las definiciones contenidas en el artículo 123 del COPLAFIP y en el presente reglamento. La información de la deuda pública total deberá ser tomada del Registro Estadístico de la deuda pública contenida en los boletines de deuda pública de los estados agregados. El PIB nominal corresponderá al último dato comunicado y/o reportado en medios físicos o digitales por el Banco Central del Ecuador en las previsiones macroeconómicas de ejercicio fiscal corriente.

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Ratio Deuda PIB} = \frac{\text{Deuda pública total}}{\text{PIB Nominal}} \times 100\%$$

Se publicará en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas de manera mensual a los 20 días del mes siguiente al corte de la información

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Encárguese de la aplicación del presente Acuerdo Ministerial a la Subsecretaría de Financiamiento Público, al Viceministerio de Finanzas y a las demás dependencias de esta Cartera de Estado, para que colaboren dentro de lo marcado en sus competencias.

Segunda.- Encárguese a la Subsecretaría de Financiamiento Público el garantizar el cumplimiento de las recomendaciones 7 y 12 del informe No. DNA3-0007-2018 de la Contraloría General del Estado durante el proceso de implantación de la metodología del presente acuerdo ministerial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primero.- En el plazo de 120 días las unidades administrativas del Ministerio de Economía y Finanzas correspondientes deberán emitir todos los actos administrativos necesarios para el inicio de los reportes de deuda pública en aplicación de la metodología establecida en el presente acuerdo ministerial.

Segunda.- En el plazo de hasta 60 días la Subsecretaría de Financiamiento Público deberá completar el proceso de socialización de la metodología de compilación de estadísticas de deuda pública a las entidades del Sector Público.

Tercera.- El primer reporte con la metodología expedida deberá ser realizado hasta 31 de mayo de 2019, mientras tanto se seguirán publicando los boletines como se lo ha venido realizando hasta la presente fecha.

Cuarta.- En el plazo de 360 días la Subsecretaría de Financiamiento Público deberá publicar la serie estadística histórica con la aplicación de esta metodología. Serie que al menos deberá mantener información desde la promulgación del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

DISPOSICION DEROGATORIA

Única.- Deróguense todas las disposiciones expedidas por acuerdos o normas técnicas del Ministerio de Economía y Finanzas que se contrapongan a las disposiciones de este Acuerdo Ministerial.

DISPOSICION FINAL

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, al 19 de noviembre de 2018.

f.) Econ. Richard Martínez Alvarado, Ministro de Economía y Finanzas.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.- Certifico fiel copia del documento original que reposa en la Dirección de Certificación y Documentación.- Fecha: 21 de febrero de 2019.- 17 fojas.- f.) Director de Certificación y Documentación, Ministerio de Economía y Finanzas.

No. 19 004

Mgs. Pablo Campana Sáenz
MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO
EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA

Considerando:

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

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

Que el artículo 227 de la norma ibídem, señala: “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 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que: “Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanadas de su autoridad (...)”;

Que los artículos 68 y 69 del Código Orgánico Administrativo, dispone sobre la transferencia y delegación de competencias en la administración pública;

Que los artículos 17, 55, 56, 57 y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, disponen a los Ministros de Estado, dentro de la esfera de sus competencias, que podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 559 de 14 de noviembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la fusión por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones, del Ministerio de Industrias y Productividad, del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y del Ministerio de Acuacultura y Pesca y, determina que una vez concluido éste proceso, se modifique la denominación a “Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 636 de 11 de enero de 2019, dispuso la creación de los Viceministerios de Producción e Industrias, Promoción de Exportaciones e Inversiones, y Acuacultura y Pesca, de manera adicional al Viceministerio de Comercio Exterior; así mismo, designó al señor magister Pablo Campana Sáenz, como Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, a partir del 14 de enero de 2019; y,

En ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Código Orgánico Administrativo, Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el Decreto Ejecutivo No. 636,

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al Viceministro de Promoción de Exportaciones e Inversiones, para que desempeñe las siguientes funciones:

1. Dirigir y/o emitir las políticas públicas relativas a la **promoción** no financiera de exportaciones e inversiones extranjeras, en concordancia con las políticas del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, el Plan Nacional de Desarrollo, la estrategia de transformación de la Matriz Productiva y la Agenda de Transformación Productiva;
2. Aprobar el Plan Nacional de **Promoción** no financiera de exportaciones e inversión, alineado al Plan del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, que incluya la promoción de exportaciones, la promoción de inversiones, la inteligencia comercial, los servicios al exportador y a los potenciales exportadores, los servicios de desarrollo y adecuación de la oferta exportable y las actividades de mercadeo nacional e internacional;
3. Dirigir y coordinar la provisión de información estratégica en materia de **promoción** de exportaciones, tendencias de mercados e inversiones extranjeras como bien público, que sirva de apoyo para la toma de decisiones y la estructuración de políticas públicas y que se oriente al apoyo de los exportadores e inversionistas nacionales y extranjeros;
4. Coordinar y dirigir el diseño e implementación de los servicios institucionales al sector exportador, a los compradores internacionales y a los inversionistas nacionales e internacionales;
5. Dirigir y coordinar el diseño e implementación del sistema de soporte y acompañamiento a los inversionistas nacionales e internacionales que comprenda; la plataforma informática; la ventanilla de atención al cliente; las metodologías; los procesos operativos; los planes, programas y proyectos de apoyo, la asistencia técnica, capacitación y el seguimiento y acompañamiento de los inversionistas en los procesos de inversión y reinversión;
6. Aprobar, los planes, programas y proyectos del Viceministerio de Promoción de Exportaciones e Inversiones, incluyendo el Plan Estratégico institucional, los Planes Operativos Anuales Nacional e Internacional, en el ámbito de su competencia.
7. Autorizar los actos administrativos relativos al personal internacional del Viceministerio de Promoción de Exportaciones e Inversiones;
8. Aprobar la normativa interna para la gestión técnica y operativa del Viceministerio de Promoción de Exportaciones e Inversiones, en el ámbito de su competencia y con observación a las leyes y normas vigentes.

9. La Representación Internacional ante los Organismos de Promoción Comercial y afines;

10. Suscribir convenios, acuerdos, memorandos de entendimientos y notas reversales internacionales que fomenten la promoción de las exportaciones, inversiones, inteligencia de mercados y servicios al exportador.

11. Asistir a los Consejos Consultivos Productivos en cuyos componentes conste la promoción de las exportaciones o inversiones; y,

12. Autorizar la creación y cierre de las Oficinas Comerciales y Antenas Comerciales del Ecuador; así como, la suscripción y renovación de contratos de arrendamientos de las mismas.

13. Las demás atribuciones que la máxima autoridad disponga.

Artículo 2.- Se deroga todo acuerdo ministerial o instrumento que se oponga a lo dispuesto en el presente.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, a catorce días de enero de 2019.

f.) Mgs. Pablo Campana Sáenz, Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca.

CERTIFICA.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 21 de febrero de 2019.- Firmas: Ilegible.

INSTRUMENTO INTERNACIONAL

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

(Ecuador- Japón)

NOTA VERBAL

La Embajada de la República del Ecuador en Japón saluda atentamente al Ministerio de Relaciones Exteriores de Japón y tiene el honor de informarle que el Gobierno de la República de Ecuador está dispuesto a tomar,

recíprocamente, las siguientes medidas a partir de 2018, con respecto a la exención de los requisitos de visa:

1. Nacionales de la República de Japón en posesión de pasaportes diplomáticos válidos emitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Japón, que ingresen a Japón con el fin de ejercer funciones diplomáticas o consulares, deberes del Gobierno de Japón y los nacionales que posean dichos pasaportes que sean miembros de sus familias que formen parte de sus respectivos hogares, podrán ingresar a la República de Ecuador sin obtener una visa diplomática, independientemente de la duración de la estadía en la República de Ecuador.

2. (1) Nacionales de Japón en posesión de pasaportes diplomáticos válidos emitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Japón, que ingresen a la República de Ecuador para fines distintos a los mencionados en el párrafo 1 y con la intención de permanecer en la República de Ecuador por un período no mayor de noventa (90) días consecutivos, podrán ingresar a la República de Ecuador sin obtener una visa.

(2) La exención de los requisitos de visa bajo el subpárrafo (1) anterior no se aplicará a cualquier ciudadano japonés que desee ingresar a la República de Ecuador con la intención de buscar empleo o residencia permanente, o de ejercer una profesión u otra ocupación (incluidos el entretenimiento público y el deporte con fines remunerativos).

3. La exención de los requisitos de visa según los párrafos 1 y 2 anteriores no exime a los nacionales de Japón que ingresen a la República de Ecuador de la necesidad de cumplir con las leyes y regulaciones de la República de Ecuador relativas a la entrada, estadía, residencia, salida y otro control sobre los extranjeros.

4. El Gobierno de la República de Ecuador se reserva el derecho de suspender temporalmente la aplicación de todas o parte de las medidas anteriores por razones de orden público, incluidas las relacionadas con la seguridad pública, el orden y la salud. Cualquier suspensión o levantamiento de la suspensión será notificada inmediatamente al Gobierno de Japón a través del canal diplomático.

5. El Gobierno de la República de Ecuador se reserva el derecho de rechazar el ingreso o la estancia en la República de Ecuador a nacionales de Japón considerados indeseables sin proporcionar los motivos de su decisión.

6. El Gobierno de la República de Ecuador puede dar por terminadas las medidas anteriores con treinta (30) días de anticipación por escrito al Gobierno de Japón.

La Embajada de la República del Ecuador aprovecha esta oportunidad para reiterar al Ministerio de Relaciones Exteriores de Japón en Japón las seguridades de su más alta consideración.

Tokio, 2018

(Japan >>>Ecuador)

(draft)
NOTE VERBALE

The Ministry of Foreign Affairs of Japan presents its compliments to the Embassy of the Republic of Ecuador in Japan and has the honour to inform the latter that the Government of Japan is prepared to take, on a reciprocal basis, the following measures from <month> <date>, 2018, concerning the waiver of visa requirements:

1. Nationals of the Republic of Ecuador in possession of valid diplomatic passports issued by the Ministry of Foreign Affairs and Human Mobility of the Republic of Ecuador, seeking entry into Japan for the purpose of exercising diplomatic or consular functions, duties of the Government of the Republic of Ecuador and such nationals holding the said passports who are the members of their families forming part of their respective households, may enter Japan without obtaining a diplomatic visa irrespective of the duration of stay in Japan.

2. (1) Nationals of the Republic of Ecuador in possession of valid diplomatic passports issued by the Ministry of Foreign Affairs and Human Mobility of the Republic of Ecuador, seeking entry into Japan for the purpose other than those referred to in paragraph 1 and with the intention of staying in Japan for a period not exceeding ninety (90) consecutive days, may enter Japan without obtaining a visa.

(2) The waiver of the visa requirements under sub-paragraph (1) above shall not apply to any nationals of the Republic of Ecuador who desire to enter Japan with the intention of seeking employment or permanent residence, or of exercising a profession or other occupation (including public entertainment and sport for remunerative purposes).

3. The waiver of the visa requirements under paragraphs 1 and 2 above does not exempt nationals of the Republic of Ecuador entering Japan from the necessity of complying with the laws and regulations of Japan concerning the entry, stay, residence, exit and other control over foreign nationals.

4. The Government of Japan reserves the right to temporarily suspend the application of all or any part of the foregoing measures for reasons of public policy including those relating to public security, order and health. Any suspension or lifting of the suspension will be notified immediately to the Government of the Republic of Ecuador through the diplomatic channel.

5. The Government of Japan reserves the right to refuse the entry into or stay in Japan to nationals of the Republic of Ecuador considered undesirable without providing the motives for its decision.

6. The Government of Japan may terminate the foregoing measures by giving thirty (30) days' prior written notice to the Government of the Republic of Ecuador.

The Ministry of Foreign Affairs of Japan avails itself of this opportunity to renew to the Embassy of the Republic of Ecuador in Japan the assurances of its highest consideration.

Tokyo, <month> <date>, 2018

(traducción no oficial)

NON-PAPER

Exención planificada de los requisitos de visa para titulares de pasaportes diplomáticos de la República del Ecuador

1. Después del comienzo de las medidas para suspender los requisitos de visa diplomática con respecto a la República del Ecuador el estado de residencia y el período de estadía que se otorgará a los titulares de pasaportes diplomáticos de la República del Ecuador que tengan la intención de ingresar a Japón serán probablemente los siguientes. El estado de residencia y el período de estadía de cada visitante serán determinados por el oficial de inmigración al momento de la inspección de inmigración individual, basado en el propósito previsto de la estadía de cada visitante que tenga un pasaporte diplomático.

Propósito de la Visita	Estado de Residencia que se otorga	Período de Estadía para ser otorgado
Viajeros de negocios diplomáticos	Diplomático	DURANTE LA MISION
Personas enviadas al establecimiento diplomático de Ecuador en Japón	Diplomático	DURANTE LA MISION
Vacaciones (visitas turísticas, visitas a familiares, etc.).	Visitante Temporal	(Hasta 90 días (15 días, 30 días, 90 días. Dependiendo de la disposición de Buró de Inmigración)
Tránsito	Visitante Temporal	(Hasta 90 días (15 días, 30 días, 90 días. Dependiendo de la disposición de Buró de Inmigración)

(2) Nota

Si el propósito previsto de la visita de un ciudadano de la República del Ecuador que posee Un pasaporte diplomático es distinto (es decir, no pertenecer a ninguna de las tres categorías de residencia arriba mencionadas (“Diplomático” o “Visitante temporal”), él/ella necesita obtener una visa apropiada para ingresar la Japón. Por ejemplo, los titulares de pasaportes diplomáticos que visitan Japón como aprendices de JICA necesitarían solicitar y obtener una visa de “aprendiz” antes de su llegada a Japón como se ha hecho anteriormente.

2. Con el fin de implementar la renuncia de visa antes mencionada de manera recíproca, nos gustaría proponer un intercambio de respectivas notas verbales.

(Fin)

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Y MOVILIDAD HUMANA**

CERTIFICO: Que es fiel copia del documento que se encuentra en los archivos de la Dirección de Asesoría Jurídica en Derecho Internacional Público del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.- Quito, a 19 de febrero de 2019.- f.) Ilegible.

INSTRUMENTO INTERNACIONAL
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Y MOVILIDAD HUMANA**
**PROTOCOLO FACULTATIVO DE LA
CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL
NIÑO RELATIVO A UN PROCEDIMIENTO DE
COMUNICACIONES**

Los Estados partes en el presente Protocolo,

Considerando que, de conformidad con los principios enunciados en la Carta de las Naciones Unidas, la libertad, la justicia y la paz en el mundo se basan en el reconocimiento de la dignidad inherente a todos los miembros de la familia humana y de sus derechos iguales e inalienables,

Observando que los Estados partes en la Convención sobre los Derechos del Niño (en adelante “la Convención”) reconocen los derechos enunciados en la Convención a todos los niños sujetos a su jurisdicción sin discriminación alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, la discapacidad, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de su tutor legal,

Reafirmando la universalidad, indivisibilidad, interdependencia e interrelación de todos los derechos humanos y libertades fundamentales,

Reafirmando también la condición del niño como sujeto de derechos y ser humano con dignidad y con capacidades en evolución,

Reconociendo que la situación especial y de dependencia de los niños les puede dificultar seriamente el ejercicio de recursos para reparar la violación de sus derechos,

Considerando que el presente Protocolo vendrá a reforzar y complementar los mecanismos nacionales y regionales al permitir a los niños denunciar la violación de sus derechos,

Reconociendo que el respeto del interés superior del niño deberá ser una consideración fundamental cuando se ejerzan recursos para reparar la violación de sus derechos, así como la necesidad de procedimientos adaptados al niño en todas las instancias,

Alentando a los Estados partes a que establezcan mecanismos nacionales apropiados para que los niños cuyos derechos hayan sido vulnerados tengan acceso a recursos efectivos en sus países,

Recordando la importante función que pueden desempeñar a ese respecto las instituciones nacionales de derechos humanos y otras instituciones especializadas competentes que tengan el mandato de promover y proteger los derechos del niño,

Considerando que, a fin de reforzar y complementar esos mecanismos nacionales y de mejorar la aplicación de la Convención y, cuando sea el caso, de sus Protocolos facultativos relativos a la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía, y a la participación de niños en los conflictos armados, convendría facultar al Comité de los Derechos del Niño (en adelante “el Comité”) para que desempeñe las funciones previstas en el presente Protocolo,

Han convenido en lo siguiente:

PARTE I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1

COMPETENCIA DEL COMITÉ DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

1. Los Estados partes en el presente Protocolo reconocen la competencia del Comité conforme a lo dispuesto en el presente Protocolo.
2. El Comité no ejercerá su competencia respecto de un Estado parte en el presente Protocolo en relación con la violación de los derechos establecidos en un instrumento en que dicho Estado no sea parte.
3. El Comité no recibirá ninguna comunicación que concierna a un Estado que no sea parte en el presente Protocolo.

ARTÍCULO 2

PRINCIPIOS GENERALES QUE RIGEN LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Al ejercer las funciones que le confiere el presente Protocolo, el Comité se guiará por el principio del interés superior del niño. También tendrá en cuenta los derechos y las opiniones del niño, y dará a esas opiniones el debido peso, en consonancia con la edad y la madurez del niño.

ARTÍCULO 3

REGLAMENTO

1. El Comité aprobará el reglamento que habrá de aplicar en el ejercicio de las funciones que le confiere el presente Protocolo. Al hacerlo tendrá en cuenta, en particular, el artículo 2 del presente Protocolo, para garantizar que los procedimientos se adapten al niño.
2. El Comité incluirá en su reglamento salvaguardias para evitar que quienes actúen en nombre de niños los manipulen, y podrá negarse a examinar toda comunicación que en su opinión no redunde en el interés superior del niño.

ARTÍCULO 4

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

1. Los Estados partes adoptarán todas las medidas que procedan para que las personas sujetas a su jurisdicción no sean objeto de ninguna violación de sus derechos humanos, maltrato o intimidación como consecuencia de haberse comunicado con el Comité o de haber cooperado con él de conformidad con el presente Protocolo.
2. No se revelará públicamente la identidad de ninguna persona o grupo de personas interesados sin su consentimiento expreso.

PARTE II

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES

ARTÍCULO 5

COMUNICACIONES INDIVIDUALES

1. Las comunicaciones podrán ser presentadas por, o en nombre de, personas o grupos de personas sujetas a la jurisdicción de un Estado parte que afirmen ser víctimas de una violación por el Estado parte de cualquiera de los derechos enunciados en cualquiera de los siguientes instrumentos en que ese Estado sea parte:
 - a) La Convención;
 - b) El Protocolo facultativo de la Convención relativo a la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía;
 - c) El Protocolo facultativo de la Convención relativo a la participación de niños en los conflictos armados.
2. Cuando se presente una comunicación en nombre de una persona o un grupo de personas, se requerirá su consentimiento, a menos que el autor pueda justificar el actuar en su nombre sin tal consentimiento.

ARTÍCULO 6**MEDIDAS PROVISIONALES**

1. El Comité, tras recibir una comunicación y antes de pronunciarse sobre la cuestión de fondo, podrá en cualquier momento dirigir al Estado parte de que se trate, para que este la estudie con urgencia, la solicitud de que adopte las medidas provisionales que puedan ser necesarias en circunstancias excepcionales para evitar posibles daños irreparables a la víctima o las víctimas de la presunta violación.

2. El hecho de que el Comité ejerza la facultad discrecional que le confiere el párrafo 1 del presente artículo no entrañará juicio alguno sobre la admisibilidad ni sobre el fondo de la comunicación.

ARTÍCULO 7**ADMISIBILIDAD**

El Comité declarará inadmisibles toda comunicación que:

- a) Sea anónima;
- b) No se presente por escrito;
- c) Constituya un abuso del derecho a presentar tales comunicaciones o sea incompatible con las disposiciones de la Convención y/o de sus Protocolos facultativos;
- d) Se refiera a una cuestión que ya haya sido examinada por el Comité o que haya sido o esté siendo examinada en virtud de otro procedimiento de investigación ó arreglo internacional;
- e) Se presente sin que se hayan agotado todos los recursos internos disponibles, salvo que la tramitación de esos recursos se prolongue injustificadamente o que sea improbable que con ellos se logre una reparación efectiva;
- f) Sea manifiestamente infundada o no esté suficientemente fundamentada;
- g) Se refiera a hechos sucedidos antes de la fecha de entrada en vigor del presente Protocolo para el Estado parte de que se trate, salvo que esos hechos hayan continuado produciéndose después de esa fecha;
- h) No se haya presentado en el plazo de un año tras el agotamiento de los recursos internos, salvo en los casos en que el autor pueda demostrar que no fue posible presentarla dentro de ese plazo.

ARTÍCULO 8**TRANSMISIÓN DE LA COMUNICACIÓN**

1. A menos que el Comité considere que una comunicación es inadmisibles sin remisión al Estado parte interesado,

el Comité pondrá en conocimiento de ese Estado parte, de forma confidencial y a la mayor brevedad, toda comunicación que se le presente con arreglo al presente Protocolo.

2. El Estado parte presentará al Comité por escrito explicaciones o declaraciones en las que se aclare la cuestión y se indiquen las medidas correctivas que se hayan adoptado, de ser ese el caso. El Estado parte presentará su respuesta a la mayor brevedad y dentro de un plazo de seis meses.

ARTÍCULO 9**SOLUCIÓN AMIGABLE**

1. El Comité pondrá sus buenos oficios a disposición de las partes interesadas con miras a llegar a una solución amigable de la cuestión sobre la base del respeto de las obligaciones establecidas en la Convención y/o en sus Protocolos facultativos.

2. El acuerdo en una solución amigable logrado bajo los auspicios del Comité pondrá fin al examen de la comunicación en el marco del presente Protocolo.

ARTÍCULO 10**EXAMEN DE LAS COMUNICACIONES**

1. El Comité examinará las comunicaciones que reciba en virtud del presente Protocolo con la mayor celeridad posible y a la luz de toda la documentación que se haya puesto a su disposición, siempre que esa documentación sea transmitida a las partes interesadas.

2. El Comité examinará en sesión privada las comunicaciones que reciba en virtud del presente Protocolo.

3. Cuando el Comité haya solicitado medidas provisionales, acelerará el examen de la comunicación.

4. Al examinar una comunicación en que se denuncien violaciones de derechos económicos, sociales o culturales, el Comité considerará hasta qué punto son razonables las medidas adoptadas por el Estado parte de conformidad con el artículo 4 de la Convención. Al hacerlo, el Comité tendrá presente que el Estado parte puede adoptar toda una serie de posibles medidas de política para hacer efectivos los derechos económicos, sociales y culturales enunciados en la Convención.

5. Tras examinar una comunicación, el Comité hará llegar sin dilación a las partes interesadas su dictamen sobre la comunicación, junto con sus eventuales recomendaciones.

ARTÍCULO 11**SEGUIMIENTO**

1. El Estado parte dará la debida consideración al dictamen del Comité, así como a sus eventuales recomendaciones, y le enviará una respuesta por escrito que incluya información

sobre las medidas que haya adoptado o tenga previsto adoptar a la luz del dictamen y las recomendaciones del Comité. El Estado parte presentará su respuesta a la mayor brevedad y dentro de un plazo de seis meses.

2. El Comité podrá invitar al Estado parte a presentar más información sobre las medidas que haya adoptado en atención a su dictamen o sus recomendaciones, o en aplicación de un eventual acuerdo de solución amigable, incluso si el Comité lo considera procedente, en los informes que presente ulteriormente de conformidad con el artículo 44 de la Convención, el artículo 12 del Protocolo facultativo de la Convención relativo a la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía o el artículo 8 del Protocolo facultativo de la Convención relativo a la participación de niños en los conflictos armados, según el caso.

ARTÍCULO 12

COMUNICACIONES ENTRE ESTADOS

1. Todo Estado parte en el presente Protocolo podrá declarar en cualquier momento que reconoce la competencia del Comité para recibir y examinar comunicaciones en que un Estado parte alegue que otro Estado parte no cumple las obligaciones dimanantes de cualquiera de los siguientes instrumentos en que ese Estado sea parte:

- a) La Convención;
- b) El Protocolo facultativo de la Convención relativo a la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía;
- c) El Protocolo facultativo de la Convención relativo a la participación de niños en los conflictos armados.

2. El Comité no admitirá comunicaciones que se refieran a un Estado parte que no haya hecho esa declaración, ni comunicaciones procedentes de un Estado parte que no haya hecho esa declaración.

3. El Comité pondrá sus buenos oficios a disposición de los Estados partes de que se trate con miras a llegar a una solución amigable de la cuestión sobre la base del respeto de las obligaciones establecidas en la Convención y en sus Protocolos facultativos.

4. Los Estados partes depositarán la declaración prevista en el párrafo 1 del presente artículo en poder del Secretario General de las Naciones Unidas, que remitirá copias de ella a los demás Estados partes. La declaración podrá retirarse en cualquier momento mediante notificación al Secretario General. Dicho retiro se hará sin perjuicio del examen de asunto alguno que sea objeto de una comunicación ya transmitida en virtud del presente artículo; después de que el Secretario General haya recibido la notificación correspondiente de retiro de la declaración, no se recibirán nuevas comunicaciones de ningún Estado parte en virtud del presente artículo, a menos que el Estado parte interesado haya hecho una nueva declaración.

PARTE III

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 13

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN EN CASO DE VIOLACIONES GRAVES O SISTEMÁTICAS

1. El Comité, si recibe información fidedigna que indique violaciones graves o sistemáticas por un Estado parte de los derechos enunciados en la Convención o en sus Protocolos facultativos relativos a la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía o a la participación de niños en los conflictos armados, invitará a ese Estado a colaborar en el examen de la información y, a esos efectos, a presentar sin dilación sus observaciones al respecto.

2. El Comité, teniendo en cuenta las observaciones que haya presentado el Estado parte de qué se trate, así como cualquier otra información fidedigna que se haya puesto a su disposición, podrá designar a uno o más de sus miembros para que realicen una investigación y le presenten un informe con carácter urgente. Cuando se justifique, y con el consentimiento del Estado parte, la investigación podrá incluir una visita al territorio de este.

3. La investigación tendrá carácter confidencial, y se recabará la colaboración del Estado parte en todas las etapas del procedimiento.

4. Tras examinar las conclusiones de la investigación, el Comité las transmitirá sin dilación al Estado parte de que se trate, junto con las observaciones y recomendaciones del caso.

5. El Estado parte interesado presentará sus propias observaciones al Comité lo antes posible, dentro de un plazo de seis meses contado a partir de la fecha en que reciba los resultados de la investigación y las observaciones y recomendaciones que le transmita el Comité.

6. Cuando hayan concluido las actuaciones relacionadas con una investigación realizada de conformidad con el párrafo 2 del presente artículo, el Comité, previa consulta con el Estado parte de que se trate, podrá decidir que se incluya un resumen de sus resultados en el informe a que se refiere el artículo 16 del presente Protocolo.

7. Cada Estado parte podrá declarar, en el momento de firmar o ratificar el presente Protocolo o de adherirse a él, que no reconoce la competencia del Comité prevista en el presente artículo con respecto a los derechos enunciados en algunos de los instrumentos enumerados en el párrafo 1, o en todos ellos.

8. El Estado parte que haya hecho una declaración conforme a lo dispuesto en el párrafo 7 del presente artículo podrá retirarla en cualquier momento mediante notificación dirigida al Secretario General de las Naciones Unidas.

ARTÍCULO 14**SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

1. Transcurrido el plazo de seis meses que se indica en el artículo 13, párrafo 5, el Comité, de ser necesario, podrá invitar al Estado parte de que se trate a que lo informe de las medidas que haya adoptado y tenga previsto adoptar a raíz de una investigación realizada en virtud del artículo 13 del presente Protocolo.

2. El Comité podrá invitar al Estado parte a presentar más información sobre cualquiera de las medidas que haya tomado a raíz de una investigación realizada en virtud del artículo 13, incluso, si el Comité lo considera procedente, en los informes que presente ulteriormente de conformidad con el artículo 44 de la Convención, el artículo 12 del Protocolo facultativo de la Convención relativo a la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía o el artículo 8 del Protocolo facultativo de la Convención relativo a la participación de niños en los conflictos armados, según el caso.

PARTE IV**DISPOSICIONES FINALES****ARTÍCULO 15****ASISTENCIA Y COOPERACIÓN INTERNACIONALES**

1. El Comité, con el consentimiento del Estado parte de que se trate, podrá transmitir a los organismos especializados, fondos y programas y otros órganos competentes de las Naciones Unidas sus dictámenes o recomendaciones acerca de las comunicaciones e investigaciones en que se indique la necesidad de asistencia o asesoramiento técnico, junto con las eventuales observaciones y sugerencias del Estado parte sobre esos dictámenes o recomendaciones.

2. El Comité también podrá señalar a la atención de esos órganos, con el consentimiento del Estado parte de que se trate, toda cuestión que se plantee en las comunicaciones examinadas en virtud del presente Protocolo que pueda ayudarlos a pronunciarse, cada cual dentro de su esfera de competencia, sobre la conveniencia de adoptar medidas internacionales para ayudar a los Estados partes a hacer valer de forma más efectiva los derechos reconocidos en la Convención y/o en sus Protocolos facultativos.

ARTÍCULO 16**INFORME A LA ASAMBLEA GENERAL**

El Comité incluirá en el informe que presenta cada dos años a la Asamblea General de conformidad con el artículo 44, párrafo 5, de la Convención un resumen de las actividades que haya realizado con arreglo al presente Protocolo.

ARTÍCULO 17**DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE EL PROTOCOLO FACULTATIVO**

Cada Estado parte se compromete a dar a conocer ampliamente y divulgar el presente Protocolo, por medios eficaces y apropiados y en formatos asequibles, tanto entre los adultos como entre los niños, incluidos aquellos con discapacidad, así como a facilitar la consulta de información sobre los dictámenes y recomendaciones del Comité, en particular respecto de las cuestiones que le conciernan.

ARTÍCULO 18**FIRMA, RATIFICACIÓN Y ADHESIÓN**

1. El presente Protocolo estará abierto a la firma de todos los Estados que hayan firmado o ratificado la Convención o alguno de sus dos primeros Protocolos facultativos, o se hayan adherido a aquella o a alguno de estos.

2. El presente Protocolo estará sujeto a ratificación por cualquier Estado que haya ratificado la Convención o alguno de sus dos primeros Protocolos facultativos, o se haya adherido a aquella o a alguno de estos. Los instrumentos de ratificación serán depositados en poder del Secretario General de las Naciones Unidas.

3. El presente Protocolo quedará abierto a la adhesión de todos los Estados que hayan ratificado la Convención o alguno de sus dos primeros Protocolos facultativos, o se hayan adherido a aquella o a alguno de estos.

4. La adhesión se hará efectiva mediante el depósito del instrumento correspondiente en poder del Secretario General.

ARTÍCULO 19**ENTRADA EN VIGOR**

1. El presente Protocolo entrará en vigor tres meses después de la fecha en que se deposite el décimo instrumento de ratificación o de adhesión.

2. Para cada Estado que ratifique el presente Protocolo o se adhiera a él después de haberse depositado el décimo instrumento de ratificación o de adhesión, el presente Protocolo entrará en vigor tres meses después de la fecha en que ese Estado haya depositado su instrumento de ratificación o de adhesión.

ARTÍCULO 20**VIOLACIONES OCURRIDAS DESPUÉS DE LA ENTRADA EN VIGOR**

1. La competencia del Comité solo se extenderá a las violaciones por los Estados partes de cualquiera de los derechos enunciados en la Convención y/o en sus dos primeros Protocolos facultativos que ocurran con posterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Protocolo.

2. Si un Estado pasa a ser parte en el presente Protocolo después de su entrada en vigor, sus obligaciones con respecto al Comité solo se extenderán a las violaciones de los derechos enunciados en la Convención y/o en sus dos primeros Protocolos facultativos que ocurran con posterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Protocolo para ese Estado.

ARTÍCULO 21

ENMIENDAS

1. Cualquier Estado parte podrá proponer enmiendas al presente Protocolo y presentarlas al Secretario General de las Naciones Unidas, el cual comunicará a los Estados partes las enmiendas propuestas y les pedirá que le notifiquen si desean que convoque una reunión de los Estados partes para examinar las propuestas y tomar una decisión al respecto. Si, en el plazo de cuatro meses a partir de la fecha de la comunicación, al menos un tercio de los Estados partes se declara en favor de la reunión, el Secretario General la convocará bajo los auspicios de las Naciones Unidas. Las enmiendas adoptadas por una mayoría de los dos tercios de los Estados partes presentes y votantes serán sometidas por el Secretario General a la aprobación de la Asamblea General y, posteriormente, a la aceptación de todos los Estados partes.

2. Las enmiendas adoptadas y aprobadas de conformidad con el párrafo 1 del presente artículo entrarán en vigor el trigésimo día siguiente a la fecha en que el número de instrumentos de aceptación depositados equivalga a los dos tercios del número de Estados partes a la fecha de su adopción. Posteriormente, la enmienda entrará en vigor para cualquier Estado parte el trigésimo día después del depósito de su propio instrumento de aceptación. Las enmiendas solo tendrán fuerza obligatoria para los Estados partes que las hayan aceptado.

ARTÍCULO 22

DENUNCIA

1. Todo Estado parte podrá denunciar el presente Protocolo en cualquier momento mediante notificación por escrito al Secretario General de las Naciones Unidas. La denuncia entrará en vigor un año después de la fecha en que el Secretario General reciba la notificación.

2. La denuncia se entenderá sin perjuicio de que se sigan aplicando las disposiciones del presente Protocolo a las comunicaciones presentadas en virtud de los artículos 5 o 12 o de que continúen las investigaciones iniciadas en virtud del artículo 13 antes de la fecha efectiva de la denuncia.

ARTÍCULO 23

DEPOSITARIO Y NOTIFICACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL

1. El Secretario General de las Naciones Unidas será el depositario del presente Protocolo.

2. El Secretario General notificará a todos los Estados:

- a) Las firmas y ratificaciones del presente Protocolo y las adhesiones a él;
- b) La fecha de entrada en vigor del presente Protocolo y de las enmiendas a él que se aprueben en virtud del artículo 21;
- c) Las denuncias que se reciban en virtud del artículo 22 del presente Protocolo.

ARTÍCULO 24

IDIOMAS

1. El presente Protocolo, cuyos textos en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso son igualmente auténticos, será depositado en los archivos de las Naciones Unidas.

2. El Secretario General de las Naciones Unidas enviará copias certificadas del presente Protocolo a todos los Estados

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

CERTIFICO: Que es compulsado documento que se encuentra en los archivos de la Dirección de Asesoría Jurídica en Derecho Internacional Público del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.- Quito, a 06 de febrero de 2019.- f.) Ilegible.

I hereby certify that the foregoing text is a true copy of the Optional Protocol to the Convention on the Rights of the Child on a communications procedure, adopted by the General Assembly of the United Nations on 19 December 2011, the original of which is deposited with the Secretary-General of the United Nations.

Je certifie que le texte qui précède est une copie conforme du Protocole facultatif à la Convention relative aux droits de l'enfant établissant une procédure de présentation de communications, adopté par l'Assemblée générale des Nations Unies le 19 décembre 2011, et dont l'original se trouve déposé auprès du Secrétaire général des Nations Unies.

For the Secretary-General,
The Legal Counsel
(Under-Secretary-General
for Legal Affairs)

Pour le Secrétaire général,
Le Conseiller juridique
(Secrétaire général adjoint
aux affaires juridiques)


Patricia O'Brien

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MOVILIDAD HUMANA**

No. 0000017

**VICEMINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES, INTEGRACIÓN POLÍTICA Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1202, de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial No. 876, de 8 de noviembre del 2016, se suprimió la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional y se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que, el Acuerdo Ministerial No. 000040, de 2 de mayo de 2017, expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental;

Que, el numeral 1.2.1.5. literal i) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Cooperación Internacional: *“Verificar y articular con los actores de la cooperación los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento con Organismos no Gubernamentales Extranjeros; y demás instrumentos de cooperación internacional a ser suscritos”*;

Que, entre las atribuciones de la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental, establecidas en el referido Estatuto, el literal d) señala: *“Elaborar informes técnicos de cierre de actividades en el país de Organizaciones no Gubernamentales extranjeras”*;

Que, conforme se desprende de los literales c) y d) del Artículo Primero del Acuerdo Ministerial No. 0000007, de 06 de febrero de 2019, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional: *“(…) Autorizar, previo conocimiento del Ministro del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“Autorizar, previo conocimiento del Ministro del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de Convenios Básicos de Funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG), y suscribirlos (...)”*.

Que, conforme establece el Convenio Básico de Funcionamiento, de 06 de mayo de 2014, suscrito entre el

Gobierno del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera Third Millennium Alliance, en su Artículo 14, de la Vigencia, establece lo siguiente: *“(…) Las Partes podrán denunciar el presente Convenio, en cualquier momento, mediante comunicación escrita (...)”*.

Que, el 6 de mayo de 2014, el Gobierno de la República del Ecuador, a través de la Ex Secretaría Técnica de Cooperación Internacional y la Organización No Gubernamental extranjera “Third Millennium Alliance”, suscribieron un Convenio Básico de Funcionamiento con vigencia de cuatro años;

Que mediante oficio S/N, fechado como 29 de Marzo de 2017 pero recibido en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana con fecha 29 de Marzo de 2018, la representante legal de la referida Organización No Gubernamental extranjera solicita la terminación anticipada del Convenio Básico de Funcionamiento; no obstante, con fecha 20 de diciembre de 2018 la organización entrega información completa de los reportes y cumplimiento de obligaciones de la organización “Third Millennium Alliance”, en respuesta al oficio No. MREMH-DGCING-2018-0203-O;

Que con memorando No. MREMH-SCI-2018-0472-M, de 26 de diciembre de 2018, la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental emitió el Informe Técnico No. IT-MREMH-2018-0010, a la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional, a fin de continuar con el proceso de cierre de la organización “Third Millennium Alliance” en el país;

Que con memorando No. MREMH-DAJPDN-2019-0062-M, de 05 de febrero de 2019, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió Dictamen Jurídico favorable para proceder con la terminación del convenio suscrito entre la Organización No Gubernamental extranjera “Third Millennium Alliance” y el Gobierno de la República del Ecuador;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N°. 1202, de 13 de octubre de 2016; en el artículo 30 del Decreto Ejecutivo No.193, de 23 de octubre de 2017; en el Artículo 14 del Convenio Básico de Funcionamiento suscrito entre el Gobierno del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera Third Millennium Alliance, de 06 de mayo de 2014; y, en el artículo primero de la Resolución No. 0000007, de 06 de febrero de 2019;

Resuelve:

Artículo 1.- Dar por terminadas las actividades en el Ecuador de la Organización No Gubernamental extranjera “Third Millennium Alliance”, autorizadas a través del Convenio Básico de Funcionamiento suscrito el 6 de mayo de 2014.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental notifique con el contenido de la presente resolución a la Organización No Gubernamental extranjera “Third Millennium Alliance”.

Artículo 3.- Informar sobre la finalización de actividades en el Ecuador de la Organización No Gubernamental extranjera “Third Millennium Alliance” a las siguientes entidades:

- a) Secretaría Nacional de Gestión de la Política;
- b) Superintendencia de Bancos y Seguros;
- c) Servicio de Rentas Internas;
- d) Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador;
- e) Unidad de Análisis Financiero y Económico;
- f) Ministerio del Trabajo;
- g) Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y,
- h) Ministerio de Ambiente.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio realice las gestiones pertinentes para la publicación en el Registro Oficial de este instrumento.

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

Dada en la ciudad de Quito, a 19 de febrero de 2019.

f.) Embajador Andrés Horacio Terán Parral, Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

RAZÓN.- Siento por tal que las dos (02) fojas que anteceden, son copias de la **“Resolución Administrativa No. 000017** del 19 de febrero de 2019, conforme el siguiente detalle fojas: 1-2, son **copias original**, documentos que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO- LO CERTIFICO.**

Quito, D.M. 22 de febrero de 2019.

f.) Emb. Francisco Augusto Riofrío Maldonado, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

No. 0000018

EL VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, INTEGRACIÓN POLÍTICA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1202, de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial No. 876, de 8 de noviembre de 2016, se suprimió la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, y se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que el Acuerdo Ministerial No. 000040, de 2 de mayo de 2017, publicado en Registro Oficial, Edición Especial 1033, de 23 de mayo de 2017, expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental;

Que el Art. 10, numeral 1.2.1.5. literal i) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Cooperación Internacional: *“Verificar y articular con los actores de la cooperación los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento con Organismos no Gubernamentales Extranjeros; y demás instrumentos de cooperación internacional a ser suscritos”;*

Que entre las atribuciones de la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental, establecidas en el mencionado Estatuto, Art. 10, numeral 1.2.1.5.3, literal a) señala: *“Elaborar informes técnicos para la suscripción de convenios básicos de funcionamiento de Organizaciones no Gubernamentales extranjeras en el país, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y a las políticas nacionales”;*

Que conforme literales c) y d) del artículo primero del Acuerdo Ministerial No. 0000007, de 6 de febrero de 2018, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional: *“autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”;* así como: *“autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de Convenios Básicos de Funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”.*

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 de octubre de 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 25, reza: “**Suscripción de Convenio.-** El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividad en el país”;

Que el Ministerio de Agricultura y Ganadería, mediante oficio No. MAG-MAG-2018-1119-OF, de 23 de octubre de 2018; manifestó la no objeción en cuanto a las actividades que realiza la organización CEFA – Comité Europeo para la Formación y la Agricultura y recomienda continuar con el proceso de suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento.

Que mediante memorando No. MREMH-EECUITALIA-2018-0597-M, de 20 de septiembre de 2018, la Embajada de Ecuador en Italia, informa que la organización CEFA – Comité Europeo para la Formación y la Agricultura, se encuentra registrada ante la Agencia Italiana de Cooperación para el Desarrollo.

Que mediante oficio No. CEFA-Quito-2018-013, de 29 de noviembre de 2018, el señor Andrea Cianferoni, representante legal de la organización CEFA – Comité Europeo para la Formación y la Agricultura en Ecuador, entregó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la documentación final, requerida para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento;

Que con memorando No. MREMH-DGCING-2019-0039-M, de 29 de enero de 2019, la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental notificó el informe técnico No. IT-MREMH-2019-003, de 22 de enero de 2019, favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera CEFA – Comité Europeo para la Formación y la Agricultura.

Que con memorando No. MREMH-DAJPDN-2019-0085-M, de 13 de febrero de 2019, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió Dictamen Jurídico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera CEFA – Comité Europeo para la Formación y la Agricultura.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N°. 1202, de 13 de octubre de 2016, en el artículo 25 del Decreto Ejecutivo No.193, de 23 de octubre de 2017, y en el artículo primero de la Resolución No. 000308, de 6 de diciembre de 2018,

Resuelve:

Artículo 1.- Autorizar la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental extranjera CEFA – Comité Europeo para la Formación y la Agricultura.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental que elabore el proyecto de Convenio Básico de Funcionamiento con la referida Organización No Gubernamental extranjera.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental que notifique el contenido de la presente resolución al representante legal de la Organización No Gubernamental extranjera en el Ecuador, a fin de suscribir el Convenio Básico de Funcionamiento en el término de 15 días.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental que, una vez suscrito el Convenio Básico de Funcionamiento mencionado, notifique al respecto a las siguientes entidades:

- a) Servicio de Rentas Internas;
- b) Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
- c) Secretaría Nacional de Gestión de la Política;
- d) Unidad de Análisis Financiero y Económico;
- e) Superintendencia de Bancos;
- f) Ministerio del Trabajo;
- g) Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y
- h) Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio que realice las gestiones correspondientes para la publicación de la presente resolución, en el Registro Oficial.

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

Dada en la ciudad de Quito, a 22 de febrero de 2019.

f.) Emb. Andrés Horacio Terán Parral, Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional, Ministerio de Relaciones Exteriores, y Movilidad Humana.

REPÚBLICA DEL ECUADOR

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Y MOVILIDAD HUMANA**

RAZÓN.- Siento por tal que las dos (02) fojas que anteceden, son copias de la “**Resolución Administrativa No. 0000018** del 22 de febrero de 2019, conforme el siguiente detalle fojas: 1-2, son **copias original**, documentos que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO- LO CERTIFICO**.”

Quito, D.M. 22 de febrero de 2019.

f.) Emb. Francisco Augusto Riofrío Maldonado, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

No. 0000019

EL VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, INTEGRACIÓN POLÍTICA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1202, de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial No. 876, de 8 de noviembre de 2016, se suprimió la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, y se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que el Acuerdo Ministerial No. 000040, de 2 de mayo de 2017, publicado en Registro Oficial, Edición Especial 1033, de 23 de mayo de 2017, expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental;

Que el Art. 10, numeral 1.2.1.5. literal i) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Cooperación Internacional: *“Verificar y articular con los actores de la cooperación los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento con Organismos no Gubernamentales Extranjeros; y demás instrumentos de cooperación internacional a ser suscritos”;*

Que entre las atribuciones de la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental, establecidas en el mencionado Estatuto, Art. 10, numeral 1.2.1.5.3, literal a) señala: *“Elaborar informes técnicos para la suscripción de convenios básicos de funcionamiento de Organizaciones*

no Gubernamentales extranjeras en el país, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y a las políticas nacionales”;

Que conforme literales c) y d) del artículo primero del Acuerdo Ministerial No. 0000007, de 6 de febrero de 2019, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional: *“autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”;* así como: *“autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de Convenios Básicos de Funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”.*

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 de octubre de 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 25, reza: *“Suscripción de Convenio.- El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividad en el país”;*

Que el Ministerio de Inclusión Económica y Social, mediante oficio No. MIES-CGAJ-2018-0007-O, de 26 de enero de 2018; manifestó la no objeción para que la Fundación Oberle Perú Ayuda que da Vida, pueda continuar con el proceso de suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento.

Que mediante memorando No. MREMH-EECUPERU-2017-1098-M, de 6 de septiembre de 2017, la Embajada de Ecuador en Perú, remite un informe que recoge información disponible de la organización referente a su existencia y fines.

Que mediante oficio No. 0118 CF – 2018, de 23 de noviembre de 2018, la señora Nancy Yáñez, representante legal de la organización Oberle Perú – Ayuda que da Vida en Ecuador, entregó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la documentación final, requerida para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento;

Que con memorando No. MREMH-DGCING-2019-0008-M, de 8 de enero de 2019, la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental notificó el informe técnico No. IT-MREMH-2019-002, de 4 de enero de 2019, favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera Oberle Perú – Ayuda que da Vida.

Que con memorando No. MREMH-DAJPDN-2019-0079-M, de 11 de febrero de 2019, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió Dictamen Jurídico favorable para la suscripción del

Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera Oberle Perú – Ayuda que da Vida.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N°. 1202, de 13 de octubre de 2016, en el artículo 25 del Decreto Ejecutivo No.193, de 23 de octubre de 2017, y en el artículo primero de la Resolución No. 000308, de 6 de diciembre de 2018,

Resuelve:

Artículo 1.- Autorizar la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental extranjera Oberle Perú – Ayuda que da Vida.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental que elabore el proyecto de Convenio Básico de Funcionamiento con la referida Organización No Gubernamental extranjera.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental que notifique el contenido de la presente resolución al representante legal de la Organización No Gubernamental extranjera en el Ecuador, a fin de suscribir el Convenio Básico de Funcionamiento en el término de 15 días.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental que, una vez suscrito el Convenio Básico de Funcionamiento mencionado, notifique al respecto a las siguientes entidades:

- a) Servicio de Rentas Internas;
- b) Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
- c) Secretaría Nacional de Gestión de la Política;
- d) Unidad de Análisis Financiero y Económico;
- e) Superintendencia de Bancos;
- f) Ministerio del Trabajo;
- g) Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y
- h) Ministerio de Inclusión Económica y Social;

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio que realice las gestiones correspondientes para la publicación de la presente resolución, en el Registro Oficial.

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

Dada en la ciudad de Quito, a 22 de febrero de 2019.

f.) Emb. Andrés Horacio Terán Parral, Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

REPÚBLICA DEL ECUADOR

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Y MOVILIDAD HUMANA**

RAZÓN.- Siento por tal que las dos (02) fojas que anteceden, son copias de la “**Resolución Administrativa No. 000019** del 22 de febrero de 2019, conforme el siguiente detalle fojas: 1-2, son **copias original**, documentos que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO- LO CERTIFICO.-**

Quito, D.M. 22 de febrero de 2019.

f.) Emb. Francisco Augusto Riofrío Maldonado, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

No. COSEDE-GG-101-2017

**LA GERENCIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN
DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO
DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS**

Considerando:

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

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

Que el artículo 87 de este cuerpo legal, prescribe que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados estará dirigida y representada por el Gerente General;

Que el numeral 10 del artículo 91 del código ibidem, establece entre las funciones del Gerente General de la COSEDE, ejercer las demás funciones que le asigne la ley;

Que el artículo 77, numeral I, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone, entre las atribuciones y responsabilidades de la máxima autoridad de cada organismo del sector público, el establecimiento de políticas, métodos y procedimientos de control interno para salvaguardar sus recursos a través de la expedición de reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente;

Que las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado No. 405-08, literal d) establecen que el uso de fondos en efectivo debe implementarse por razones de agilidad y costo. Cuando la demora en la tramitación rutinaria de un gasto imprevisto y de menor cuantía pueda afectar la eficiencia de la operación y su monto no amerite la emisión de un cheque, se justifica la autorización de un fondo para pagos en efectivo destinado a estas operaciones;

Que el Ministerio de Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial 189 de 10 de octubre de 2016, en el numeral 4.10.2 se establece las normas respecto del uso y manejo de la caja chica de las instituciones de la función ejecutiva;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 430 publicado en el Registro Oficial 247 de 20 de julio de 2010, el Presidente de la República expidió el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, reformado con Decreto Ejecutivo 580, publicado en el Registro Oficial 448 de 28 de febrero de 2015;

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO INTERNO
PARA EL MANEJO DE FONDOS FIJOS
DE CAJA CHICA DE LA CORPORACIÓN DEL
SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ
Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS**

CAPÍTULO I

OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto determinar el proceso que permita regular el manejo interno de los fondos fijos de caja chica de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

Artículo 2.- Alcance.- Los fondos de caja chica servirán única y exclusivamente para pagar o reembolsar

obligaciones en efectivo, no previsible y urgentes, que por su monto reducido no sea factible de satisfacer mediante los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Reglamento General de aplicación y en la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para cubrir necesidades institucionales.

CAPITULO II

**DE LA CUANTÍA, SOLICITUD
Y AUTORIZACIÓN**

Artículo 3.- De la cuantía del Fondo.- Se establecen los siguientes límites de creación del fondo de caja chica:

- a. Para la Gerencia General hasta USD 300.00 (Trescientos Dólares de los Estados Unidos de América).
- b. Para las Unidades Administrativas en general, hasta USD 200.00 (Doscientos Dólares de los Estados Unidos de América).

Artículo 4.- De la solicitud del fondo.- Para la creación del Fondo de Caja Chica, las áreas solicitarán a la Gerencia General de la COSEDE o su delegado, la autorización para crear, ampliar o disminuir el fondo, en la que se justificará el requerimiento de apertura, ampliación o disminución del Fondo de Caja Chica.

En la solicitud, se determinará al funcionario responsable de la recepción, administración y custodia de los recursos asignados para el efecto.

Artículo 5.- Cuantía de los desembolsos.- El monto máximo de desembolso en cada compra de bienes o servicios será hasta USD 100.00 (Cien Dólares de los Estados Unidos de América) incluido el Impuesto al Valor Agregado.

CAPITULO III

**DE LA UTILIZACIÓN Y PROHIBICIONES
DEL FONDO DE CAJA CHICA**

Artículo 6.- Utilización del Fondo.- El fondo fijo de caja chica se utilizará exclusivamente para el pago de bienes y servicios que tengan el carácter de no previsible y urgentes que será bajo criterio y responsabilidad del custodio de cada fondo; entre otros gastos podrán ser los siguientes:

- a. Adquisición de suministros, materiales y útiles de aseo que no puedan mantenerse en existencia o que se hayan agotado, previo informe del responsable de control de bienes y que los mismos se requieran de manera urgente;
- b. Adquisición y arreglo de cerraduras y seguridades;
- c. Pago de documentos, formularios o solicitudes oficiales;

- d. Pago de derechos notariales, bancarios y otros similares, pago de gasto de tasas judiciales, diligencias judiciales, copias de piezas procesales, registro de cauciones y otros de carácter judicial;
- e. Peajes y parqueaderos;
- f. Pago de transporte público dentro de la ciudad en el trámite de documentos oficiales, movilización de mensajeros adjuntando la respectiva hoja de ruta **INS-GFI-02-03-01-FOR-03**;
- g. Fotocopias, servicios de anillados, empastados e impresiones;
- h. Adquisiciones y servicios emergentes para mantenimiento y reparaciones de instalaciones de agua potable, energía eléctrica, teléfono, plomería, albañilería, etc.;
- i. Repuestos y accesorios menores emergentes para vehículos de la COSEDE y el costo de mano de obra respectivo;
- j. Reparación de llantas para vehículos oficiales;
- k. Mantenimiento y reparación emergente de muebles, enseres, equipos de oficina y equipos de computación; y,
- l. Elaboración y duplicación de llaves;

Artículo 7.- Entrega de dinero.- Para la entrega de dinero a una tercera persona, el responsable del fondo de caja chica deberá emitir el respectivo vale de caja chica y éste entregará los respectivos comprobantes, en un tiempo máximo de tres (3) días laborables, contados a partir de la fecha de entrega inicial

Artículo 8.- Prohibiciones.- No podrá utilizarse el fondo de caja chica en:

- a. Bienes y Servicios en beneficio personal;
- b. Anticipo de viáticos o movilización;
- c. Servicios básicos;
- d. Alimentación;
- e. Sueldos u horas extras;
- f. Préstamos personales a los funcionarios de la institución;
- g. Cambio de cheques personales y de terceros;
- h. Donaciones, multas o agasajos;
- i. Suscripción a revistas y periódicos;
- j. Arreglos florales;

- k. Compra de activos fijos;
- l. Adquisición de agua para consumo humano;
- m. Decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios);
- n. Movilización relacionada con asuntos particulares; y,
- o. Gastos que no tienen carácter de imprevisibles o urgentes;

Artículo 9.- De las facturas, Comprobantes, y Recibos.- Los comprobantes justificativos del gasto deberán ser facturas, notas de venta, tiquetes emitidos por máquinas registradoras, recibos entre otros, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios,

Para los comprobantes de venta emitidos a nombre de cualquier funcionario de la COSEDE se deberá emitir liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios siempre y cuando no tengan Registro Único de Contribuyente, caso contrario el funcionario de la COSEDE entregará su respectiva factura.

Artículo 10.- De las Retenciones.- Las retenciones deberán cumplir con el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 430 de 15 de julio de 2019.

Estos documentos serán entregados al custodio de caja chica por parte de la Unidad de Tesorería o quien hiciera sus veces.

En cada factura entregada a la COSEDE deberá hacerse la respectiva retención de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Tributario interno.

CAPÍTULO IV

DEL MANEJO, USO, REPOSICIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 11.- De los Formularios y registros.- Los formularios que se utilizarán para la reposición del fondo de caja chica son Vale de Caja Chica y Solicitud de Reposición del Fondo de Caja Chica que serán diseñados por la Unidad de Contabilidad.

Artículo 12.- De los Vales de Caja Chica.- Estos Formularios serán entregados por la Unidad de Tesorería al responsable del fondo, serán pre numerados, con una copia que será archivada por el custodio de caja chica, se utilizarán en orden cronológico, lo cual posibilita un adecuado control. Si este formulario es erróneo, será anulado y archivado el original y copia respetando su secuencia numérica **INS-GFI-02-03-01-FOR-01**.

Por cada gasto que se efectúe con el fondo fijo de caja chica se utilizará este formulario que obligatoriamente deberá contener las firmas de responsabilidad del custodio,

funcionario que autoriza el gasto (Máxima Autoridad o su Delegado) y funcionario que recibió a satisfacción el bien o servicio.

Artículo 13.- De la Solicitud de Reposición del Fondo de Caja Chica.- Para la reposición o liquidación del fondo fijo de caja chica se utilizará este formulario que deberá ser elaborado ingresando todas las columnas y contener las firmas de responsabilidad del custodio, jefe inmediato y el autorizador de la reposición **INS-GFI-02-03-01-FOR-02**.

Artículo 14.- De la reposición o liquidación del Fondo de Caja Chica.- La Gerencia General o el Jefe de cada Unidad Administrativa solicitará al Coordinador General Administrativo Financiero la reposición del fondo de Caja Chica adjuntado el Formulario de Solicitud de Reposición del Fondo de Caja Chica con los documentos originales que respalden el desembolso.

La liquidación del fondo de caja chica de igual manera deberá cumplir con lo mencionado anteriormente para la reposición.

La reposición se efectuará mensualmente cuando los comprobantes afecten tributariamente a la COSEDE, caso contrario cuando se haya utilizado hasta el 60% del valor del fondo. En caso de liquidación del fondo de Caja Chica se adjuntará adicionalmente el depósito realizado en la cuenta de la COSEDE por el valor no utilizado en el fondo.

Se procederá a la reposición o liquidación del fondo, luego de que toda la documentación sea revisada y aprobada por los responsables del control previo.

Aquellos comprobantes de venta y retenciones que no compran con lo dispuesto en el presente instructivo serán devueltos al responsable del manejo del fondo y no serán consideradas para su reposición.

CAPITULO V

DEL CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 15.- El o la Custodio/a del fondo fijo de caja chica, velará por el cumplimiento de estas normas de control. El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a establecer responsabilidad personal y pecuniaria por omisión de conformidad con la ley

Artículo 16.- Del Control del Fondo de Caja Chica.- Las Unidades de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería dentro del ámbito de sus competencias, analizarán, verificarán y contabilizarán los valores correspondientes a los fondos fijos de caja chica.

Artículo 17.- Del Arqueo de Caja Chica.- La Coordinación General Administrativa Financiera designará a un funcionario de la Unidad de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería que no realice las funciones de registro, autorización y custodia de los bienes, para que efectúe sin previo aviso un arqueo periódico y sorpresivo de los valores

entregados, el mismo que revisará los documentos de soporte que acompañan a cada gasto y el saldo en efectivo existente. Sobre este procedimiento se dejará constancia en un acta sobre dicho arqueo, la misma que deberá ser firmada por el custodio del fondo así como del funcionario que realizó el arqueo **INS-GFI-02-03-01-FOR-04**.

CAPITULO VI

ANEXOS

Anexo 1: Formulario Vale de Caja Chica **INS-GFI-02-03-01-FOR-01**.

Anexo 2: Formulario de Reposición de Solicitud de Reposición de Caja Chica **INS-GFI-02-03-01-FOR-02**.

Anexo 3: Formulario de Hoja de Ruta **INS-GFI-02-03-01-FOR-03**.

Anexo 4: Formulario de Arqueo de Caja Chica **INS-GFI-02-03-01-FOR-04**.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los servidores público involucrados con el proceso de manejo y reposición del Fondo de Caja Chica, deberán observar los Manuales e Instructivos de Administración de Fondos emitidos por el Ministerio de Finanzas así como las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y más disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SEGUNDA.- El o la custodio/a asignado/a es responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo, uso, y custodia de estos recursos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Queda derogada cualquier otra norma o disposición interna de igual o menor jerarquía, respecto al manejo de los fondos de caja chica de la COSEDE, que se oponga a la presente Resolución.

DISPOSICION FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

Dictada en la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados a los 17 días de octubre de 2017.

f.) Dra. Nelly Arias Zavala, Gerente General, Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

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

Anexo 1: Formulario Vale de Caja Chica

 COSEDE Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados	VALE DE CAJA CHICA		Quito - Ecuador	Código:INS-GFI-02-03-01-FOR-01
	VALOR USD \$		N° 0000001	Fecha de creación: 25-10-2017
			Fecha:	Versión: 00
Valor en letras:				
Por concepto de:				
Páguese a:				
CUSTODIO:		FUNCIONARIO QUE AUTORIZA:		RECIBI CONFORME:
Nombre		Nombre		Nombre
Cargo		Cargo		Cargo

RAZÓN: Siento por tal, que las 10 fojas (diez) son fiel copia de su original, el documento celebra la “Expedición del instructivo interno para el manejo de caja chica” de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados - COSEDE; el día de hoy 18 de febrero de 2019.- **LO CERTIFICO.-**

f.) Christian Morejón C., Fedatario Administrativo Institucional.

No. COSEDE-GG-076-2018

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

Considerando:

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante resolución No. 176-2015-F de 29 de diciembre de 2015, expidió las Normas Generales para el Funcionamiento del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario, reformada mediante resoluciones Nos. 203-2016-F de 30 de enero de 2016, 243-2016-F de 5 de mayo de 2016, y 451-2018-F de 14 de septiembre de 2018, que se encuentran codificadas en la Sección II Normas Generales para el Funcionamiento del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario, Capítulo XXIX Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario, Título II Sistema Financiero Nacional del Libro I Sistema Monetario y Financiero, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, que en su artículo 22 se establecen disposiciones para el otorgamiento de créditos corrientes para las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario;

Que en el artículo 22, numeral 7, Parágrafo I “Operaciones Activas”, Subsección III “Operaciones del Fondo de Liquidez y de los Fideicomisos que lo Conforman”, Sección II Normas Generales para el Funcionamiento del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario, Capítulo XXIX Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario, Título II Sistema Financiero Nacional del Libro I Sistema Monetario y Financiero, de la Codificación de Resoluciones citada en el considerando precedente, se establece que la tasa de interés aplicable a los créditos corrientes, será la tasa activa referencial vigente al momento del otorgamiento del crédito más un margen determinado por la COSEDE, de considerarlo necesario;

Que el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-011 de 10

de junio de 2016, aprobó la metodología para el cálculo del margen adicional a la tasa activa referencial y montos máximos aplicables a los créditos corrientes del Fondo de Liquidez;

Que en la letra c. del artículo 2 de la Resolución No. COSEDE-DIR-2016-011 de 10 de junio de 2016, se establece que el margen adicional sobre la tasa activa referencial será proporcional al monto del crédito corriente de liquidez solicitado por la entidad financiera del sector financiero privado, y al porcentaje que dicho monto represente con relación a los aportes totales al Fondo de Liquidez de la referida entidad; que la COSEDE determinará cinco (5) rangos de monto de crédito corriente de liquidez, en función de los quintiles correspondientes al 50% de los aportes totales de las entidades al Fondo de Liquidez del sector financiero privado del mes de mayo de 2016; y, que estos rangos serán actualizados anualmente, a partir de la fecha de vigencia de esta resolución, por la Gerencia General de la COSEDE;

Que mediante Informe Técnico Jurídico Reservado No. CTRE-CTPSF-FL-2018-003 de 09 de octubre de 2018, emitido por la Coordinación Técnica de Riesgo y Estudios y la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos, adjunto al Memorando No. COSEDE-CTRE-2018-0202-M de 09 de octubre de 2018, se recomienda a la Gerencia General actualizar los rangos de los montos de los créditos corrientes del Fondo de Liquidez de las entidades del sector Financiero Privado; y,

En ejercicio de sus funciones, resuelve expedir la siguiente:

ACTUALIZACIÓN DE RANGOS DE LOS MONTOS DE LOS CRÉDITOS CORRIENTES DEL FONDO DE LIQUEDEZ DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO PRIVADO

Artículo 1.- Actualizar los cinco rangos sucesivos de montos de los créditos corrientes del Fondo de Liquidez de las entidades del Sector Financiero Privado, conforme el cuadro a continuación:

Rango	Montos de Crédito (USD)
1	Menor o igual a 650.000
2	Mayor a 650.000 y menor a 5 millones
3	Mayor a 5 millones y menor a 19 millones
4	Mayor a 19 millones y menor a 65 millones
5	Mayor a 65 millones

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia desde la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de octubre de 2018.

f.) Dra. Nelly Arias Zavala, Gerente General, Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

RAZÓN: Siento por tal, que las 02 fojas (dos) son fiel copia de su original, el documento celebra la “Actualización de los rangos de los montos de los créditos corrientes del fondo de liquidez de las entidades del sector financiero privado” de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados - COSEDE; el día de hoy 18 de febrero de 2019.- **LO CERTIFICO.**

f.) Christian Morejón C., Fedatario Administrativo Institucional.

No. COSEDE-GG-012-2019

**LA GERENCIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN
DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO
DE LIQUIDEZ Y FONDO
DE SEGUROS PRIVADOS**

Considerando:

Que, los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador establecen que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que acuden en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley; y, 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 10 del Código Orgánico Monetario y Financiero, concede a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros y que será ejercida por el representante legal de la entidad;

Que, el artículo 87 del referido cuerpo normativo determina que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, estará dirigida y representada por el Gerente General;

Que, el artículo 91 en los numerales 1 y 9 del Código ibidem, dispone que el Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados tendrá como función ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Corporación a más de ejercer y delegar la jurisdicción coactiva;

Que, el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo, determina que las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley;

Que, el artículo 262 ibidem, dispone que el procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva;

Que, el artículo 69 de la misma norma, establece que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes y que la delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia;

Que, el artículo 71 del Código invocado establece que son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda;

Que, el artículo 72 numeral 2 de la norma antes enunciada, determina que no pueden ser objeto de delegación las competencias que, a su vez, se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia;

Que, el artículo 73 del Código antes citado, señala que la delegación se extingue por revocación y que el cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas;

Que, mediante resolución No. COSEDE-GG-102-2017, de 01 de noviembre de 2017, se delegó el ejercicio de la ejecución coactiva de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, al abogado Esteban Felipe Garcés Salvador;

Que, el artículo 11.2.1.4.1. del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, aprobado mediante resolución No. COSEDE-DIR-2018-004, de 27 de abril de 2018, establece como Responsable de la Gestión de Recuperación del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados al Director (a) de Recuperación del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados y determina como atribuciones y responsabilidades gestionar la recuperación en sede administrativa y lo a través de la jurisdicción coactiva de los recursos pagados del Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados, y otras obligaciones adeudadas a la COSEDE y las que le fueren asignadas por la autoridad correspondiente.

Que, mediante resolución No. COSEDE-DIR-2018-021, de 12 de octubre de 2018, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados designó como Gerente General al ingeniero Luis Antonio Velasco Berrezueta;

Que, mediante resolución No. COSEDE-DI R-2019-001, de 21 de enero de 2019, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados resuelve expedir el Reglamento para el Procedimiento de Ejecución Coactiva;

Que, el reglamento antes citado, en su artículo 1 establece que el Empleado Recaudador es el/la Gerente General en su calidad de Representante Legal o su delegado quien ejerce privativamente el procedimiento coactivo y que el Órgano Ejecutor es la Gerencia General a través de su Gerente General y/o su delegado quien estará a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar el ejercicio de la ejecución coactiva de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, al Director (a) de Recuperación del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados y al Coordinador (a) Técnico (a) de Protección de Seguros y Fondos de esta entidad, actuando de manera individual como empleado (a) recaudador (a) y como ejecutor (a), mediante la toma de decisiones, además, de la suscripción y ejecución de todos los actos administrativos y de simple administración para su cumplimiento de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable para cada proceso.

Artículo 2.- La o el delegado (a) informará al Gerente General, cuando éste lo requiera, respecto de las acciones realizadas en ejercicio de las atribuciones delegadas.

Artículo 3.- El Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados mantendrá las competencias delegadas, por lo que podrá en cualquier momento realizar la avocación de las atribuciones sobre procesos ya iniciados o por iniciarse; particular que será puesto en conocimiento del o la funcionario (a) delegado (a).

Artículo 4.- Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracciones del ordenamiento jurídico, el o la funcionario (a) delegado (a) responderá de sus actuaciones ante la autoridad delegante.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Deróguese la resolución No. COSEDE-GG-102-2017 de 01 de noviembre de 2017.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en Quito Distrito Metropolitano el 05 de febrero de 2019.

f.) Ing. Luis Velasco Berrezueta, Gerente General, Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

RAZÓN: Siento por tal, que las 03 fojas (tres) son fiel copia de su original, el documento celebra la derogación de la “Resolución No. COSEDE-GG-102-2017” de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados - COSEDE; el día de hoy 18 de febrero de 2019.- **LO CERTIFICO.-**

f.) Christian Morejón C., Fedatario Administrativo Institucional.

No. SNMLCF-DG-2019-008

**Doctor Milton Gustavo Zárate Barreiros
General Inspector (S.P.)
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA
LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 establece: “*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, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 227 determina: “*La administración 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 Constitución de la República del Ecuador, prescribe: “*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 288 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas*”;

Que, numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, determina: “*Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependiente...*”;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo, señala: “La delegación contendrá:

1. La especificación del delegado.
2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia.
3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas.
4. El plazo o condición, cuando sean necesarios.
5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número.
6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación.

La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”;

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, establece: “Son efectos de la delegación:

1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante.
2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;

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

Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública.

La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso (...)

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

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: “Delegación.- Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRAS PÚBLICAS.

Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante.

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

Que, el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: “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...”;

Que, la Norma de Control Interno 200-05 de la Contraloría General del Estado, dispone: “Delegación de autoridad.- 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 la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”;

Que, el artículo 148 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece: “Directora o Director General del Servicio.- La Directora o Director General del Servicio es la persona que ejerce la dirección estratégica, organización, coordinación y control de la gestión del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en atención a los lineamientos y directrices provenientes de los órganos de gobierno, de dirección y de administración del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses.

La Directora o el Director será designado por el Presidente o Presidenta de la República, de entre una terna de candidatos propuesta por el Comité Directivo del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses. Son funciones de la Directora o Director del Servicio las siguientes:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Servicio;
2. Ejecutar la política y la planificación de investigación técnica científica en materia de medicina legal y ciencias forenses;

3. Emitir directrices y lineamientos para el funcionamiento del Servicio;
4. Dirigir, organizar, coordinar, y controlar la gestión del Servicio y precautelar el estricto apego a las leyes y demás reglamentos;
5. Ejercer las funciones de autoridad nominadora;
6. Administrar el presupuesto, los bienes, recursos materiales y humanos del Servicio, atendiendo a las directrices otorgadas por la entidad a la cual está adscrita; (...);

Que, el numeral 7 del artículo 63 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: “Obligaciones de las entidades del sector público.- Son obligaciones de las entidades del sector público: (...) 7. Nombrar autorizadores de gasto y pago institucionales”;

Que, mediante Resolución No. SNMLCF-DG-2017-09 de 07 de marzo de 2017, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en el cual, se contempla la estructura institucional, entre las que constan las Coordinaciones, Direcciones y Unidades que comprenden al Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 646, de 25 de enero del 2019, el señor Presidente Constitucional de la República, designó al General Inspector (S.P.) Doctor Milton Gustavo Zárate Barreiros, como Director General del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses; y,

En ejercicio de sus atribuciones y facultades, el Director General del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses,

Resuelve:

EXPEDIR LA DELEGACIÓN DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES PARA LAS GESTIONES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DEL SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

SECCIÓN I

OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- El presente instrumento tiene por objeto determinar y operativizar la delegación de facultades, funciones, atribuciones y responsabilidades legalmente establecidas para la o el Director General del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, como máxima autoridad institucional, a favor de distintas autoridades jerárquicas inferiores, para el correcto desenvolvimiento de las actividades inherentes a esta institución; así como, la designación de los ordenadores de gasto y de pago; y, otras funciones necesarias para la gestión de los aspectos administrativos – financieros de la institución, de conformidad con el marco jurídico vigente.

Artículo 2.- El presente instrumento es de obligatorio cumplimiento y aplicación para todas las autoridades, funcionarios, servidores públicos y trabajadores que laboran o prestan sus servicios en el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses a nivel nacional.

SECCIÓN II

DE LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 3.- Delegar la atribución para la autorización de gasto e inicio de los procedimientos de contratación pública, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, conforme los montos y a las o los funcionarios que se detallan a continuación:

Delegado	Monto
Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a	Igual o menor al monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado, del correspondiente ejercicio fiscal.
Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para los procedimientos de contratación pública cuya necesidad sea generada por las unidades administrativas del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, a excepción de las Coordinaciones Técnicas.	A partir del monto que supere el resultado de multiplicar el coeficiente 0,0000002 hasta el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el Presupuesto Inicial del Estado, del correspondiente ejercicio fiscal.
Coordinador/a de Métodos y Protocolos de Servicios; Coordinador/a Técnico/a de Servicios de Ciencias Forenses; y, Coordinador/a Técnico/a de Servicios de Medicina Legal, dentro del ámbito de su competencia.	A partir del monto que supere el resultado de multiplicar el coeficiente 0,0000002 hasta el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el Presupuesto Inicial del Estado, del correspondiente ejercicio fiscal.
Subdirector/a General del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.	A partir del monto que supere el resultado de multiplicar el coeficiente 0,000007 hasta el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el Presupuesto Inicial del Estado, del correspondiente ejercicio fiscal.

Artículo 4.- Para la consecución de los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa conexas, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, de conformidad a los montos establecidos en el artículo 3 del presente instrumento, las o los funcionarios delegados ejercerán, según corresponda, las siguientes atribuciones:

- a. Autorizar el gasto e inicio de los procedimientos de contratación pública;
- b. Aprobar los pliegos precontractuales de los procedimientos de contratación pública;
- c. Aprobar y suscribir resoluciones de inicio, adjudicación, cancelación, declaratoria de procedimiento desierto con reapertura o archivo; así como, resoluciones modificatorias de los procedimientos de contratación pública que les correspondan;
- d. Designar a los miembros de las Comisiones Técnicas o servidores responsables de la fase precontractual, según corresponda, con base en las recomendaciones realizadas por las unidades requirentes;
- e. Disponer la reapertura, archivo, cancelación, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, de conformidad con la normativa vigente, sobre la base del informe y respectiva recomendación realizada por la Comisión Técnica o servidores responsables de la fase precontractual, según corresponda;
- f. Aprobar y suscribir las resoluciones que se generen para dejar sin efecto órdenes de compra o adjudicaciones; y, en general toda resolución en materia de contratación pública;
- g. Declarar adjudicatario fallido, previo informe del titular de la Dirección Administrativa Financiera, a cargo de compras públicas y comunicar de tal declaratoria al Servicio Nacional de Contratación Pública y demás entidades que correspondan;
- h. Suscribir órdenes de compra o contratos principales, complementarios y modificatorios que sean necesarios, respecto de las contrataciones ejecutadas en cumplimiento de esta delegación, los cuales deberán ser remitidos a la Coordinación General Administrativa Financiera para su distribución;
- i. Designar y reemplazar a los administradores de contrato u órdenes de compra, e informar su decisión a la Coordinación General Administrativa Financiera a fin de que proceda con la notificación correspondiente;
- j. Designar, en los casos que correspondan, la Comisión de recepción conformada por el administrador de contrato y un técnico afín que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, para que conjuntamente con el contratista, suscriban las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva del contrato;

- k. Conocer, autorizar y suscribir, conforme a la normativa vigente y sobre la base del informe y recomendación del respectivo administrador de contrato, todos los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para iniciar, continuar y concluir los trámites de terminación de contratos que se realicen de manera unilateral, por mutuo acuerdo, por recepción de pleno derecho y por recepción presunta; y, de ser el caso, proceder con la declaratoria de contratista incumplido, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa aplicable;
- l. Aprobar y suscribir las resoluciones de los estudios de desagregación tecnológica;
- m. Autorizar y suscribir las resoluciones correspondientes para la reprogramación de cronogramas de los procedimientos que se encuentren en curso en el portal de Compras Públicas del SERCOP;
- n. Conocer, gestionar y resolver de forma motivada los reclamos, recursos e impugnaciones administrativas en materia de contratación pública, a través de la Coordinación General Jurídica; y,
- o. Autorizar prórrogas y suspensión de plazo de ejecución de los contratos u órdenes de compra solicitados por el contratista o por resolución de la entidad contratante, previo informe del administrador del contrato u órdenes de compra, en cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente.

Los instrumentos señalados en los literales b), c), f), g), h) y m) del presente artículo deberán ser elaborados por la Coordinación General Jurídica, a excepción de las órdenes de compra de catálogo electrónico y de ínfima cuantía, que le corresponden su elaboración a la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la unidad correspondiente.

Artículo 5.- Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que ejerza las siguientes atribuciones:

- a. Aprobar, reformar o modificar el Plan Anual de Contratación (PAC) para el ejercicio fiscal correspondiente; así como, disponer su publicación, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa que dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP;
- b. Conocer y suscribir las consultas que correspondan al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, y demás trámites que deban efectuarse respecto de los procedimientos de contratación pública de la Institución;

- c. Suscribir las pólizas de seguros de buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los contratistas; así como, las subrogaciones o renovaciones de las mismas;
- d. Suscribir los documentos y demás actos administrativos y de simple administración, que se requieran para la contratación o pago de servicios básicos o públicos y otros que sean necesarios para el normal desarrollo de las actividades propias y funcionamiento de las instalaciones o bienes del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses;
- e. Autorizar y suscribir la renovación de los contratos de arrendamiento, previo cumplimiento de la normativa legal vigente.
- f. Notificar a las y los servidores públicos designados como administradores de contratos y a los contratistas, la decisión de designación adoptada por la máxima autoridad o su delegado;
- g. Designar a las y los servidores públicos responsables de la administración y/o manejo del portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec y de las herramientas informáticas implementadas por el SERCOP;

Artículo 6.- Delegar al/la Director/a Administrativo/a Financiero/a, para que ejerza las siguientes atribuciones:

- a. Supervisar la administración el portal Compras Públicas del SERCOP y la creación de usuarios;
- b. Otorgar, mediante notificación escrita, a los administradores de contratos las 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;
- c. Certificar la verificación realizada en el portal de Compras Públicas del SERCOP, con los respectivos respaldos, respecto de procesos similares existentes, que permita a la unidad requirente elaborar el correspondiente estudio de mercado;
- d. Certificar si el bien, obra o servicio, incluida la consultoría, que se requiere contratar, se encuentra previsto dentro del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Institución para el ejercicio fiscal correspondiente; para el efecto deberá anexar las capturas de pantalla del portal de Compras Públicas del SERCOP;
- e. Certificar si el bien, servicio u obra que se requiere contratar, se encuentra en el catálogo electrónico del SERCOP, para el efecto deberá anexar las capturas de pantalla del portal de Compras Públicas del SERCOP; y,
- f. Certificar a través del Guardalmacén o quien haga sus veces, si el bien cuya contratación se requiere, existe o no en inventarios y/o bodegas.

Artículo 7.- Delegar al/la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, para que ejerza las siguientes atribuciones:

- a. Certificar que la contratación requerida está contemplada en la Programación Anual de Planificación (PAP), previo el inicio del procedimiento de contratación;
- b. Aprobar y reformar, previo informe motivado emitido por cada uno de los responsables de las unidades requirentes, la Programación Anual de Planificación Institucional, disponer su difusión y reportar de manera mensual las reformas generadas a la máxima autoridad; y,
- c. Requerir a la Coordinación General Administrativa Financiera, se realicen las modificaciones o reformas presupuestarias, conforme a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y normativa emitida por el Ministerio de Finanzas.

SECCIÓN III

DE LOS ORDENADORES DE GASTO Y DE PAGO

Artículo 8.- Actuarán en calidad de ordenadores de gasto los funcionarios públicos señalados en el artículo 3 del presente instrumento, en relación a los montos allí establecidos. Cuando el monto de la contratación supere el establecido en el artículo 3 del presente instrumento, para cada funcionario, la autorización se gestionará en el nivel jerárquicamente superior.

Artículo 9.- En todos los casos actuará como ordenador de pago el/la Directora/a Administrativo/a Financiero/a, quien luego del control previo correspondiente, sobre la base de la solicitud y documentación de respaldo recibida de los administradores de contrato, autorizará y ejecutará el pago conforme a las normas legales vigentes.

SECCIÓN IV

DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

DEL TALENTO HUMANO

Artículo 10.- Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que ejerza las siguientes atribuciones:

- a) Efectuar la contratación del personal, incluido del nivel jerárquico superior, previa autorización de la máxima autoridad, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás normativa aplicable;
- b) Suscribir las consultas y comunicaciones que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con la administración del talento humano de la institución;

- c) Aprobar y reformar los planes anuales de talento humano, de evaluación de desempeño, de formación y capacitación, salud ocupacional y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la institución. Los planes serán elaborados por la Dirección de Administración de Talento Humano.
- d) Ejecutar los procesos de selección de personal de carrera administrativa, mediante concursos públicos de méritos y oposición, previa autorización de la máxima autoridad, conforme la normativa vigente expedida para el efecto; e, integrar los respectivos tribunales de méritos y oposición; así como, los tribunales de apelación;
- e) Previa autorización de la máxima autoridad, suscribir los actos administrativos relacionados con la creación y supresión de puestos, conforme a la Ley Orgánica del Servicio Público, normativa conexas; la planificación anual de talento humano y a la estricta necesidad institucional;
- f) Suscribir los contratos de personal bajo la modalidad de prestación de servicios ocasionales; contratos civiles de servicios profesionales, contratos especializados sin relación de dependencia y contratos de trabajo, previa autorización de la máxima autoridad, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás disposiciones emitidas por la autoridad rectora del trabajo;
- g) Suscribir las acciones de personal para la vinculación de personal, comisiones de servicios y licencias con o sin remuneración dentro y fuera del país, encargos, subrogaciones, nombramientos provisionales y nombramientos permanentes, previa autorización de la máxima autoridad, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás disposiciones emitidas por la autoridad rectora del trabajo;
- h) Ejecutar los traslados, traspasos, cambios administrativos e intercambios voluntarios de puestos, que se apliquen a los servidores de la institución, previa autorización de la máxima autoridad;
- i) Suscribir, previa autorización de la máxima autoridad, los actos administrativos y de simple administración que sean necesarios para la terminación de todo tipo de relación laboral, cualquiera sea su causa, con sujeción a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás disposiciones emitidas por la autoridad rectora del trabajo;
- j) Suscribir convenios o acuerdos de devengación; así como, convenios de pago a favor de la institución, previo cumplimiento de los requisitos, condiciones y formalidades para este tipo de instrumentos, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás disposiciones emitidas por la autoridad rectora del trabajo;
- k) Autorizar y suscribir convenios de prácticas pre profesionales o pasantías con los representantes de instituciones de educación media y superior, públicas o privadas, en el marco de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás disposiciones emitidas por la autoridad rectora del trabajo;
- l) Actuar como delegado/a de la autoridad nominadora en los procesos de régimen disciplinarios e imponer sanciones, previa autorización de la máxima autoridad, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código Orgánico de las Entidades del Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código del Trabajo y demás normativa aplicable;
- m) Suscribir los convenios o acuerdos de confidencialidad según corresponda, que sean necesarios para garantizar los intereses de la institución; y,
- n) Suscribir los avisos de entrada y salida del personal de la institución y ejecutar las demás gestiones inherentes a la calidad de patrono ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; así como, cumplir con todas las obligaciones patronales que correspondan.

Como parte de esta gestión, se deberá realizar las consultas respectivas a los responsables de las unidades administrativas de la institución y contar con el informe pertinente, emitido por parte de la UATH, según corresponda en cada caso, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás disposiciones emitidas por la autoridad rectora del trabajo.

Artículo 11.- Establecer las atribuciones correspondientes a la autorización para el cumplimiento de servicios institucionales, aprobación del informe de viajes y de los gastos por concepto de viáticos, subsistencias, pasajes aéreos y terrestres dentro del país, conforme el siguiente detalle:

AUTORIZADOR	FUNCIONARIO O SERVIDOR AUTORIZADO
Director/a General	Personal del nivel jerárquico superior, y demás servidores que se encuentren directamente a su cargo.
Subdirector/a General	Servidores públicos y trabajadores que se encuentren directamente a su cargo.
Coordinadores/as	Servidores públicos y trabajadores que se encuentren directamente a su cargo.
Coordinadores/as Zonales	Servidores públicos y trabajadores que se encuentren directamente a su cargo.

Directores/as de área directamente dependientes de la Dirección General	Servidores públicos y trabajadores que se encuentren directamente a su cargo.
---	---

De igual manera, corresponderá a las autoridades señaladas en el cuadro precedente, autorizar y suscribir los permisos imputables con cargo a vacaciones y las vacaciones de cada ejercicio fiscal, conforme lo previsto en los artículos 29 y 34 de la Ley Orgánicas del Servicio Público.

Las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales y aprobación del informe de viajes, que se requieran para fines de semana y días feriados, serán concedidas por la o el Director/a General.

Artículo 12.- Delegar al/la Directora/a de Administración de Talento Humano, para que ejerza las siguientes atribuciones:

- a. Gestionar y suscribir las acciones de personal relativas a: clasificación, reclasificación, vacaciones, permisos, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios de puestos, previa autorización de la autoridad correspondiente; y,
- b. Verificar la disponibilidad presupuestaria y autorizar, previo informe justificativo del titular del área requirente, los requerimientos para laborar en horas suplementarias y extraordinarias siempre que exista disponibilidad presupuestaria; y, conforme el procedimiento correspondiente, autorizar el pago por este concepto, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás disposiciones emitidas por la autoridad rectora del trabajo.

SECCIÓN V

DE LA GESTIÓN DE BIENES INSTITUCIONALES Y OTROS

Artículo 13.- Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que ejerza las siguientes atribuciones:

- a. Autorizar y suscribir todos los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para la gestión de bienes a través de comodatos, traspasos, transferencias de dominio, transferencias gratuitas, donaciones, venta, remate o cualquier forma de ingreso, enajenación, baja o egreso de los mismos; sus ampliaciones, modificaciones, renovaciones; así como, las respectivas actas de entrega recepción o actas de finiquito para el cierre de dichos instrumentos, de conformidad con la normativa vigente para el manejo y administración de bienes del sector público;
- b. Conocer, gestionar, autorizar y suscribir garantías y/o pólizas de seguros de cualquier tipo de rubro o concepto, sus inclusiones, exclusiones, renovaciones, reclamos, notificación de siniestros, notas de crédito y

demás actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad, a favor del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y que se requieran para cumplir con esta finalidad;

- c. Interponer ante cualquier autoridad judicial o administrativa las respectivas denuncias por robo o hurto de los bienes institucionales; así como, comparecer en cualquier instancia a nombre de la máxima autoridad, a todas las diligencias que se fijen para determinar los responsables de los ilícitos, en articulación con la Coordinación General Jurídica;
- d. Elaborar y suscribir informes relacionados al cumplimiento de Decretos y Leyes, cuyo ámbito de cumplimiento sea inherente a las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativa Financiera; y disponer su publicación; y,
- e. En general, se encuentra delegado/a y facultado/a para representar a la institución en todos los procesos relativos al manejo de bienes que se encuentren determinados en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 14.- Delegar al/la Directora/a Administrativo/a Financiero/a para que ejerza las siguientes atribuciones:

- a. Autorizar y suscribir los documentos necesarios para la movilización de vehículos institucionales y el desplazamiento de los servidores (conductores), que con el fin de cumplir actividades institucionales, se vean en la necesidad de movilizarse dentro y fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana; y,
- b. Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para obtener la matrícula de los vehículos pertenecientes a la institución; así como, liberar o retirar vehículos institucionales, que se encuentren en patios de retención vehicular a nivel nacional, o que estuvieren involucrados en accidentes de tránsito, e informar de lo actuado a la Coordinación General Administrativa Financiera de la Institución. Cuando sea necesario, esta comparecencia será conjunta con el abogado patrocinador que designe la institución.

SECCIÓN VI

DE LA GESTIÓN FINANCIERA

Artículo 15.- Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que ejerza las siguientes atribuciones:

- a. Suscribir las modificaciones o reformas presupuestarias que correspondan, de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable;

- b. Conocer, gestionar, autorizar y suscribir todos los actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad y que se requieran para recuperar o solicitar claves, designar o cambiar responsables en lo referente al Sistema de Gestión Financiera (eSIGEF) y del Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina SPRYN; así como, de las instituciones IESS, SERCOP, SRI y otros cuyo uso sea pertinente a la administración pública;
- c. Aprobar el pago de nómina del personal; y, avales solicitados al Ministerio de Finanzas; y,
- d. Autorizar la creación de cualquier fondo para el manejo de recursos públicos, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 16.- Delegar al/la Directora/a Administrativo/a Financiero/a, para que ejerza las siguientes atribuciones:

- a. Aprobar los gastos de caja chica, de conformidad con los límites, montos, restricciones y demás disposiciones relativas al uso, manejo y liquidación establecidas en la normativa pertinente; así como, autorizar la reposición de la misma.
- b. Aprobar la apertura, reposición y liquidación de los fondos de caja chica que soliciten las Direcciones Zonales o Unidades Operativas ubicadas a nivel nacional de conformidad con los montos y restricciones establecidos en el correspondiente reglamento y demás disposiciones relativas a su uso, manejo y liquidación establecidas en la normativa pertinente; y,
- c. Comparecer y suscribir todo documento dirigido al Servicio de Rentas Internas y cumplir con todas las obligaciones tributarias ante la autoridad tributaria.

SECCIÓN VII

DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Artículo 17.- Delegar al/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, para que ejerza las siguientes atribuciones:

- a. Suscribir las fichas técnicas, informes y demás documentos necesarios para la aprobación, ampliación o modificación, cierre, baja o traspaso de los proyectos de inversión, que se encontraran a cargo de esta institución;
- b. Validar las fichas resumen e informes necesarios para proceder con el cierre o baja de proyectos de inversión, elaborados por las y los servidores responsables del proceso;
- c. Gestionar con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES, las solicitudes de claves del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP); para las y los servidores públicos que prestan sus servicios en el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses;

- d. Dirigir y coordinar el diseño de los proyectos de inversión del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y dar seguimiento a los mismos, para garantizar el cumplimiento de los fines y metas institucionales; y,
- e. Requerir a la Coordinación General Administrativa Financiera, se realicen las modificaciones o reformas presupuestarias de los proyectos cuya fuente de financiamiento sea inversión, conforme a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y a la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas.

SECCIÓN VIII

DE LA GESTIÓN DE ACTOS CONVENCIONALES

Artículo 18.- Delegar al/la Subdirector/a General, para que a nombre y representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes atribuciones:

- a. Suscribir, previo informe de viabilidad y recomendación por parte de la área requirente; los convenios, cartas o acuerdos compromiso, memorandos u otros instrumentos de similar naturaleza, para establecer acuerdos de cooperación interinstitucional, con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados; así como, las adendas para su renovación o modificación;
- b. Remitir a la Coordinación General Administrativa Financiera, los convenios, cartas o acuerdos compromiso, memorandos u otros instrumentos de similar naturaleza debidamente suscritos, para la distribución de los ejemplares y notificación al administrador, responsable del seguimiento o supervisión de los instrumentos convencionales;
- c. Autorizar y suscribir las actas necesarias para la liquidación y cierre de los instrumentos citados en el literal a) del presente artículo, previo informe de viabilidad y recomendación emitido por parte del responsable o administrador de los referidos instrumentos; así como, con los informes favorables de la Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinación General Jurídica, Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, emitidos dentro del ámbito de sus competencias; y,
- d. Designar y reemplazar a las o los servidores que actuarán como responsables de la administración, seguimiento, coordinación, supervisión, ejecución, evaluación, cierre o liquidación de los convenios, cartas o acuerdos compromiso, memorandos u otros instrumentos de cooperación interinstitucional, suscritos por el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, conforme al ordenamiento jurídico vigente; e informar su decisión a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, para el respectivo registro de la designación.

SECCIÓN IX

DE LA GESTIÓN DE RECOMENDACIONES
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Artículo 19.- Delegar al/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica para que a nombre y representación de la o el Director General, suscriba solicitudes, actos administrativos o de simple administración, y en general cualquier documento que se requiera para el seguimiento y supervisión del cumplimiento de los informes y recomendaciones que realice la Contraloría General del Estado al Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

En ejercicio de esta delegación la o el Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica podrá requerir los informes que considere necesarios a las unidades administrativas que se encuentren relacionadas a las recomendaciones realizadas por el organismo de control.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las o los Directores Zonales del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, dentro del ámbito de su jurisdicción, serán los encargados de autorizar y coordinar las visitas guiadas, técnicas o académicas que soliciten las distintas entidades públicas o privadas del país, en apego al instructivo dictado para el efecto.

SEGUNDA.- Para efectos de la aplicación del presente instrumento respecto de los procesos de contratación pública, se considerarán como unidades requirentes: la Dirección General; la Subdirección General; las Direcciones Zonales; la Coordinación Técnica de Servicios de Medicina Legal; la Coordinación Técnica de Servicios de Ciencias Forenses; la Coordinación de Métodos y Protocolos de Servicios; la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; la Coordinación General Jurídica, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación; y, la Dirección Administrativa Financiera.

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

Las unidades requirentes serán responsables de la justificación de la necesidad, efectuar las solicitudes de certificación presupuestaria, certificación PAC, certificación PAP, elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas y estudios de mercado para la determinación del presupuesto referencial, mismos que deberán estar debidamente sustentados y motivados conforme la normativa vigente.

TERCERA.- En todo informe, acto, resolución, contrato y demás instrumentos que se emitan en el marco de esta delegación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia y serán considerados como emitidos por la máxima autoridad institucional.

Sin perjuicio de lo señalado, si en el ejercicio de su delegación, se violatare la ley o los reglamentos o se aparten de las instrucciones que recibieren, los delegados

serán personal y directamente responsables, tanto civil, administrativa como penalmente por sus decisiones, acciones u omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

CUARTA.- La presente delegación no constituye renuncia a las atribuciones legalmente asignadas a la o el Director General, y en tal virtud, cuando lo estime procedente, podrá intervenir directamente o por avocación en los actos materia de la presente Resolución, conforme lo determinan los artículos 78 y 79 del Código Orgánico Administrativo – COA.

QUINTA.- En ningún caso, dentro de los procedimientos de contratación pública y los demás establecidos en este instrumento, la o el servidor a favor de quien se ha realizado una delegación de facultades o atribuciones, podrá delegar las mismas a favor de otro servidor, inclusive aquellos que estuvieren a su cargo.

SEXTA.- Las disposiciones comprendidas en el presente instrumento no se aplicarán para la contratación de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios incluidos los de consultoría, que se adquieran o presten en el extranjero.

Para este efecto, dichas facultades se cumplirán únicamente por parte de la máxima autoridad del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, quien podrá autorizar dichas contrataciones, de acuerdo a los procedimientos y exigencias establecidas en la normativa legal vigente.

SÉPTIMA.- La máxima autoridad podrá solicitar en cualquier momento, a las y los servidores públicos delegados, la presentación de informes respecto de los asuntos sujetos a esta delegación.

OCTAVA.- En todo lo no previsto en el presente instrumento, o en caso de contradicción con la normativa jerárquicamente superior, se estará a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento; Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, Código Civil, Código del Trabajo; Código Orgánico Administrativo; y, lo que establezca la normativa vigente en la materia, según corresponda.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- Todos los procedimientos, autorizaciones, actos, contratos y órdenes de compra que a la fecha de vigencia de la presente Resolución se encuentren en trámite, continuarán ejecutándose al amparo de las disposiciones con las cuales fueron iniciadas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- A partir de la vigencia de la presente Resolución, se deroga y deja sin efecto la Resolución No. SNMLCF-DG-2018-108, de fecha 04 de octubre de 2018; Resolución No. SNMLCF-DG-2018-163, de fecha 13 de diciembre de 2018;

Resolución No. SNMLCF-DG-2019-001, de fecha 02 de enero de 2019; y, las demás normas de igual o inferior jerarquía que se opongan al alcance y contenido del presente instrumento.

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

De su inmediata y obligatoria aplicación encárguese la o el Subdirector/a General, Coordinadores/as, Directores/as; y, demás servidoras y servidores de la institución.

Dada y firmada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 20 de febrero de 2019.

f.) Doctor Milton Gustavo Zárate Barreiros, General Inspector (S.P.), Director General, Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

No. 002-2019

**EL PLENO
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO:

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

Que el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: 2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.”*;

Que el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: *“La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia”*;

Que los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, disponen: *“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. /Las decisiones del Consejo de la Judicatura se tomarán por mayoría simple.”*;

Que los numerales 1 y 2 del artículo 100 del Código Orgánico de la Función Judicial, manifiestan: *“1. Cumplir, hacer cumplir y aplicar, dentro del ámbito de sus funciones, la Constitución, los instrumentos internacionales de*

derechos humanos, las leyes y reglamentos generales; el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos y resoluciones del Pleno del Consejo de la Judicatura y de sus superiores jerárquicos; 2. Ejecutar personalmente las funciones de su puesto con honestidad, diligencia, celeridad, eficiencia, lealtad e imparcialidad”;

Que el artículo 261 del Código Orgánico de la Función Judicial, prevé: *“Estructura Funcional.- El Consejo de la Judicatura ejercerá sus funciones a través de los siguientes componentes estructurales: (...) Las unidades administrativas necesarias, cuya creación, organización, funciones, responsabilidades y control establecen y regulan este Código y el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, según corresponda, se encargarán de la planificación estratégica, la gestión del talento humano, la transparencia y la difusión a la comunidad de los resultados de su gestión.”*;

Que los numerales 1, 2 y 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, disponen que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“1. Nombrar (...) miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial; 2. Remover libremente a (...) directores administrativos nacionales y directores provinciales; 10. Expedir (...) 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 cesado en sesión de 28 de abril de 2014, mediante Resolución 070-2014, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 158, de 30 de julio de 2014, resolvió: *“APROBAR EL ESTATUTO INTEGRAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS QUE INCLUYE LA CADENA DE VALOR, SU DESCRIPCIÓN, EL MAPA DE PROCESOS, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE NIVEL CENTRAL Y DESCONCENTRADO”*;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura cesado en sesión de 25 de junio de 2015, mediante Resolución 186-2015, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 350, de 7 de agosto de 2015, resolvió: *“REFORMAR LA RESOLUCIÓN 070-2014, DE 28 DE ABRIL DE 2014, QUE CONTIENE EL ESTATUTO INTEGRAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS QUE INCLUYE LA CADENA DE VALOR, SU DESCRIPCIÓN, EL MAPA DE PROCESOS, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE NIVEL CENTRAL Y DESCONCENTRADO”*;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura cesado en sesión de 30 de noviembre de 2016, mediante Resolución 184-2016, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 806, de 22 de diciembre de 2016, resolvió: *“REFORMAR LA RESOLUCIÓN 070-2014, DE 28*

DE ABRIL DE 2014, QUE CONTIENE EL ESTATUTO INTEGRAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS QUE INCLUYE LA CADENA DE VALOR, SU DESCRIPCIÓN, EL MAPA DE PROCESOS, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE NIVEL CENTRAL Y DESCONCENTRADO”;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura cesado en sesión de 25 de enero de 2018, mediante Resolución 012-2018, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 310, de 27 de febrero de 2018, resolvió: “*REFORMAR LA RESOLUCIÓN 070-2014, DE 28 DE ABRIL DE 2014, QUE CONTIENE EL ESTATUTO INTEGRAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS QUE INCLUYE LA CADENA DE VALOR, SU DESCRIPCIÓN, EL MAPA DE PROCESOS, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE NIVEL CENTRAL Y DESCONCENTRADO”;*

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 18 de julio de 2018, mediante Resolución 022A-2018, publicada en el Registro Oficial No. 313, de 27 de agosto de 2018, resolvió: “*NOMBRAR DIRECTORA NACIONAL DE TALENTO HUMANO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”;*

Que mediante Resolución PLE-CPCCS-T-O-240-23-01-2019, de 23 de enero de 2019, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio, designa a los doctores: María del Carmen Maldonado Sánchez; Patricia Esquetini Cáceres; Fausto Roberto Murillo Fierro; Juan José Morillo Velasco; y, Ruth Maribel Barreno Velin, como miembros principales del Consejo de la Judicatura, mismo que será presidido por la doctora María del Carmen Maldonado Sánchez; y,

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

RESUELVE:

REMOVER Y NOMBRAR DIRECTOR NACIONAL DE TALENTO HUMANO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Artículo 1.- Remover a la ingeniera Mónica Mylena Núñez Burbano como Directora Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

Artículo 2.- Nombrar al especialista German Patricio Zumárraga Duque, Director Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Artículo Único.- Deróguese la Resolución 022A-2018, de 18 de julio de 2018, publicada en el Registro Oficial No. 313, de 27 de agosto de 2018, mediante la cual, el Pleno del Consejo de la Judicatura, resolvió: “*NOMBRAR DIRECTORA NACIONAL DE TALENTO HUMANO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”.*

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo en el ámbito de sus competencias de la Dirección General, Dirección Nacional de Tecnologías de la

Información y Comunicaciones TIC’s; y, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir del 1 de febrero de 2019, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, el treinta y uno de enero de dos mil diecinueve.

f.) Dra. María del Carmen Maldonado Sánchez, **Presidenta del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dra. Patricia Esquetini Cáceres, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Juan José Morillo Velasco, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dra. Ruth Maribel Barreno Velin, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución el treinta y uno de enero de dos mil diecinueve.

f.) Ab. Jéssica Priscila Yungaicela Jiménez Mgs., **Secretaria General.**

No. 003-2019

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Considerando:

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

Que el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “*La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: 2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.*”;

Que el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: “*La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia*”;

Que los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, disponen: “*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. /Las decisiones del Consejo de la Judicatura se tomarán por mayoría simple.”;

Que los numerales 1 y 2 del artículo 100 del Código Orgánico de la Función Judicial, manifiestan: “1. Cumplir, hacer cumplir y aplicar, dentro del ámbito de sus funciones, la Constitución, los instrumentos internacionales de derechos humanos, las leyes y reglamentos generales; el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos y resoluciones del Pleno del Consejo de la Judicatura y de sus superiores jerárquicos; 2. Ejecutar personalmente las funciones de su puesto con honestidad, diligencia, celeridad, eficiencia, lealtad e imparcialidad”;

Que los numerales 1 y 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, disponen que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “1. Nombrar (...) miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial; 10. Expedir (...) 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 28 de abril de 2014, mediante Resolución 070-2014, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 158, de 30 de julio de 2014, resolvió: “*APROBAR EL ESTATUTO INTEGRAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS QUE INCLUYE LA CADENA DE VALOR, SU DESCRIPCIÓN, EL MAPA DE PROCESOS, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE NIVEL CENTRAL Y DESCONCENTRADO*”, y sus reformas mediante Resoluciones 186-2015, de 25 de junio de 2015; 184-2016, de 30 de noviembre de 2016; y, 012-2018, de 25 de enero de 2018;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura Transitorio en sesión de 15 de octubre de 2018, mediante Resolución 085A-2018, publicada en el Registro Oficial No. 358, de 30 de octubre de 2018, resolvió: “*DESIGNAR SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA*”;

Que mediante Resolución PLE-CPCCS-T-O-240-23-01-2019, de 23 de enero de 2019, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio, designa a los doctores: María del Carmen Maldonado Sánchez; Patricia Esquetini Cáceres; Fausto Roberto Murillo Fierro; Juan José Morillo Velasco; y, Ruth Maribel Barreno Velin, como miembros principales del Consejo de la Judicatura, mismo que será presidido por la doctora María del Carmen Maldonado Sánchez;

Que mediante Oficio s/n de 6 de febrero de 2019, la abogada Jéssica Priscila Yungaicela Jiménez, presenta la renuncia al cargo de Secretaria General del Consejo de la Judicatura;

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

Resuelve:

Artículo 1.- Aceptar la renuncia presentada por la abogada Jéssica Priscila Yungaicela Jiménez, al cargo de Secretaria General del Consejo de la Judicatura, quien fue nombrada mediante Resolución 085A-2018, de 15 de octubre de 2018.

Artículo 2.- Nombrar a la magíster María Auxiliadora Zamora Barberán, Secretaria General del Consejo de la Judicatura.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo en el ámbito de sus competencias de la Dirección General, Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's; y, 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.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, el siete de febrero de dos mil diecinueve.

f.) Dra. María del Carmen Maldonado Sánchez, **Presidenta del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dra. Patricia Esquetini Cáceres, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Juan José Morillo Velasco, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dra. Ruth Maribel Barreno Velin, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución el siete de febrero de dos mil diecinueve.

f.) Ab. Alba Verónica Jácome Grijalva, **Secretaria General Ad hoc.**

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

No. SCVS-IRQ-DRS-SNR-2019-00001193

Giovanna Gastelú Concha
SUBDIRECTORA DE NORMATIVA
Y RECLAMOS

Considerando:

Que el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “(...) Las Superintendencias

son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley. (...);

Que el artículo 78, del Libro I, del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que “(...) La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, entre otras atribuciones en materia societaria, ejercerá la vigilancia, auditoría, intervención, control y supervisión del mercado de valores, del régimen de seguros y de las personas jurídicas de derecho privado no financieras, para lo cual se regirá por las disposiciones de la Ley de Compañías, Ley de Mercado de Valores, Ley General de Seguros, este Código y las regulaciones que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financieras. (...);”

Que los artículos 2 y 5 del Capítulo X: De las Auditorías, Título III, Libro III, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, establecen:

“Art. 2.- Únicamente las personas naturales podrán ejercer el cargo de auditor interno. Para ello, quienes aspiren al cargo deberán ser previamente calificados por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, que para el efecto realizará las investigaciones que estime pertinentes.

(...)

Art. 5.- Quedará sin efecto la resolución de calificación del auditor interno que haya permanecido sin actividad por un periodo de dos o más años; y, si desea prestar sus servicios en empresas de seguros o compañías de reaseguros tendrá que someterse a un nuevo proceso de calificación.”;

Que mediante resolución No. SBS-INJ-DNJ-SN-2014-622, de 18 de julio de 2014, el abogado Eduardo Seminario Montalvo, Intendente Nacional Jurídico, de la Superintendencia de Bancos y Seguros, calificó al economista Edgar Hernán Galárraga Valladares, para que pueda desempeñarse como auditor interno en las empresas de seguros y compañías de reaseguros;

Que con escrito ingresado a esta Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, el 05 de febrero de 2019, el economista Edgar Hernán Galárraga Valladares solicita se actualice la información correspondiente a su persona, conforme lo establecido en el artículo 4, De las Auditorías, contenido en el Capítulo X, Título III, del Libro III de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, y señala que durante el ejercicio económico del año 2018, no ha realizado ninguna actividad en relación a las funciones que le competen en calidad de auditor interno en las empresas de seguros y compañías de reaseguros;

Que revisado en el archivo de este Organismo de Control, se ha verificado que con escrito ingresado el 27 de febrero

de 2018, el economista Edgar Hernán Galárraga Valladares también solicitó la actualización de su información conforme la disposición anteriormente citada, y manifestó que durante el ejercicio económico del año 2017, tampoco realizó ninguna actividad en el ejercicio de las funciones en calidad de auditor interno en las empresas de seguros y compañías de reaseguros;

Que en consecuencia, aplicando el artículo 5 antes citado, y en razón de que el economista Edgar Hernán Galárraga Valladares no ha ejercido por un periodo de dos años, la actividad como auditor interno en las empresas de seguros y compañías de reaseguros, corresponde dejar sin efecto la resolución No. SBS-INJ-DNJ-SN-2014-622, de 18 de julio de 2014;

En ejercicio de las atribuciones delegadas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, mediante resolución No. ADM-17-040, de 26 de abril de 2017,

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO la resolución No. SBS-INJ-DNJ-SN-2014-622, de 18 de julio de 2014, mediante la cual se calificó al economista Edgar Hernán Galárraga Valladares, con cédula de ciudadanía No. **1701405316**, para que pueda desempeñarse como auditor interno en las empresas de seguros y compañías de reaseguros.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que se elimine del registro de auditores internos que lleva esta Subdirección de Normativa y Reclamos, a la persona mencionada en el artículo anterior.

COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el 08 de febrero de 2019.

f.) Dra. Giovanna Gastelú Concha, Subdirectora de Normativa y Reclamos.

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS.- INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO.- Certifico: Que el presente documento es fiel reproducción del archivo digital que reposa en esta institución.- 18 de febrero de 2019.- f.) Secretario General (E).

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PARTICIPATIVO DEL CANTÓN SUSCAL

Considerando:

Qué, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 32 establece que la salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos al agua, como derecho del buen vivir;

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, entre las competencias exclusivas del Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal, está la de prestar los servicios, públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y todos aquellos que establezca la ley;

Que, el literal d) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización, establece como competencia de los gobiernos municipales la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización, en el literal c) del Art. 57 establece que una de las atribuciones del Concejo Municipal, es de: Crear, modificar, exonerar, o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecuta;

Que, el segundo párrafo del Art. 172 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización, establece que son ingresos propios los que provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras

Que, el Art. 567 de Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización, determina que el Estado y más entidades de sector público pagarán

las tasas que se establezcan por la prestación de servicios públicos que otorguen las municipalidades, distrito metropolitano y sus empresas. Para este objeto, harán constar la correspondiente partida en sus respectivos presupuestos.

Que, en el Registro Oficial Nro. 511, Edición Especial del 2 de Agosto de 2018, se publica “**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CANTÓN SUSCAL**”.

Que, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 240 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el Art. 264 inciso final de la misma Carta Suprema; al amparo de lo dispuesto en los artículos 7; 57, literal a), 322 y 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales,

Expide:

LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CANTÓN SUSCAL

Art. 1.- Sustitúyase la tabla del Artículo 25 por la siguiente:

BLOQUES POR CATEGORÍAS	RANGO DE CONSUMO	CARGO FIJO POR CONSUMO BÁSICO DE 12 m ³ , EN USD	CARGO VARIABLE SOBRE LA BASE DE 12 m ³ , COSTO CADA m ³ en USD
RESIDENCIAL	0 < X ≤ 12 m ³ /mes	2	
	12 < X ≤ 25 m ³ /mes	2	0,25
	25 < X ≤ 40 m ³ /mes	2	0,3
	X > 40 m ³ /mes	4	0,6
COMERCIAL	0 < X ≤ 12 m ³ /mes	3	
	12 < X ≤ 25m ³ /mes	3	0,375
	25 < X ≤ 40m ³ /mes	3	0,45
	X > 40 m ³ /mes	4,8	0,9
ESPECIAL	0 < X ≤ 250 m ³ /mes	4	0,2
	250 < X ≤ 400m ³ /mes	4	0,36
	X > 400 m ³ /mes	4	0,44
INDUSTRIAL	De 0 en adelante	4	1,5
OFICIAL	De 0 en adelante	4	0,48

Art. 2.- En el Art. 15, sustitúyase el Literal b), por el siguiente:

Estos valores se aplican tanto para agua potable como para alcantarillado

b) Para urbanizaciones, lotizaciones y fraccionamientos:

DIAMETRO DE ACOMETIDA	VALOR GENERAL	VALOR POR CADA PREDIO PROYECTADO
2 pulgada	20% RBU	1 % RBU
2 1/2 pulgada	30% RBU	1 % RBU

3 pulgada	40% RBU	1 % RBU
4 pulgada	50% RBU	1 % RBU

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Participativo del cantón Suscal, a los 10 días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

f.) Lcdo. Ángel María Guamán T., Alcalde del Cantón Suscal.

f.) Abg. María Inés Zhagñay P., Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSION.

La suscrita secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural participativo del Cantón Suscal, GADIPCS, **CERTIFICA** que la **“LA PRIMERA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA GESTION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CANTON SUSCAL, ”** FUE DISCUTIDA Y APROBADA POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL PARTICIPATIVO DEL CANTÓN SUSCAL”, en la sesiones ordinarias de fecha 29 de octubre y 10 de diciembre de 2018, en primera y segunda instancia respectivamente; fecha esta última en la que se aprobó definitivamente su texto.

Suscal, 10 de diciembre de 2018.

f.) Abg. María Inés Zhagñay P., Secretaria del Concejo de GADIPCS.

Suscal a los diez días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho; a las 09H00 **VISTOS:** De conformidad con el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito original y copias de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Abg. María Inés Zhagñay P., Secretaria del Concejo de GADIPCS.

ALCALDIA DEL GADIPCS.- VISTOS: Suscal, 12 días del mes de diciembre de dos mil dieciocho; a las 10H00 **VISTOS:** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto esta ordenanza se ha emitido de acuerdo a la Constitución y Leyes de la Republica **SANCIONO** la presente ordenanza Ejecútese y Publíquese.- hágase saber.-

f.) Lcdo. Ángel María Guamán T., Alcalde del Cantón Suscal.

Proveyó y firmo el decreto que antecede el señor Alcalde del Cantón Suscal, el día doce del mes de diciembre del 2018, las 10H50

f.) Abg. María Inés Zhagñay P., Secretaria del Concejo de GADIPCS.

FE DE ERRATAS**JUNTA DE REGULACIÓN MONETARIA FINANCIERA**

Quito, 15 de febrero de 2019
Oficio No. JPRMF-0075-2019

Ingeniero
Hugo del Pozo
DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL
Quito

Señor Director:

Como es de su conocimiento con oficio No. JPRMF-0008-2019 de 14 de enero de 2019 cuya fotocopia se acompaña, este Despacho solicitó la publicación de la resolución No. 494-2019-F, misma que ha sido publicada en el Registro Oficial No. 420 de 4 de febrero de 2019, y en las Disposiciones General Segunda y Transitoria señalan lo siguiente:

“DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA.- El presupuesto del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social del ejercicio económico 2019, entrará en vigencia una vez que contemple las inversiones en el sector público por USD 836 millones, lo cual contribuirá al financiamiento del Presupuesto General del Estado. De igual manera, las inversiones no privativas del sector privado ascenderán a USD 290 millones, alineadas a lo establecido en el Plan de Prosperidad.”

“DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Hasta el 15 de enero de 2019 el Directorio del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ajustará el presupuesto 2019, de acuerdo a lo señalado en la Disposición General Segunda. Hasta esa fecha el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social utilizará el presupuesto codificado del ejercicio económico 2018.”

Los miembros de este Cuerpo Colegiado, al aprobar la resolución No. 494-2019-F, resolvieron solicitar a la Secretaria Administrativa de la Junta se comunique en una próxima sesión sobre la presentación del presupuesto ajustado del BIESS, de conformidad con lo establecido en la Disposición General Segunda, en el plazo previsto en la Disposición Transitoria, a fin de incorporar dicho anexo a la resolución de aprobación del presupuesto del BCE y de las entidades del sector financiero público del año 2019.

La Gerencia General del Banco de Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social con oficio No. BIESS-OF-GGEN-0030-2019 de 15 de enero de 2019, dirigido al Ministro de Economía y Finanzas, comunica que el Directorio del BIESS en sesión extraordinaria virtual celebrada del 11 al 14 de enero de 2019, resolvió aprobar el Plan Anual de Inversiones, Plan Operativo Anual y la Proforma Presupuestaria de Inversión ajustada del año 2019, mismo que lo remite para conocimiento de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

La Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en sesión ordinaria por medios tecnológicos convocada el 29 de enero de 2019, con fecha 31 de enero de 2019, tomó conocimiento del oficio No. BIESS-OF-GGEN-0030-2019,

a través del cual la Gerente General del Banco de Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria de dicha resolución, remitió a este Cuerpo Colegido el presupuesto de inversión del ejercicio económico del año 2019 - Ajustado.

Con los antecedentes antes expuestos, y a fin de dar atención a lo solicitado por los miembros de la Junta, agradeceré a usted se sirva disponer de manera urgente la publicación en el Registro Oficial del anexo del presupuesto

de inversión del ejercicio económico 2019 - Ajustado del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, tal cual se encuentra la fotocopia certificada y un CD que contiene dicha información que se acompaña.

Atentamente,

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez, Secretario Administrativo, Encargado, Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Conforme a lo señalado en las Disposiciones General Segunda y Transitoria de la resolución No. 494-2019-F, publicada en el Registro Oficial No. 420 de 4 de febrero de 2019, la Gerencia General del Banco de Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social con oficio No. BIESS-OF-GGEN-0030-2019 de 15 de enero de 2019, dirigido al Ministro de Economía y Finanzas, comunica que el Directorio del BIESS en sesión extraordinaria virtual celebrada del 11 al 14 de enero de 2019, resolvió aprobar el Plan Anual de Inversiones, Plan Operativo Anual y la Proforma Presupuestaria de Inversión ajustada del año 2019, mismo que lo remite para conocimiento de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

La Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en sesión ordinaria por medios tecnológicos convocada el 29 de enero de 2019, con fecha 31 de enero de 2019, tomó conocimiento del oficio No. BIESS-OF-GGEN-0030-2019, a través del cual la Gerente General del Banco de Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria de la resolución No. 494-2019-F, remitió a este Cuerpo Colegido el presupuesto de inversión del ejercicio económico del año 2019 – Ajustado.

BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
Presupuesto de Inversión del ejercicio económico 2019 - AJUSTADO
En millones de USD

CONCEPTO	PRESUPUESTO CODIFICADO 2018	PRESUPUESTO DEVENGADO ACUM. OCT 2018	PRESUPUESTO EJECUTADO PROYECTADO 2018	PROFORMA PRESUPUESTARIA 2019*	PRESUPUESTO 2019 - Ajustado**	VARIACIONES					
						presupuesto ajustado vs ejecutado proyectado 2018		presupuesto ajustado vs proforma 2019			
						ABSOLUTA F = E - C	RELATIVA G = F/C	ABSOLUTA H = E - D	RELATIVA I = H/D		
A	B	C	D	E							
II. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN											
INGRESOS DE INVERSIÓN	6057,91	5238,36	6331,36	6083,48	6589,69	268,22	4,08%	606,10	8,32%		
FONDOS DISPONIBLES	460,00	449,58	449,58	364,93	364,93	-84,66	-18,83%	0,00	0,00%		
RECUPERACIÓN DE INVERSIONES	3723,47	3018,87	3802,74	3827,00	3827,00	24,26	0,64%	0,00	0,00%		
INVERSIONES DE DEUDA RENTA FIJA SECTOR PÚBLICO	1145,91	762,26	1143,49	1048,77	1048,77	-94,72	-8,28%	0,00	0,00%		
INVERSIONES DE DEUDA RENTA FIJA SECTOR PRIVADO	50,48	46,69	51,37	28,50	28,50	-22,87	-44,52%	0,00	0,00%		
INVERSIONES DE CAPITAL RENTA VARIABLE SECTOR PRIVADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%		
INVERSIONES PRIVATIVAS	2474,43	2186,51	2674,46	2726,29	2726,29	161,83	5,90%	0,00	0,00%		
Préstamos hipotecarios	391,49	367,80	424,16	493,97	493,97	69,82	16,46%	0,00	0,00%		
Préstamos Quirografarios	1950,02	1726,59	2026,79	2088,37	2088,37	61,58	3,04%	0,00	0,00%		
Préstamos prendarios	132,92	102,12	123,51	143,95	143,95	20,44	16,54%	0,00	0,00%		
FIDEICOMISOS	52,66	33,42	33,42	23,44	23,44	-9,98	-29,86%	0,00	0,00%		
TRANSFERENCIAS IEES	600,00	716,00	776,00	416,00	416,00	-360,00	-46,39%	0,00	0,00%		
RENDIMIENTOS	1284,44	1063,89	1303,04	1476,56	1476,56	172,62	13,24%	0,00	0,00%		
INVERSIONES DE DEUDA RENTA FIJA SECTOR PÚBLICO	339,34	261,26	341,76	419,46	419,46	77,71	22,74%	0,00	0,00%		
INVERSIONES DE DEUDA RENTA FIJA SECTOR PRIVADO	4,20	3,97	4,46	2,34	2,34	-2,12	-47,57%	0,00	0,00%		
INVERSIONES PRIVATIVAS	911,90	762,94	931,09	1016,53	1016,53	85,44	9,18%	0,00	0,00%		
Préstamos Hipotecarios	554,20	456,73	552,12	582,20	582,20	30,08	5,45%	0,00	0,00%		
Préstamos Quirografarios	346,60	297,96	369,60	422,37	422,37	52,77	14,28%	0,00	0,00%		
Préstamos Prendarios	11,10	8,24	9,37	11,96	11,96	2,58	27,57%	0,00	0,00%		
RENDIMIENTOS FIDEICOMISOS	29,00	17,29	17,29	27,23	27,23	9,94	67,46%	0,00	0,00%		
RENDIMIENTOS ACCIONES	0,00	8,44	8,44	10,00	10,00	1,66	18,49%	0,00	0,00%		
OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	606,10	606,10	100,00%	606,10	100,00%		
EGRESOS DE INVERSIÓN	6057,91	4969,71	6960,86	6083,48	6589,69	638,73	10,73%	606,10	8,32%		
INVERSIONES NO PRIVATIVAS	690,10	483,68	491,83	630,00	1136,10	644,28	131,00%	606,10	80,33%		
INVERSIONES DE DEUDA RENTA FUA SECTOR PÚBLICO	479,60	479,60	479,60	480,00	836,10	356,50	74,33%	356,10	74,19%		
INVERSIONES DE DEUDA RENTA FUA SECTOR PRIVADO	100,00	4,08	12,23	140,00	290,00	277,77	2271,42%	150,00	107,14%		
INVERSIONES DE CAPITAL RENTA VARIABLE SECTOR PRIVADO	10,50	0,00	0,00	10,00	10,00	10,00	100,00%	0,00	0,00%		
INVERSIONES PRIVATIVAS	3327,43	2820,36	3326,46	3322,83	3322,83	-2,62	-0,08%	0,00	0,00%		
Préstamos Hipotecarios	847,00	707,60	846,50	900,00	900,00	53,50	6,32%	0,00	0,00%		
Préstamos Quirografarios	2355,43	2006,68	2355,43	2302,83	2302,83	-52,60	-2,23%	0,00	0,00%		
Préstamos prendarios	125,00	106,08	123,52	120,00	120,00	-3,52	-2,85%	0,00	0,00%		
NEGOCIOS FIDUCIARIOS	2,00	0,07	0,07	0,00	0,00	-0,07	-100,00%	0,00	0,00%		
Proyecto Inmobiliario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%		
Liquidación fideicomisos	2,00	0,07	0,07	0,00	0,00	-0,07	-100,00%	0,00	0,00%		
TRANSFERENCIAS IEES	2133,00	1666,12	2133,00	2117,00	2117,00	-16,00	-0,76%	0,00	0,00%		
GASTOS DE OPERACIÓN	6,38	0,49	0,61	13,66	13,66	13,14	2666,63%	0,00	0,00%		
Servicios bancarios	0,31	0,15	0,17	0,31	0,31	0,14	77,32%	0,00	0,00%		
Comisión Bolsa de Valores	0,05	0,00	0,00	0,05	0,05	0,05	100,00%	0,00	0,00%		
Servicios custodia de valores	1,25	0,34	0,34	1,25	1,25	0,91	267,73%	0,00	0,00%		
Inmobiliarios	0,00	0,00	0,00	0,98	0,98	0,98	100,00%	0,00	0,00%		
Gastos liquidación fideicomisos	0,00	0,00	0,00	0,15	0,15	0,15	100,00%	0,00	0,00%		
Re liquidación intereses y mora PQ	0,00	0,00	0,00	7,47	7,47	7,47	100,00%	0,00	0,00%		
Seguro de fraude	0,45	0,00	0,00	0,10	0,10	0,10	100,00%	0,00	0,00%		
Seguro de robo todo riesgo PP	3,32	0,00	0,00	3,36	3,36	3,36	100,00%	0,00	0,00%		
Otros gastos para nuevas fuentes de financiamiento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00	0,00%		
SUPERÁVIT (+) DÉFICIT (-) INVERSIÓN	0,00	278,64	380,50	0,00	0,00						
Ingresos Totales	6102,28	5263,30	6366,31	6113,48	6589,69						
Egresos Totales	6102,28	4978,67	6978,63	6113,48	6589,69						

Fuente: BIESS

*Presupuesto inicial enviado por el Directorio del BIESS

**Presupuesto ajustado conforme Disposición General Segunda de la Resolución JPRMF-0494-2019-F

