

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL INTERIOR:

0010	Otórguese con carácter honorífico la Condecoración: “Al Mérito Profesional” en el Grado de “Caballero”, a favor de la Teniente de Policía Carla Ximena Hernández Andino.....	2
0011	Otórguese con carácter honorífico la Condecoración “Estrella de Oro al Mérito Policial”, a varios servidores policiales de Nivel Directivo y a otros	12

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL INTERIOR:

009	Deléguese atribuciones a varias personas	22
-----	--	----

UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL:

URS-DEJ-2024-0003-R	Refórmese la Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0007-R, de 08 de agosto de 2022 ..	37
---------------------	--	----

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2024-0015	Declárese disuelta y liquidada a la Asociación de Producción Agropecuaria Panicultores del Norte ASOPROAGPANOR, con domicilio en el cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana.....	61
------------------------------------	--	----

Acuerdo Ministerial Nro. 0010

Dra. Mónica Palencia Núñez
MINISTRA DEL INTERIOR (E)

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“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 160 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“(...) Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional estarán sujetos a las leyes específicas que regulen sus derechos y obligaciones, y su sistema de ascensos y promociones con base en méritos y con criterios de equidad de género. Se garantizará su estabilidad y profesionalización (...)”*;

Que, el artículo 163 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional (...)”*;

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

Que, el artículo 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala: *“Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional”*;

Que, el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: *“El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional”*;

Que, el artículo 97 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, contempla: *“Dentro de la carrera profesional, son derechos de las y los servidores policiales, además de los establecidos en la Constitución de la República y la ley, los siguientes: (...) 10. Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por actos de servicio, previo el cumplimiento de los requisitos que se establecerán por parte del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público”*;

Págs.

Que, el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece: *“Las o los servidores policiales, como estímulo a su labor policial, tendrán derecho a recibir condecoraciones, medallas y distintivos a través del respectivo acuerdo que emita el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo. Los costos máximos de las condecoraciones, medallas o distintivos se sujetarán a las normas establecidas por el ministerio rector del trabajo. En concordancia con las disposiciones pertinentes de la ley que regula el servicio público, en ningún caso dichos reconocimientos consistirán en beneficios económicos o materiales”*;

Que, en la Disposición Transitoria Novena del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone: *“Los procedimientos administrativa disciplinaria que actualmente se encuentran sustanciándose en los Consejos Policiales, serán resueltos de conformidad con la Ley y normativa vigente de cuando se indicaron hasta su conclusión, respetando los plazos y términos correspondientes. Los procesos de evaluación y ascenso que se encuentren tramitando el momento de publicación del presente código seguirán su curso de acuerdo a la ley vigente al inicio dichos procedimientos”*. (Énfasis fuera del texto original);

Que, el artículo 3, numeral 4, inciso tercero de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: *“(...) De conformidad con lo establecido en los artículos 430, 168 (1 y 2), 160, 170 y 181 numeral 3 de la Constitución de la República, las personas servidoras de la Corte Constitucional, los miembros activos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional y el personal de carrera judicial se regirán en lo previsto en dichas disposiciones por sus leyes específicas y subsidiariamente por esta ley en lo que fuere aplicable (...)”*.

Que, el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, dispone: *“Son funciones del Comandante General: b) Comandar y administrar la Institución Policial; f) Resolver y disponer sobre altas, ascensos, transitorias, bajas y condecoraciones del personal de clases, policías y empleados civiles, previa resolución del respectivo Consejo; g) Ostentar la representación legal, judicial y extrajudicial de la Institución; h) Ordenar los gastos para atender los servicios de la Institución, sujetándose a las leyes y reglamentos pertinentes”*;

Que, el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, indica: *“El Consejo de Clases y Policías tendrá los siguientes deberes y atribuciones: a) Resolver sobre las altas, ascensos, transitorias, bajas y condecoraciones de clases y policías (...)”*;

Que, el artículo 81 de la Ley de Personal de la Policía Nacional, expresa: *“No podrá ascender ni constar en listas de ascensos el personal en los siguientes casos: a) Hallarse en situación transitoria; b) Encontrarse en situación a disposición; c) Constar en la lista de eliminación anual; y, d) Haber sido sancionado mediante sentencia del Tribunal de Disciplina (...)”*;

Que, el artículo 105 de la Ley de Personal de la Policía Nacional, dispone: *“Las condecoraciones y honores que se haga acreedor el personal policial, se otorgará de acuerdo con el reglamento correspondiente en reconocimiento de elevadas virtudes policiales y servicios distinguidos prestados a la sociedad ecuatoriana y a la Policía Nacional, previa resolución de los respectivos Consejos (...)”*;

Que, el artículo 119 del Reglamento General a la Ley de Personal de la Policía Nacional, señala: *“Las condecoraciones y honores constituirán estímulos en la carrera del personal policial y serán considerados para efectos de la calificación en los diferentes grados. Su otorgamiento se regirá por las disposiciones del reglamento respectivo”*;

Que, el artículo 1 de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional, señala: *“La Policía Nacional podrá conceder las condecoraciones que establece el presente reglamento al personal policial que se haga acreedor en reconocimiento de elevadas virtudes policiales y servicios distinguidos prestados a la sociedad ecuatoriana y/o a la Policía Nacional. Igualmente, a funcionarios públicos, miembros de las Fuerzas Armadas, nacionales o extranjeras miembros de policías extranjeras o personas civiles nacionales o extranjeras que hayan prestado servicios distinguidos u otorgado beneficios relevantes a la Policía Nacional.”*;

Que, el artículo 3 de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional dispone: *“Los respectivos Consejos de la Policía Nacional, estudiarán y dictaminarán sobre los merecimientos que justifiquen el otorgamiento de condecoraciones al personal policial”*;

Que, el artículo 4 de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional, manda: *“Las condecoraciones policiales se concederán mediante acuerdo ministerial, a cuyo efecto, el respectivo Consejo pondrá su dictamen a consideración del Comandante General, para el trámite correspondiente ante el Ministerio de Gobierno. El Comandante General podrá objetar la petición de los consejos, cuando considere en forma clara y evidente, que el candidato no reúne los requisitos y condiciones para hacerse acreedor a la condecoración.”*;

Que, el artículo 5 de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional, determina: *“A más del requisito básico que motive el otorgamiento de una de las condecoraciones establecidas en este reglamento, el personal policial deberá haber demostrado una conducta compatible con la distinción a la que podría hacerse acreedor, acorde a las consideraciones siguientes: a) Tratándose de las condecoraciones cuyo requisito fundamental sea el tiempo de servicio prestado a la Policía Nacional, la conducta se analizará*

en el tiempo comprendido entre una y otra condecoración. En el caso de la condecoración Policía Nacional de Tercera Categoría, se considerará los quince años de servicio; en el caso de haber sido negada una condecoración anterior, se calificará la conducta observada en los cinco últimos años. En todo caso, el respectivo Consejo, tomará en cuenta como elemento fundamental, la demostración de enmienda en la conducta observada durante los indicados cinco últimos años. Quien haya sido negado dos condecoraciones consecutivas por tiempo de servicio, no tendrá derecho a ninguna otra condecoración de esta naturaleza; b) Tratándose de condecoraciones que se originen en la aprobación de cursos policiales, se tomará en cuenta la calificación de conducta obtenida en el mismo curso; y, c) En las condecoraciones al valor o por servicios distinguidos o acciones de trascendental prestigio y beneficio para la institución, únicamente se tomará en cuenta, que el candidato no haya incurrido en hechos que atenten el prestigio institucional, que nuliten el mérito alcanzado (...)”;

Que, el artículo 18 de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional, señala: *“La condecoración "Al Mérito Profesional" en el grado de "Caballero", se concederá a quienes hubieren aprobado con calificación de sobresaliente, los cursos reglamentarios de promoción en la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales y Escuelas de Formación y Capacitación de Clases y Policías. Se exceptúa de esta distinción a quienes hubiesen obtenido la primera antigüedad en los citados cursos (...)*”.

Que, el artículo 4 del Reglamento del Consejo de Generales de la Policía Nacional, dispone: *“Son atribuciones y deberes del Consejo de Oficiales Generales de la Policía Nacional: (...) m) Resolver sobre la concesión de menciones y distinciones honoríficas de carácter policial institucional; (...) p) Reconsiderar por una sola vez a petición del interesado o pedido de uno de los vocales del Consejo de Generales, las resoluciones dictadas sobre la situación profesional de los generales y oficiales superiores. Las peticiones de reconsideración deberán formularse en el tiempo máximo de 30 días (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: *“Artículo 1. Escíndase del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y créese el Ministerio del Interior, como un organismo de Derecho Público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía, técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 009 de 23 de noviembre de 2023, el señor Daniel Noboa Azín, Presidente de la República Constitucional de la República del Ecuador, encargó el Ministerio del Interior a la doctora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez;

Que, el artículo 12, literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, expresa que, como una de las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Generales es el resolver sobre la concesión de menciones, distinciones honoríficas y condecoraciones de carácter policial;

Que, en la Orden General No. 071, para el día viernes 12 de abril del 2019, se ha publicado la Directiva No. 2019/001/DGP/PN, para regular de manera provisional el funcionamiento del órgano competente de la Gestión de Talento Humano de la Policía Nacional, hasta la expedición de los reglamentos correspondientes, que en su acápite CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS, expresa: “1. Del otorgamiento.- La Policía Nacional podrá conceder las condecoraciones que establece la presente directiva al servidor policial que se haga acreedor en reconocimiento de elevadas virtudes policiales y servicios distinguidos prestados a la sociedad ecuatoriana y/o a la Policía Nacional.- 2. El Consejo de Generales de la Policía Nacional, estudiará y dictaminará sobre los merecimientos que justifiquen el otorgamiento de condecoraciones a los servidores policiales. (...) 3. Las condecoraciones policiales se concederán mediante acuerdo ministerial, a cuyo efecto, el Consejo de Generales pondrá su dictamen a consideración del Comandante General, para el trámite correspondiente ante el Ministerio rector de Seguridad Ciudadana y Orden Público (...) Beneficiarios de las Condecoraciones: (...) l. La condecoración "Al Mérito Profesional" en el grado de "Caballero" se concederá a quienes hayan aprobado con calificación de sobresaliente en la Escuela de Estado Mayor o en institutos de estudios superiores similares, así como a quienes hayan obtenido la primera antigüedad en los cursos de promoción en la Escuela de Capacitación o formación de servidores policiales de nivel Directivo y Técnico Operativo. m. La condecoración "Al Mérito Profesional" en el grado de "Caballero", se concederá a quienes hubieren aprobado con calificación de sobresaliente, los cursos reglamentarios de promoción en la Escuelas de capacitación para nivel Directivo y Escuelas de Formación y Capacitación de nivel técnico operativo. Se exceptúa de esta distinción a quienes hubiesen obtenido la primera antigüedad en los citados cursos.” “Del trámite para otorgar condecoraciones...Facúltese a los interesados solicitar las correspondientes condecoraciones establecidas en la presente directiva, para lo cual aportarán la documentación necesaria observando el respectivo órgano regular ante el Comandante General, para que éste la envíe al Consejo de Generales, para su estudio y dictamen... e.- Si la resolución del Consejo de Generales es favorable, el Comandante General deberá elevarlo al Ministerio Rector de Seguridad Ciudadana y Orden Público, salvo en el caso del numeral 5 literal b) de las características de las condecoraciones, de la presente Directiva. Las resoluciones del Consejo de Generales serán apelables ante el Ministerio Rector de Seguridad Ciudadana y Orden Público...l.- El derecho a solicitar el otorgamiento de cualquiera de las condecoraciones establecidas en esta Directiva prescribirá en el plazo de un año, que se contará a partir del día en que se produjo el acto o el hecho considerado como requisito fundamental para su otorgamiento...”;

Que, mediante Certificación Nro. PN-AEE-RA-2023-00115 de 18 de julio de 2023, emitido por la Cabo Primero de Policía María Abigail Jaitia Ponlluisa, Encargada del Registro Académico de la Dirección Nacional de Educación de la Academia de Estudios Estratégicos de la Policía Nacional, indicó: “(...) Que una vez verificado los archivos físicos y digitales que reposan en Registro Académico de la A.E.E., con relación al curso de ascenso del periodo académico 2020-2021, en el cual se encontraba inmersa la señorita **TENIENTE DE POLICÍA CARLA XIMENA HERNÁNDEZ ANDINO** (...), quien ha obtenido la siguiente calificación:

ORD.	C.I.	APELLIDOS Y NOMBRES	CALIFICACION FINAL OBTENIDA EN EL DESARROLLO DEL CURSO DE ASCENSO
1	171912792	HERNÁNDEZ ANDINO CARLA XIMENA	19.647 (...)"

Que, mediante Informe Jurídico No. PN-DNAJ-DAJ-2023-918-I de 11 de julio de 2023, emitido por el Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, se concluyó: “(...) 4.2 Que, conforme la petición de la señorita Teniente de Policía **HERNÁNDEZ ANDINO CARLA XIMENA** perteneciente a la promoción de Subtenientes de Policía de la **SEPTUAGESIMA SEXTA PROMOCIÓN DE OFICIALES (LXXV-76)** referente al otorgamiento de las Condecoraciones al "Mérito Profesional" en el grado de "Caballero", en razón de haber aprobado con calificación de sobresaliente, el curso reglamentario de promoción en la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales, y sobre la base de la estipulado en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Art: 97, así como de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional, artículos 5 literal b) 17 y 18, como de la DIRECTIVA No- 2019/001/DGP/PN DONDE REGULABA DE MANERA PROVISIONAL EL FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO COMPETENTE DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA POLICIA NACIONAL, ACTUAL DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, HASTA LA EXPEDICIÓN DE LOS REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES, Literal F, CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS, el numeral 3 de los beneficiarios de las condecoraciones, literal m ”... La condecoración Al Mérito Profesional en el grado de Caballero, se concederá a quienes hubieren aprobado con calificación de sobresaliente, los cursos reglamentarios de promoción en la Escuelas de capacitación para nivel Directivo Escuelas de Formación y Capacitación de nivel técnico operativo. Se exceptúa de esta distinción a quienes hubiesen obtenido la primera antigüedad en los citados cursos...”; ante lo cual considero que el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, podría resolver lo siguiente: **CALIFICAR IDONEA**, para el otorgamiento de la Condecoración Al "Mérito Profesional en el grado de "Caballero", a la señorita Subteniente (hoy Teniente) de Policía **HERNANDEZ ANDINO CARLA XIMENA** perteneciente a la Septuagésima Sexta promoción de Oficiales de Línea, por haber alcanzado el promedio de **18,2188/20**, y haber aprobado con calificación de sobresaliente el Cursa de Ascenso al grado de Teniente de Policía en el **periodo 2021-2022** desarrollado en la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales, de conformidad con lo establecido en la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional, cuyo artículo 18, establece que la Condecoración ...Al Mérito Profesional en el grado de "Caballero se concederá a quienes hubieren aprobado con calificación de sobresaliente, los cursos reglamentarios de promoción en la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de

Oficiales, Se exceptúan de esta distinción a quienes hubiesen obtenido la primera antigüedad en los citados cursos (...)”;

Que, mediante Informe Ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023-0535-INF de 15 de agosto de 2023, emitido por el Jefe del Departamento de Situación Policial de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, se analizó los requisitos previos al otorgamiento de la condecoración “Al Mérito Profesional en el Grado de Caballero” a favor de la señora Teniente de Policía Carla Ximena Hernández Andino, por haber aprobado el curso de ascenso de la Subteniente a Teniente con calificación sobresaliente, para lo cual señaló lo siguiente: “(...) Se revisa el Oficio Nro. PN-CsG-2023-3076-O, de fecha 19 de julio de 2023, firmado electrónicamente por el señor Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, y anexos que tiene relación a la “CONDECORACIÓN AL MÉRITO PROFESIONAL EN EL GRADO DE CABALLERO”, a favor de la señora Teniente de Policía Carla Ximena Hernández Andino, por haber aprobado el curso de ascenso de Subteniente a Teniente con calificación sobresaliente. Se revisa el Informe Jurídico Nro. PN-DNAJ-DAJ-2023-918-I, de fecha 11 de julio del 2023, suscrito por el Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, relacionado a la solicitud de otorgamiento de la “CONDECORACIÓN AL MÉRITO PROFESIONAL EN EL GRADO DE CABALLERO”, a favor de la señora Teniente de Policía Carla Ximena Hernández Andino, por haber aprobado el curso de ascenso de Subteniente a Teniente con calificación sobresaliente, en el numeral IV.- CONCLUSIONES: se detalla lo siguiente: “...4.2 Que, conforme la petición de la señorita Teniente de Policía HERNÁNDEZ ANDINO CARLA XIMENA perteneciente a la promoción de Subtenientes de Policía de la SEPTUAGESIMA SEXTA PROMOCIÓN DE OFICIALES (LXXV-76) referente al otorgamiento de las Condecoraciones al “Mérito Profesional” en el grado de “Caballero”, en razón de haber aprobado con calificación de sobresaliente, el curso reglamentario de promoción en la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales, y sobre la base de la estipulado en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Art: 97, así como de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional, artículos 5 literal b) 17 y 18, como de la DIRECTIVA No- 2019/001/DGP/PN DONDE REGULABA DE MANERA PROVISIONAL EL FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO COMPETENTE DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA POLICIA NACIONAL, ACTUAL DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, HASTA LA EXPEDICIÓN DE LOS REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES, Literal F, CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS, el numeral 3 de los beneficiarios de las condecoraciones, literal m ”(...) La condecoración Al Mérito Profesional en el grado de Caballero, se concederá a quienes hubieren aprobado con calificación de sobresaliente, los cursos reglamentarios de promoción en la Escuelas de capacitación para nivel Directivo Escuelas de Formación y Capacitación de nivel técnico operativo. Se exceptúa de esta distinción a quienes hubiesen obtenido la primera antigüedad en los citados cursos...”; ante lo cual considero que el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, podría resolver lo siguiente: CALIFICAR IDONEA, para el otorgamiento de la Condecoración Al “Mérito Profesional en el grado de “Caballero”, a la señorita Subteniente (hoy Teniente) de Policía HERNANDEZ ANDINO CARLA XIMENA perteneciente a la Septuagésima Sexta promoción de Oficiales de Línea, por haber alcanzado el promedio de 18,2188/20, y haber aprobado con calificación de sobresaliente el Cursa de Ascenso al grado

de Teniente de Policía en el periodo 2021-2022 desarrollado en la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales, de conformidad con lo establecido en la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional, cuyo artículo 18, establece que la Condecoración ...Al Mérito Profesional en el grado de "Caballero se concederá a quienes hubieren aprobado con calificación de sobresaliente, los cursos reglamentarios de promoción en la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales, Se exceptúan de esta distinción a quienes hubiesen obtenido la primera antigüedad en los citados cursos...". Se verifica el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 214 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, que textualmente dice: "...Los requisitos para la condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Caballero son: (...) 2. Certificado académico de haber obtenido la primera antigüedad con calificación sobresaliente en el curso de ascenso al grado de teniente y cabo segundo emitido por la Dirección Nacional de Educación; (...)". **En cuanto al requisito del numeral 2 del artículo 214 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, entre la documentación adjunta consta un certificado a nombre de la señora Teniente de Policía HERNANDEZ ANDINO CARLA XIMENA, con C.C. 1717912792, del curso de ascenso del periodo académico 2020-2021, firmado por la señora Encargada de Registro Académico. 1. CONCLUSIONES: Que, con los antecedentes antes descritos, disposiciones legales invocadas y en base al pedido formulado mediante Oficio No. PN-CsG-2023-3076-O, de fecha 19 de julio de 2023, firmado electrónicamente por el señor Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional y anexos, el Departamento de Situación Policial informa que una vez verificado la documentación adjunta al presente trámite, cumpliría con el requisito para el otorgamiento a la "CONDECORACIÓN AL MÉRITO PROFESIONAL EN EL GRADO DE CABALLERO", a favor de la señora Teniente de Policía **Carla Ximena Hernández Andino**, por haber aprobado el curso de ascenso de Subteniente a Teniente con calificación sobresaliente" Ante lo cual recomendó: "(...) De acoger el contenido del presente informe, se digno: Remitir, al H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, para la calificación de idoneidad o no, conforme lo establecido en los artículos 227 y 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales (...)"**;

Que, mediante Resolución No. 2023-546-CSG-PN de 29 de agosto de 2023, el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, resolvió: "**I.- CALIFICAR IDÓNEA** a la señorita Teniente de Policía **CARLA XIMENA HERNÁNDEZ ANDINO**, para el otorgamiento de la Condecoración "Al Mérito Profesional" en el Grado de "Caballero" con carácter honorífico, por haber aprobado con calificación sobresaliente el curso de ascenso período académico 2020-2021, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional, y la Directiva No. 2019/001/DGP/PN, para regular de manera provisional el funcionamiento del Órgano competente de la Gestión de Talento Humano de la Policía Nacional (...)"

Que, con oficio Nro. PN-CG-QX-2023-20895-OF de 07 de noviembre de 2023, el Comandante General de la Policía Nacional remitió a esta Cartera de Estado el Oficio Nro. PN-CsG-2023-4711-O del 06 de noviembre de 2023, suscrito por el Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, quien da a conocer el contenido de la Resolución Nro. 2023-546-CSG-

PN, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional de 29 de agosto de 2023, mediante el cual se confiere con carácter honorífico la Condecoración “Al Mérito Profesional en el Grado de Caballero” a favor de la señora Teniente de Policía Hernández Andino Carla Ximena; y, solicita emitir el correspondiente acto administrativo, con el cual se otorgue el referido reconocimiento institucional;

Que, considerando que para el otorgamiento de la presente Condecoración “Al Mérito Profesional” en el Grado de “Caballero”, a favor de la señora Teniente de Policía Hernández Andino Carla Ximena, siendo que el requerimiento de inicio de trámite corresponde al curso de ascenso período académico 2018-2019 perteneciente a la Septuagésima Sexta Promoción de Oficiales de Línea y el Curso de Ascenso al grado de Teniente de Policía en el periodo de 2021-2022, desarrollado en la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales, se ha basado en lo que dispone la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional y a la Disposición Transitoria Primera del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, siendo que el Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales se publicó en el Registro Oficial 365 de 07 de enero de 2021; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Artículo 1.- OTORGAR con carácter honorífico la Condecoración: “**AL MERITO PROFESIONAL**” en el Grado de “**CABALLERO**”, a favor de la Teniente de Policía **CARLA XIMENA HERNÁNDEZ ANDINO**, quien ha aprobado con calificación sobresaliente el Curso de Ascenso al grado de Teniente de Policía en el periodo de 2021-2022, desarrollado en la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional y en apego a lo que dispone la Disposición Transitoria Primera del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

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

Artículo 3.- La ejecución del presente Acuerdo Ministerial le corresponde al Comandante General de la Policía Nacional.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección de la Secretaría General del Ministerio del Interior, la publicación en el Registro Oficial y la notificación del instrumento según corresponda.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. –

Dado en el Despacho del Ministro del Interior, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2024.



Dra. Mónica Palencia Núñez
MINISTRA DEL INTERIOR (E)

Acuerdo Ministerial Nro. 0011

Dra. Mónica Palencia Núñez
MINISTRA DEL INTERIOR (E)

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“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 160 inciso segundo del de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional estarán sujetos a las leyes específicas que regulen sus derechos y obligaciones, y su sistema de ascensos y promociones con base en méritos y con criterios de equidad de género. Se garantizará su estabilidad y profesionalización”*;

Que, el artículo 163 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional (...)”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *“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 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone: *“Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional”*;

Que, el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, expresa: *“El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional”*;

Que, el artículo 97 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, ordena: *“Dentro de la carrera profesional, son derechos de las y los servidores policiales, además de los establecidos en la Constitución de la República y la ley, los siguientes: (...) 10. Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por actos de servicio, previo el cumplimiento de los requisitos que se establecerán por parte del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público”*;

Que, el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece: *“Las o los servidores policiales, como estímulo a su labor policial, tendrán derecho a recibir condecoraciones, medallas y distintivos a través del respectivo acuerdo que emita el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo. Los costos máximos de las condecoraciones, medallas o distintivos se sujetarán a las normas establecidas por el ministerio rector del trabajo. En concordancia con las disposiciones pertinentes de la ley que regula el servicio público, en ningún caso dichos reconocimientos consistirán en beneficios económicos o materiales”;*

Que, el artículo 169 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, dispone: *“El presente Título tiene por objetivo fijar las normas y procedimientos para regular el otorgamiento de las condecoraciones, felicitaciones y reconocimientos institucionales establecidos en la Policía Nacional, que han sido creados para exaltar las virtudes policiales, así como para recompensar los méritos y servicios distinguidos, relevantes y trascendentes, prestados a la sociedad ecuatoriana y a la Policía Nacional.”;*

Que, el artículo 170 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“Las condecoraciones y reconocimientos de la Policía Nacional serán otorgadas a: 1) Las y los servidores de la Policía Nacional (...);*

Que, el artículo 171 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, indica: *“Los incentivos se clasifican en: 1. Condecoraciones; 2. Felicitaciones, y, 3. Reconocimientos.”;*

Que, el artículo 172 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, previa calificación del Consejo de Generales, otorgará a las y los servidores policiales, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras las condecoraciones que correspondan, mediante resolución o acuerdo ministerial (...);*

Que, el artículo 176 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, dispone: *“Las condecoraciones se podrán otorgar a: (...) 2. Las y los servidores policiales directivos y técnicos operativos (...);*

Que, el artículo 177 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expresa: *“Las condecoraciones se clasifican en: (...) 3. Por tiempo de servicio a la institución (...);*

Que, el artículo 180 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Las condecoraciones por tiempo de servicio a la institución Policial son: (...) 4. Condecoración Estrella de Oro al Mérito Policial; 5. Condecoración Estrella de Plata al Mérito Policial; 6. Condecoración Policía Nacional Primera Categoría (...);*

Que, el artículo 196 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, sobre la Condecoración “Estrella de Oro al Mérito Profesional”, manda: *“Se otorgarán a las y*

los servidores policiales del nivel directivo o técnico operativo de la institución, que hayan prestado 35 años de servicio activo y efectivo, en la institución policial.”;

Que, el artículo 197 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, sobre la Condecoración “Estrella de Plata al Mérito Policial”, prevé: *“Se otorgarán a los servidores y las servidoras policiales del nivel directivo o técnico operativo, que hayan prestado 30 años de servicio activo y efectivo, en la institución policial”;*

Que, el artículo 198 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, sobre la Condecoración Policía Nacional de Primera, Segunda y Tercera Categoría, dispone: *“Se otorgarán a las y los servidores policiales del nivel directivo o técnico operativo de la institución, que hayan prestado 25, 20 y 15 años de servicio activo y efectivo, en la institución policial.”;*

Que, el artículo 206 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Para el otorgamiento de las condecoraciones como requisito indispensable se requiere la calificación de idoneidad mediante resolución emitida por el Consejo de Generales de la Policía Nacional.”;*

Que, el artículo 218 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala que los requisitos para otorgar las condecoraciones Estrella de Oro al Mérito Policial, Estrella de Plata al Mérito Policial y Policía Nacional de Primera Categoría son:

- 1. Informe de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de haber cumplido el tiempo de servicio activo y efectivo necesario, de acuerdo al tipo de condecoración en la institución policial;*
- 2. No registrar sanciones disciplinarias en los cinco últimos años;*
- 3. Encontrarse en lista 1 de clasificación anual de evaluación de desempeño y gestión por competencias, durante los últimos cinco años;*
- 4. No registrar juicio penal pendiente de resolución durante el periodo de evaluación; no obstante, una vez que él o la servidora policial haya sido sobreseído definitivamente o se dicte sentencia absolutoria, podrá solicitar esta condecoración; y,*
- 5. No poseer denuncias o detenciones por violencia intrafamiliar durante los últimos 5 años.”;*

Que, el artículo 227 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, según la clase de condecoración y cuando el procedimiento sea de oficio, recopilará la información y remitirá la documentación verificando el cumplimiento de requisitos de las y los servidores policiales al Consejo de Generales para su calificación. Cuando se trate de condecoración por cumplimiento de tiempos de servicio, La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, dentro de los 5 días siguientes, remitirá el informe de cumplimiento de requisitos.”;*

Que, el artículo 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, indica: *“El Consejo de Generales, en conocimiento del informe remitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y previo informe jurídico de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, calificará idóneos y no idóneos para el otorgamiento de*

condecoraciones a las y los servidores policiales, personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras.”;

Que, el artículo 230 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, dispone: *“La resolución de calificación emitida por el Consejo de Generales se remitirá a la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público solicitando se emita la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración.”;*

Que, el artículo 231 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, reza: *“La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, emitirá la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración, en el término de 15 días.”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo del 2022, el señor Guillermo Alberto Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República del Ecuador: *“Artículo 1. Escíndase del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y créese el Ministerio del Interior, como un organismo de Derecho Público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía, técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público (..)”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 009 de 23 de noviembre de 2022, el señor Daniel Noboa Azín, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, encargó el Ministerio del Interior a la doctora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez;

Que, el artículo 12, literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, expresa que, como una de las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Generales es el resolver sobre la concesión de menciones, distinciones honoríficas y condecoraciones de carácter policial;

Que, mediante Informe Ejecutivo No. PN-DNTH-DSPO-2023-0638-INF de 04 de octubre de 2023, suscrito por el Mayor de Policía Sergio Joaquín Cevallos Torres, Jefe del Departamento de Situación Policial Subrogante, en el acápite 4 de las conclusiones, señaló: *“ 4.1 Que, una vez verificado en el sistema SIIPNE 3W se observa que, tres (03) Servidores Policiales del nivel Directivo, cumplen con el tiempo correspondiente a la **Condecoración de 35 años de servicio en la Institución Policial “CONDECORACIÓN ESTRELLA DE ORO AL MÉRITO POLICIAL”**; además se aprecia que NO REGISTRAN NOVEDADES de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 218 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales. 4.2 Que, una vez verificado en el sistema SIIPNE 3W se observa que, noventa y dos (92) Servidores Policiales del nivel Directivo, cumplen con el tiempo correspondiente a la **Condecoración de 25 años de servicio en la Institución Policial “CONDECORACIÓN POLICÍA NACIONAL DE PRIMERA CATEGORÍA”**; además se aprecia que **SI REGISTRAN NOVEDADES** de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 218 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales. 4.3 Que, una vez verificado en el sistema SIIPNE 3W se observa que, veinte (20) Servidores Policiales del nivel Técnico Operativo, cumplen con el tiempo correspondiente a la*

Condecoración de 30 años de servicio en la Institución Policial “CONDECORACIÓN ESTRELLA DE PLATA AL MÉRITO POLICIAL”; además se aprecia que *SI REGISTRAN NOVEDADES* de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 218 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales. 4.4 Que, una vez verificado en el sistema SIIPNE 3W se observa que, una (01) Servidora Policial del nivel Técnico Operativo, cumple con el tiempo correspondiente a la *Condecoración de 20 años de servicio en la Institución Policial “CONDECORACIÓN POLICÍA NACIONAL DE SEGUNDA CATEGORÍA”;* además se aprecia que *SI REGISTRA NOVEDADES* de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 218 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales. 4.5 Con el presente informe se da cumplimiento conforme a lo establecido en el art. 227, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales (...);

Que, mediante Informe jurídico No. PN-DNAJ-DAJ-2023-1375-I de 16 de octubre de 2023, el Coronel de Policía de E.M. Ángel Esquivel Moscoso, Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, en el acápite IV conclusiones señaló: “**4.1. CALIFICAR IDÓNEOS**, para ser acreedores con carácter **HONORÍFICO** las Condecoraciones por tiempo de servicio en la Institución Policial, a las y los servidores policiales que **CUMPLEN** y **REÚNEN** con los requisitos establecidos en el Art. 218, del Reglamento de Carrera Profesional para los y las Servidores Policiales, procediendo de esta forma hacer efectivo el derecho determinado en el Art. 97 numeral 10 en concordancia con el Art. 100 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOPE), a los siguientes servidores policiales del nivel Directivo y Técnico Operativo, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Condecoración “ **ESTRELLA DE ORO AL MÉRITO POLICIAL**” 35 años de servicio en el mes de septiembre del 2023:
- b) Condecoración “**ESTRELLA DE PLATA AL MÉRITO POLICIAL**” 30 Años de servicio en el mes de septiembre del 2023:
- c) Condecoración “**POLICÍA NACIONAL PRIMERA CATEGORÍA**”, 25 años de servicio en el mes de septiembre del 2023.”

De conformidad con los cuadros que se adjunta al presente;

Que, mediante Resolución Nro. 2023-717-CsG-PN de 09 de noviembre de 2023, el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, resolvió: “1.- **CALIFICAR IDÓNEOS** a los siguientes servidores policiales del Nivel Directivo, para el otorgamiento con carácter Honorífico de la Condecoración “**Estrella de Oro al Mérito Policial**”, quienes en el mes de SEPTIEMBRE de 2023, han cumplido 35 años de servicio en la Institución, de conformidad con el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, concordante con los artículos 196, 218 y 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, y lo determinado en el artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional. (...) 2.- **CALIFICAR IDÓNEOS** A los siguientes servidores policiales de Nivel Técnico Operativo, para el otorgamiento con carácter honorífico de la Condecoración “**Estrella de Plata al Mérito Policial**”, quienes en el

mes de SEPTIEMBRE de 2023, han cumplido 30 años de servicio en la Institución, de conformidad con el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, concordante con los artículos 197, 218 y 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, y lo determinado en el artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional.(...) 3.- **CALIFICAR IDÓNEOS** A los siguientes servidores policiales de Nivel Directivo, para el otorgamiento con carácter honorífico de la Condecoración “**Policía Nacional de Primera Categoría**”, quienes en el mes de SEPTIEMBRE de 2023, han cumplido 25 años de servicio en la Institución Policial, de conformidad con el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, concordante con los artículos 198, 218 y 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales y lo determinado en el artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional (...). De conformidad con los cuadros que se adjunta al presente.

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Artículo 1.- OTORGAR con carácter Honorífico la Condecoración “**Estrella de Oro al Mérito Policial**”, a los siguientes servidores policiales de Nivel Directivo, quienes en el mes de septiembre de 2023 han cumplido **35 años** de servicio en la Institución policial, en apego a lo que dispone el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, concordante con el artículo 196 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales:

ORD	CÉDULA	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES
1	1500242464	GRAD	BUENANO CASTILLO FAUSTO GEOVANNY
2	0602071557	GRAD	LUNA VILLAVICENCIO ALAIN GONZALO
3	1710492073	GRAD	ZARATE PEREZ VICTOR HUGO

Artículo 2.- OTORGAR con carácter Honorífico la Condecoración “**Estrella de Plata al Mérito Policial**”, a los siguientes servidores policiales de Nivel Técnico Operativo, quienes en el mes de SEPTIEMBRE de 2023, han cumplido **30 años** de servicio en la Institución policial, en apego a lo que dispone el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, concordante con el artículo 197 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales:

ORD	CECULA	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES
1	1710241207	SBOP	ALBAN GANCINO ANGEL ESTUARDO
2	1102745682	SBOP	BETANCOURT PINZON JOHN ERASMO
3	1709554735	SBOP	CASA CHIMBOLEMA JUAN LUIS
4	0301395703	SBOP	CASTILLO LEON KLEVER ENRIQUE
5	1103072987	SBOP	CELI CARRION OSMAN GEOVANNY

6	0201308731	SBOP	CONSTANTE CARRILLO WILMER ALCIDES
7	1102948666	SBOP	CORDOVA CALDERON ANIBAL HERMEL
8	1102920459	SBOP	DIAZ AGILA JUAN RODRIGO
9	0602293813	SBOP	ESPARZA CHOTO LUIS EDUARDO
10	0502100779	SBOP	GERMAN SANCHEZ MILTON GEOVANI
11	0301076600	SBOP	GUAMAN LUDIZACA MARCO GUILLERMO
12	1202812259	SBOP	GUINGLA JOGACHO GUIDO HERNAN
13	1203015548	SBOP	LEDESMA BASANTES ROGER ANIBAL
14	1710859628	SBOP	MORALES CACHAGO PACO NICOLAS
15	0201282068	SBOP	SANCHEZ CABEZAS JUAN EZEQUIEL
16	1712648813	SBOP	TOLEDO SOLIS CESAR JAIR
17	1711052298	SBOP	VACA LOPEZ ORLANDO WLADIMIR
18	1305268938	SBOP	VERGARA PAZO HUGO XAVIER

Artículo 3.- OTORGAR con carácter Honorífico la Condecoración “**Policía Nacional de Primera Categoría**”, a los siguientes servidores policiales de Nivel Directivo, quienes en el mes de SEPTIEMBRE de 2023, han cumplido **25 años** de servicio en la Institución policial, en apego a lo que dispone el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, concordante con el artículo 198 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales:

Nro.	CÉDULA	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES
1	1711858173	TCNL	FLORES RIVADENEIRA MARCO PATRICIO
2	0501999080	TCNL	CAZCO RUEDA MARIO ANDRES
3	1712949393	TCNL	MALDONADO MONTENEGRO CHRISTIAN DANIEL
4	1712430949	TCNL	ORTEGA ESPINOZA DANNY ARMANDO
5	1002313540	TCNL	ANDRADE GARRIDO GALO MAURICIO
6	1802913366	TCNL	MORENO GAVILANES WILLIAM FERNANDO
7	1103817407	TCNL	RIERA GUAMAN RICHARD MANUEL
8	1712731775	TCNL	VELASTEGUI CABEZAS CARLOS SEBASTIAN
9	1710488808	TCNL	RIVADENEIRA JARAMILLO GUSTAVO JAVIER
10	1712920204	TCNL	MOLINA LOPEZ BENJAMIN KLEBER
11	1712914546	TCNL	AVILA MEDIAVILLA LORENA ELIZABETH
12	1707522338	TCNL	SON KWAK MIRIAN
13	0602309437	TCNL	RICAURTE NOVILLO DIEGO PAUL
14	0603021833	TCNL	HARO CHAVEZ JOSE CAMILO
15	1002520177	TCNL	MARTINEZ TRUJILLO VICTOR HUGO
16	1802609519	TCNL	URVINA GUEVARA MAURICIO SEBASTIAN
17	1002171781	TCNL	CIFUENTES ESCOBAR LUIS CRISTOBAL
18	1103826515	TCNL	VALLEJO AGUIRRE JUAN FERNANDO
19	1716242720	TCNL	INIGUEZ BASANTES EDWIN DAVID

20	1002194403	TCNL	GINES MAFLA JUAN CARLOS
21	1713571485	TCNL	ENCALADA CASTILLO MACARENA ISOLINA
22	0602974834	TCNL	ABARCA COBA JULIO CESAR
23	1103836415	TCNL	CALDERON BETANCOURT FABRICIO FERNANDO
24	1102395702	TCNL	JIMENEZ SALCEDO DIEGO MARCELO
25	1716189293	TCNL	MORAN ARIAS MARIO SAID
26	1710859164	TCNL	ORBEA VERGARA PAUL IVANOV
27	1714592969	TCNL	GALLEGOS LEON STALIN JOSUETH
28	0502403256	TCNL	HERRERA ZAMBRANO DANNY OSWALDO
29	1400345870	TCNL	RIVADENEIRA VIRANO ERIC FABIAN
30	1803382314	TCNL	SUAREZ BOMBON VIVIANA CECILIA
31	1715429914	TCNL	ORDONEZ ROSENBERG SANTIAGO XAVIER
32	1712642956	TCNL	EGAS BENITEZ EDMUNDO JAVIER
33	1714227293	TCNL	ANDRADE ESPINOZA JORGE ALEX
34	1714592928	TCNL	ALVEAR CARRERA ROSA EUGENIA
35	1714822051	TCNL	BENITEZ TRIVINO GABRIELA ALEJANDRA
36	1715628846	TCNL	CALVACHE VALLEJO NELSON ALBERTO
37	1713833604	TCNL	BORJA SANCHEZ ERNESTO RICARDO
38	1204313660	TCNL	ESTRELLA LOPEZ OSWALDO JAVIER
39	1711864320	TCNL	BORJA NEACATO WILLIAM PATRICIO
40	1802816478	TCNL	SANDOVAL PEREZ DARIO ALEJANDRO
41	1305722363	TCNL	JACOME SALCEDO CRISTHIAN IVAN
42	0201304045	TCNL	AMORES RUEDA MARCO RODRIGO
43	1714671227	TCNL	GUAYASAMIN MARCILLO LUIS AUGUSTO
44	1803096245	TCNL	LOPEZ AMAN DARWIN MARCELO
45	0603067331	TCNL	ROBALINO MORALES CARLOTA VIVIANA
46	1712519071	TCNL	GRANDA VENEGAS WELLINGTON JAVIER
47	0201449584	TCNL	VALLADOLID ALARCON MARCELO PATRICIO
48	1600292104	TCNL	VALVERDE ESPIN JUAN CARLOS
49	1803144342	TCNL	VILLACIS MEDINA GEM DORLEYCH
50	0916204373	TCNL	ESCOBAR CHUMO LUIS EDUARDO
51	1715323687	TCNL	FERNANDEZ CASTILLO CARLOS MAURICIO
52	915973903	TCNL	CARRION ROMERO LUIS ANIBAL
53	1712683760	TCNL	PEREZ DUQUE CHRISTIAN ANDRES
54	1712657186	TCNL	ORTEGA VARGAS JUAN CARLOS
55	0603006230	TCNL	CADENA VACA MIGUEL LEOPOLDO
56	1712904851	TCNL	TORRES SARMIENTO JORGE EDUARDO
57	1714592936	TCNL	MANCHENO ENRIQUEZ CARLOS ANDRES
58	1714780291	TCNL	BAYAS ROMERO IVAN MARCELO
59	0602902421	TCNL	LOPEZ BORJA JOSE LUIS

60	1714075239	TCNL	CASTRO FLORES MARIO ENRIQUE
61	1711389559	TCNL	ZAMBRANO IZURIETA HECTOR PATRICIO
62	602899643	TCNL	LARA ARIAS JAIME ENRIQUE
63	1712444700	TCNL	GARZON IBARRA CARLOS SANTIAGO
64	1712829173	TCNL	CELIN TONGUINO ALBARO HENRY
65	0103693875	TCNL	AGUIRRE NARVAEZ YECENIA ALEXANDRA
66	1712430022	TCNL	PAREDES ECHEVERRIA VERONICA BELEN
67	1712875812	TCNL	SIGUENZA PAREDES BOLIVAR
68	1802975530	TCNL	PEREZ VALENCIA GINA GEOVANNA
69	1803293461	TCNL	CANO GUEVARA DANNY FABRICIO
70	1713331047	TCNL	HERNANDEZ ROBLES JIMMY PAUL
71	0201532538	TCNL	VELASCO SEGURA ANDRES SANTIAGO
72	1715031744	TCNL	TRUJILLO HERRERA FRANCISCO XAVIER
73	0915768956	TCNL	POZO BENITEZ HUGO JONATHAN
74	0401115597	TCNL	ARMAS MANOSALVAS RICARDO MARZABAN
75	1714756697	TCNL	PAZMINO HIDALGO EDGAR FABIAN
76	1802298529	TCNL	PAREDES RAMOS VERONICA MARIBEL
77	0502440191	MAYR	ASCAZUBI RUBIO DIEGO WLADIMIR
78	0102653557	MAYR	ASTUDILLO BARRERA FABIAN MARCELO
79	1803143070	MAYR	CASTRO MORALES DIEGO RAMIRO
80	0502216849	MAYR	LOZADA APUNTE MAURICIO JAVIER
81	1714592985	MAYR	RODRIGUEZ ERAZO SAMUEL ANIBAL
82	0502476526	MAYR	BAUTISTA LOPEZ LUIS IVAN
83	1712855160	MAYR	HERRERA LIMAICO WILLIAM ORLANDO
84	0703013532	MAYR	RODRIGUEZ GONZALEZ RUFFO ANTONIO
85	1711882207	CPTN	ASTUDILLO AYALA ENRIQUE WLADIMIR
86	0917452427	SBTE	VILLACRES ASCENCIO ,ARCOS ORLANDO

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

Artículo 5.- La ejecución del presente Acuerdo Ministerial le corresponde al Comandante General de la Policía Nacional.

Artículo 6.- Disponer a la Secretaría General del Ministerio del Interior la publicación en el Registro Oficial y la publicación del instrumento según corresponda.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en el Despacho de la Ministra del Interior, encargada, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los veintitrés (23) del mes de enero de 2024.



Dra. Mónica Palencia Núñez
MINISTRA DEL INTERIOR (E)

Resolución Ministerial Nro. 009

Dra. Mónica Rosa Irene Palencia Núñez
MINISTRA DEL INTERIOR (E)

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “(...) *El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. (...)*”;

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “(...) *El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicables por las autoridades competentes (...)*”;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone a las ministras y ministros de Estado: “(...) *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 citada, manda: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;

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

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “(...) *Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se*

aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas (...)”;

Que el artículo 77 numeral 1, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una de las atribuciones y obligaciones específicas del titular de la entidad: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”*;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo-COA, dispone: *“Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición defunciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo-COA, dispone: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, debido a la materia, el territorio, el tiempo y el grado”*;

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo-COA, señala: *“Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”*;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo-COA, prescribe: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...)*”;

Que, el artículo 70 de la norma legal ibidem, manifiesta: *“Contenido de la delegación. 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 estas. 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-COA, 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 artículo 73 del Código Orgánico Administrativo-COA, al referirse a la extinción de la delegación, dispone: *“La delegación se extingue por: 1. Revocación (...) 2. El cumplimiento del plazo o de la condición (...) 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 (...)”*;

Que, el numeral 4 del artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala: *“El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional”*;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública-LOSNC, señala: *“Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen”*;

Que, el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública-LOSNC, señala: *“9a.- Delegación. - Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. 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. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”*;

Que, el artículo 61 de la norma legal ibidem, determina: *“Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPÚBLICAS. 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 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública-RGLOSNC, establece: *“Son delegables todas las facultades previstas*

para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación (...) Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia (...) 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 50 del Reglamento para la Administración y Control de Bienes del Sector Público, establece: *“Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento deberán contratar pólizas de seguro para salvaguardar los bienes contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir”;*

Que, el artículo 51 del Reglamento para la Administración y Control de Bienes del Sector Público, establece: *“Para contratar pólizas de seguro la Unidad Administrativa, o aquella que hiciera sus veces de las entidades u organismos previstos en el artículo 1 del presente Reglamento elaborará un informe dirigido a la máxima autoridad, o su delegado en el cual se justifique la necesidad de asegurar los bienes. La máxima autoridad, o su delegado, aprobará la contratación de la póliza de seguros, considerando los aspectos definidos en el informe previsto en el inciso anterior, así como también la prioridad, naturaleza y misión de los bienes propiedad de la entidad u organismo. La póliza de seguros será incorporada al Plan Anual de Contrataciones de la entidad u organismo”;*

Que, el artículo 52 del Reglamento para la Administración y Control de Bienes del Sector Público, dispone: *“Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento asegurará todos los bienes priorizando los de Propiedad, Planta y Equipo. Los bienes de Control Administrativo se asegurarán previa presentación de un informe elaborado por la Unidad Administrativa, o aquella que cumpla sus veces, en el cual se justifique la necesidad de asegurarlos. El aseguramiento de los bienes se podrá realizar de manera individual o por lote”;*

Que, el artículo 53 del Reglamento para la Administración y Control de Bienes del Sector Público, dispone: *“La Unidad Administrativa, o aquella que haga sus veces, será la encargada de verificar periódicamente la vigencia, riesgos y cobertura de dichas pólizas, además de efectuar el trámite de los reclamos por los siniestros suscitados”;*

Que, la Norma Interna de Control Nro. 200-05, contenida en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado señala respecto a la delegación de autoridad, lo siguiente: *“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, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo del 2022, se dispuso: “(...) *Artículo 1.- Escíndase del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y créese el Ministerio del Interior, como organismo de derecho público, con personería jurídica dotado de autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público. El Ministerio del Interior estará dirigido por un ministro de Estado que será nombrado por el presidente de la República (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 535 de fecha 16 de agosto de 2022, se ordenó: “(...) *Artículo 1.- Ampliar el plazo para la ejecución del proceso de escisión y creación dispuesto mediante Decreto Ejecutivo No. 381 de 30 de marzo del 2022, en 90 días contados a partir del fenecimiento del plazo establecido en la Disposición Transitoria Primera del citado Decreto Ejecutivo (...)*”;

Que, mediante Resolución Ministerial Nro. 0217 del 01 de diciembre de 2022, el Ministro del Interior de ese entonces, resolvió designar a varias autoridades del Ministerio del Interior, las atribuciones y competencias para asumir, ejercer y ejecutar atribuciones y facultades en el ámbito de contratación pública;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 635 del 04 de enero de 2023, se dispuso: “*Artículo 1.- Ampliar el tiempo para la ejecución del proceso de escisión y creación dispuesto mediante Decreto Ejecutivo No. 381 de 30 de marzo de 2022, por el término de ciento noventa días adicionales contados a partir del fenecimiento del término establecido en el Decreto Ejecutivo No. 535 de 16 de agosto de 2022, particularmente para el traspaso de bienes, proyectos, personal, contratos en fase de ejecución suscritos por el Ministerio de Gobierno, que en virtud del Decreto Ejecutivo No. 381 de 30 de marzo de 2022, correspondan a la competencia del Ministerio del Interior; así como para todo aquello que se encuentre pendiente dentro del proceso de escisión y creación (...)*”;

Que, mediante la Disposición Transitoria Primera, del Decreto Ejecutivo Nro. 635 de 04 de enero de 2023, se dispuso: “*El Ministerio de Gobierno conjuntamente con el Ministerio del Interior y la Policía Nacional dentro del término dispuesto en el presente Decreto Ejecutivo, ejecutarán las acciones administrativas necesarias a fin de asegurar el correcto traspaso de bienes de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo para la Administración,*

Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público (...) Mientras se realicen los procedimientos administrativos para el traspaso de bienes entre el Ministerio de Gobierno y el Ministerio del Interior; el Ministerio de Gobierno deberá garantizar que los bienes de su propiedad estén asegurados previo a su traspaso. Corresponderá a la Policía Nacional generar las acciones administrativas correspondientes para asegurar los bienes que se encuentren en su uso y custodia (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 885 de 04 de octubre de 2023, el Presidente de la República del Ecuador, dispuso: “*Ampliar el tiempo para la ejecución del proceso de escisión y creación dispuesto mediante Decreto Ejecutivo No. 381 de 30 de marzo de 2022, por el plazo de hasta seis (6) meses adicionales, contados a partir del fenecimiento de lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 635 de 04 de enero de 2023 (...)*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1853 de 26 de enero del 2011, el Ministro del Interior de ese entonces delegó al Director General de Logística de la Policía Nacional, para que atienda y ejecute los requerimientos de contratación pública de la Comandancia General (Planta Central), como entidad contratante individual; y, al Director General de Inteligencia, directores nacionales, comandantes distritales, comandantes provinciales, jefes de las unidades especiales, jefes de organismos adscritos y demás jefes de las dependencias policiales consideradas presupuestariamente como unidades ejecutoras desconcentradas de la Policía Nacional, para que atiendan y ejecuten los requerimientos de contratación pública, de su respectiva dependencia como entidad contratante individual; ratificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0763 de 12 de enero del 2018;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 4604 de 18 de agosto de 2014, publicado en el Registro Oficial Nro. 324 de 02 de septiembre de 2014, se dispuso a la Dirección General de Operaciones de la Policía Nacional, asuma las competencias y funciones de carácter administrativo y operativo que realizaba la Dirección Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 4819 de 08 de octubre de 2014, el Ministro del Interior de ese entonces delegó al Director General de Operaciones la capacidad para ejercer todas las acciones operativas y administrativas necesarias para garantizar la continuidad en la ejecución de las funciones, procesos, programas y proyectos iniciados por la Dirección Nacional de Control del Tránsito y Seguridad Vial; ratificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0763 de 12 de enero del 2018;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0124 de 18 de octubre de 2023, el Ministro del Interior de ese entonces, acordó delegar al Director Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional, para que exclusivamente en el ámbito de las competencias inherentes a la Policía Nacional, actúe como ordenador de gasto para que atienda y ejecute los requerimientos de contratación pública de su dependencia como entidad contratante individual;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 01 del 23 de noviembre de 2023, el señor Daniel Noboa Azín, asume la Presidencia Constitucional de la República del Ecuador, por mandato y voluntad soberana del pueblo ecuatoriano;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 09 de 23 de noviembre de 2023 el Mgs. Daniel Noboa Azín, Presidente Constitucional de la República, encargó el Ministerio del Interior a la Sra. Mónica Rosa Palencia, Ministra de Gobierno; y,

Que, es necesario incorporar lineamientos claros para el desempeño óptimo y oportuno de la gestión del Ministerio del Interior y de la Policía Nacional, en todos los procedimientos de contratación pública.

En ejercicio de la facultad establecida en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 6 numeral 9 a de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública concordantemente con el artículo 6 de su Reglamento General de Aplicación,

RESUELVE:

Artículo 1- Delegar las atribuciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de Aplicación; y, demás normativa aplicable de los procedimientos de contratación pública para la ejecución de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios incluidos los de consultoría, conforme a lo siguiente:

NIVEL JERÁRQUICO	DESCRIPCIÓN	MONTOS
ORDENADORES DE GASTO	<p>Autorizar todos los procedimientos de contratación pública de Régimen Común, Régimen Especial, Procedimiento Especial y Procedimientos Dinámicos para la adquisición de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de conformidad al siguiente detalle:</p> <p>Ministerio del Interior:</p> <p>Todas las Dependencias que pertenecen a los Viceministerios de Seguridad Pública y Seguridad Ciudadana.</p>	

<p>Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.</p>	<p>Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica y las Direcciones a su cargo.</p> <p>Coordinación General Jurídica y las Direcciones a su cargo.</p> <p>Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación y las Direcciones a su cargo.</p> <p>Coordinación General Administrativa Financiera y sus direcciones.</p> <p>Gerencia de Proyectos de Desconcentración</p> <p>Dirección de Comunicación Social.</p> <p>Dirección de Asuntos Internacionales.</p>	<p>Menor o igual a multiplicar el coeficiente 0,000009 por el Presupuesto Inicial del Estado del ejercicio económico.</p>
<p>Comandante General de la Policía</p>	<p>Policía Nacional del Ecuador:</p> <p>Comandancia General.</p> <p>Director General de Inteligencia.</p> <p>Directores nacionales.</p> <p>Comandantes Distritales.</p> <p>Comandantes Provinciales.</p> <p>Jefes de las Unidades Especiales.</p> <p>Jefes de Organismos adscritos.</p> <p>Jefes de las dependencias policiales consideradas presupuestariamente como unidades ejecutoras desconcentradas de la Policía Nacional; y,</p> <p>Las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD).</p>	<p>Menor o igual a multiplicar el coeficiente 0,000009 por el Presupuesto Inicial del Estado del ejercicio económico.</p>

	Las Unidades de Administración Financiera (UDAF).	
--	---	--

Artículo 2.- En virtud de la delegación conferida en el artículo 1 del presente instrumento, la o el delegado deberá:

- a) Autorizar el inicio de los procedimientos de contratación pública, siempre que la unidad requirente haya verificado que el objeto de la contratación se encuentra previsto en el Programa Anual de la Planificación y en Plan Anual de Contrataciones, de ser el caso; y, asimismo, se cuente con la documentación habilitante respectiva, conforme a las disposiciones de la normativa vigente en materia de contratación pública.
- b) Suscribir las resoluciones de inicio y los pliegos precontractuales.
- c) Suscribir las resoluciones de adjudicación, cancelación, declaratoria de procedimiento desierto con reapertura o archivo, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y demás normativa aplicable.
- d) Suscribir las órdenes de compra o los contratos principales, derivados de los procesos de adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, a nombre y representación del Ministerio del Interior, o Policía Nacional, según corresponda, con estricto apego a la normativa vigente y de acuerdo a los procedimientos autorizados.
- e) Designar, reemplazar y notificar a los miembros de las Comisiones Técnicas o servidor designado, conforme lo previsto en la normativa aplicable.
- f) Designar, reemplazar y notificar a los administradores de contratos, órdenes de compra, fiscalizadores y técnicos que no intervinieron en el proceso, según corresponda.
- g) Designar a los miembros de la Comisión de Recepción para que suscribirán las correspondientes actas de recepción provisional, parcial, total y/o definitiva en los diferentes contratos u órdenes de compra de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.
- h) Autorizar prórrogas y suspensiones de plazos solicitadas de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente, previo informe y recomendación del administrador del contrato o responsable de la orden de compra;
- i) Suscribir contratos modificatorios y/o complementarios que se deriven de los contratos principales suscritos previamente, con estricto apego a la normativa vigente y de acuerdo a los montos autorizados, previo informe y recomendación del administrador del contrato.
- j) Suscribir los documentos necesarios para iniciar, ejecutar y concluir los procesos de terminación por mutuo acuerdo o de manera unilateral y anticipada de los contratos y órdenes de compra; y, para la declaratoria de contratista incumplido, previo el informe y recomendación del Administrador del Contrato u orden de compra; así como efectuar las gestiones para las notificaciones correspondientes.

- k) Suscribir las resoluciones motivadas para la declaración de adjudicatario fallido o contratista incumplido.
- l) Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP la inclusión en el registro de contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos a los contratista y oferentes declarados como tales, respecto a los contratos o adjudicaciones que suscriba.
- m) Suscribir las garantías de fiel cumplimiento del contrato y buen uso del anticipo presentado por los adjudicatarios, derivados los procesos adjudicados.
- n) Solicitar ante la entidad correspondiente la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento de los contratos y/o garantía de buen uso del anticipo.
- o) En general, la suscripción de todo acto administrativo o de simple administración inherente al cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación pública.

Artículo 3.- Delegar al Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a; y, al Comandante General de la Policía Nacional para que, en virtud del presente instrumento, aprueben el Plan Anual de Contratación – PAC de conformidad a las competencias establecidas en el presente instrumento.

Artículo 4.- Delegar al Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a; y, al Comandante General de la Policía Nacional para que, en virtud del presente instrumento, realicen la verificación y suscripción de las resoluciones de reforma al Plan Anual de Contratación - PAC y cualquier acto administrativo que fuese necesario, de conformidad a las competencias establecidas en el presente instrumento, en virtud de la solicitud de las áreas requirentes.

Artículo 5.- Delegar al/la Director/a de Contratación Pública del Ministerio del Interior; y, al Director Nacional de Contratación Pública de la Policía Nacional, las siguientes competencias:

- a) Coordinar la publicación del Plan Anual de Contratación y sus reformas, en el Portal de Compras Públicas.
- b) Coordinar la publicación las ínfimas cuantías que genere la institución en todas las fases que requiera su publicación en el Portal de Compras Públicas conforme lo disponga la normativa para el efecto.
- c) Coordinar con la Dirección de Comunicación Social la publicación de la resolución del Plan Anual de Contratación-PAC y reformas en la página web institucional.
- d) Coordinar que se lleve a cabo toda la fase precontractual de los procedimientos de contratación pública que genere la institución.
- e) Elaborar las resoluciones de aprobación y modificación del Plan Anual de Contratación Pública.
- f) Designar a los servidores responsables del uso y manejo del portal de compras públicas, por escrito;
- g) Administrar y ejecutar los procedimientos de contratación pública del Ministerio del Interior y la Policía Nacional, según corresponda, en el portal de compras públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública, así como también será el/la encargado/a del

- registro de usuarios y la asignación de claves correspondientes al Portal de Compras Públicas del SERCOP, para los operadores del portal y los administradores de contrato.
- h) Suscribir la solicitud del informe de pertinencia a ser presentada en la Contraloría General del Estado, previo al inicio de los procedimientos de contratación pública, así como a realizar todos los trámites inherentes para la obtención de dicho informe, entre los cuales está la designación al USUARIO ADMINISTRADOR y USUARIO OPERADOR para la tramitación de los Informes de Pertinencia para los procesos de contratación pública del Ministerio del Interior y la Policía Nacional, según corresponda, conforme a lo determinado en el Instructivo para la Solicitud, Trámite y Emisión del Informe de Pertinencia a los Procesos de Contratación Pública, y lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública su Reglamento General a la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa relacionada, previo requerimiento motivado de la unidad requirente;
 - i) Emitir las certificaciones que acrediten la constancia de la inclusión de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, incluidos los de consultoría, en el correspondiente Plan Anual de Contrataciones PAC;
 - j) Certificar si el bien, servicio u obra se encuentra en Catálogo Electrónico, para el efecto deberá anexar las capturas de pantalla del Portal de Compras Públicas definido por el ente rector;
 - k) Suscribir escritos, consultas y solicitudes de información al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP;
 - l) Generar el archivo físico o digital de todos los procesos de contratación pública institucionales hasta la suscripción del contrato.
 - m) Atender solicitudes de información requeridas por los entes de control o el Servicio Nacional de Contratación Pública, en materia de Contratación Pública;
 - n) Administrar el portal de compras públicas institucional, en tal virtud se encargará del manejo y administración de claves y usuarios asignados a los servidores del Ministerio del Interior y la Policía Nacional, según corresponda, y será responsable del monitoreo de los procesos de contratación que lleve adelante la institución.
 - o) Asignar en orden cronológico la numeración de los procesos de contratación pública, así como de mantener un archivo digital hasta la finalización de la etapa precontractual.

Artículo 6.- Ordenadores de Gasto. – La o el delegado de los procedimientos de contratación, según las unidades definidas en el artículo 1 del presente instrumento, será ordenador de gasto para la adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, procesos de arrendamiento y demás procesos de contratación pública, incluidas las consultorías, del Ministerio del Interior y la Policía Nacional, según corresponda.

Artículo 7.- Ordenadores de Pago. - El/la funcionario/a para actuar como ordenador/a de pago, es el/la Director/a Financiero/a, quien verificará la documentación de sustento y el cumplimiento de la normativa legal aplicable previo a realizar el pago correspondiente.

Artículo 8.- Procedimientos de Contratación Pública de Gerencia de Proyectos de Desconcentración.– En aquellos procedimientos de Gerencia de Proyectos de

Desconcentración, que se encuentre en la etapa de ejecución contractual, previo a proceder al pago se requerirá un informe de viabilidad y procedencia del pago, el cual deberá ser sustentado por el/los Administradores de Contrato.

Esta disposición se cumplirá, sin perjuicio del informe de viabilidad emitido por la Coordinación General Administrativa Financiera y la Coordinación General Jurídica, conforme a las atribuciones de cada área.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los procedimientos de contratación se realizarán cumpliendo los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de Aplicación, Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, demás normativa legal vigente.

SEGUNDA. - Los contratos relativos a la adquisición de bienes, prestación de servicios incluidos los de consultoría y ejecución de obras que mantengan obligaciones de pago pendientes y legalmente exigibles que hayan sido transferidos y/o asumidos por el Ministerio del Interior, en continuidad de la ejecución del proceso de escisión del Ministerio de Gobierno, serán administrados por funcionarios debidamente designados por los delegados de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 de esta resolución, según el objeto del contrato y monto que corresponde, conforme a sus atribuciones y responsabilidades.

TERCERA. - Los contratos relativos a la adquisición de bienes, prestación de servicios incluidos los de consultoría y ejecución de obras que mantengan obligaciones de pago pendientes y legalmente exigibles que hayan sido transferidos y/o asumidos por el Ministerio del Interior, en continuidad de la ejecución del proceso de escisión del Ministerio de Gobierno, requerirán una nueva Autorización de Gasto si existe afectación presupuestaria en este Ministerio, la misma que deberá ser realizada por los delegados y de acuerdo a los montos previstos en la presente resolución.

CUARTA. - Los contratos, convenios y demás instrumentos que estén en ejecución y que hayan sido transferidos y/o asumidos por el Ministerio del Interior, en continuidad de la ejecución del proceso de escisión del Ministerio de Gobierno, serán gestionados por los funcionarios delegados, conforme lo determina esta resolución.

QUINTA. - En caso de supresión de cargos o de cambio de denominación de los mismos, las delegaciones se entenderán afectadas a aquellos cargos que tengan autoridad y responsabilidad equivalentes de aquellos que se citan en la presente resolución, hasta tanto se expida una nueva resolución de delegación.

SEXTA. - En los procedimientos de emergencia, declarados por el Ministerio del Interior o por la Policía Nacional, la competencia para autorizar el gasto, el inicio del procedimiento y

en general, la suscripción de todos los actos administrativos en estos procedimientos, queda reservada para la Máxima Autoridad del Ministerio del Interior, sin perjuicio de que la facultad de declarar la Emergencia institucional queda reservada para la Máxima Autoridad Institucional, de conformidad a lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

SÉPTIMA. - En todo lo no previsto en la presente resolución o en caso de contradicción con la normativa jerárquicamente superior, se estará a lo previsto en la normativa legal aplicable, según corresponda.

OCTAVA.- En concordancia con el numeral 4 del artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, que señala que el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional; y con la finalidad de dar cumplimiento a la disposición transitoria primera del Decreto Ejecutivo Nro. 635 de 04 de enero de 2023, en lo referente al aseguramiento de los bienes de la Policía Nacional, en mi calidad de Máxima Autoridad dispongo que:

La Subsecretaría de Policía, realizará el levantamiento de la información de los bienes de la Policía Nacional, y elaborará un informe de la necesidad con las condiciones mínimas necesarias para la contratación del seguro de los mismos.

Con la información remitida, la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a elaborará un informe técnico del proceso de contratación de seguros evidenciando si los bienes de la Policía Nacional pueden ser incluidos dentro de las pólizas vigentes del Ministerio del Interior, en caso de no considerarse pertinente la inclusión de los bienes, se deberá justificar las razones técnicas de este hecho.

En caso de no ser factible la inclusión de los bienes en las pólizas institucionales del Ministerio del Interior, será responsabilidad de la Coordinación General Administrativa Financiera generar la fase preparatoria del procedimiento hasta la autorización de inicio y gasto, sobre la base de la información remitida por la Policía Nacional en coordinación con la Subsecretaría de Policía.

La Coordinación General Administrativa Financiera será la responsable de la ejecución de la etapa preparatoria y precontractual en coordinación con la Dirección de Compras Públicas, para lo cual verificará el cumplimiento de la normativa legal vigente.

NOVENA: En todos los procedimientos superiores a multiplicar el 0,000009 por el Presupuesto Inicial del Estado del ejercicio económico, la competencia para autorizar el gasto, el inicio de procedimiento y en general la suscripción de todos los actos administrativos en los procedimientos de contratación pública, queda reservada para la Máxima Autoridad del Ministerio del Interior.

Para la ejecución de esta disposición, en los procedimientos cuyas unidades requirentes sean de la Policía Nacional del Ecuador, se dispone que la etapa preparatoria sea responsabilidad de la Dirección Nacional de Contratación Pública de la Policía Nacional, articulando a través de la Subsecretaría de Policía, para lo cual se debe contar con el informe justificado de necesidad elaborado por las Unidades Requirentes correspondientes; y, la etapa precontractual se realizará en la Dirección de Contratación Pública del Ministerio del Interior.

DÉCIMA: Para el cumplimiento del presente instrumento, la Comandancia General de la Policía, así como la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio del Interior, realizarán todos los trámites administrativos, técnicos y financieros necesarios.

DÉCIMO PRIMERA: En todos los procedimientos superiores a multiplicar el 0,000009 por el Presupuesto Inicial del Estado del ejercicio económico, en la etapa preparatoria y precontractual, se contará con un delegado técnico designado por la Máxima Autoridad del Ministerio del Interior, para la revisión y control técnico.

DÉCIMO SEGUNDA: En todos los procedimientos superiores a multiplicar el 0,000009 por el Presupuesto Inicial del Estado del ejercicio económico, en la etapa preparatoria y precontractual, se contará con un profesional del derecho designado por la Máxima Autoridad del Ministerio del Interior, quien se encargará de asesorar con respecto al cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable.

DÉCIMO TERCERA: De conformidad a lo establecido en el numeral 2 del artículo 72 del Código Orgánico Administrativo-COA, en concordancia con el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva-ERJAFE, las delegaciones conferidas dentro del presente documento, no podrán ser delegadas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - Todos los procedimientos de contratación pública que se encuentren en la etapa precontractual, iniciados hasta antes de la entrada en vigencia de la presente Resolución, se concluirán aplicando la delegación que estuvo vigente al momento de su inicio. Sin perjuicio de que la Máxima Autoridad delegue a un técnico afin al proceso y/o a un profesional del derecho, quienes se encargarán de la revisión y control técnico; así como de asesorar con respecto al cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. – Derogar el artículo 1; el numeral 2.1 del artículo 2; el artículo 6 de la Resolución Nro. 0217 de 1 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. - Derogar los siguientes Acuerdos Ministeriales: Nro. 1853 de 26 de enero del 2011; Acuerdo Ministerial Nro. 4604 de 18 de agosto de 2014; Acuerdo Ministerial Nro.

4819 de 08 de octubre de 2014; Acuerdo Ministerial Nro. 0124 de 18 de octubre de 2023 y cualquier otro instrumento jurídico que se oponga a la presente delegación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Los servidores o funcionarios delegados en la presente resolución como ordenadores de gasto, deberán llevar a cabo un control de conformidad con la normativa legal aplicable.

En aquellos casos que existan indicios de haberse ejecutado procedimientos de contratos pública, sin cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública y toda norma aplicable para la presente Resolución, deberán informar oportunamente a la Máxima Autoridad Institucional, con el objeto de iniciar las acciones correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar al Contralor General del Estado, el inicio de un examen especial que lleve a identificar las posibles responsabilidades administrativas, civiles e indicios de responsabilidad penal.

SEGUNDA- De la notificación, registro y publicación en el Registro Oficial, encárguese la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior.

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

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE. -

Dado y suscrito en Quito, Distrito Metropolitano, el 07 de febrero de 2024.



Dra. Mónica Rosa Irene Palencia Núñez
MINISTRA DEL INTERIOR (E)

Resolución Nro. URS-DEJ-2024-0003-R**Quito, D.M., 15 de febrero de 2024****UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL****RESOLUCIÓN DE DELEGACIONES**

Economista Diana Apraes
Directora Ejecutiva
CONSIDERANDO

Que el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución. Los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible";*

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"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, transferencia y evaluación.";*

Que el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus comisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.";*

Que el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, señala que: *"La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.";*

Que el Art. 11 de la norma *ibídem* dispone que las actuaciones administrativas se llevarán a cabo con base a objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización;

Que el Art. 14 *ibídem* establece que la actuación administrativa está sometida a la Constitución, instrumentos internacionales, ley, principios y jurisprudencia aplicables;

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, indica que: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”*;

Que el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, expresa que: *“La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.”*;

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, señala que: *“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 dependientes (...) 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”*;

Que el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo, prevé que: *“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, ordena 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 73 del Código Orgánico Administrativo, manda 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 el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 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 152 del Código Ibidem, dispone: *“Obligaciones de los servidores de las entidades. - Las máximas autoridades de cada entidad u organismo público, serán los responsables de velar por el debido funcionamiento del componente de Contabilidad Gubernamental y los servidores de las unidades financieras, de observar la normativa contable (...);”*

Que el artículo 158 del mencionado cuerpo legal, señala: *“El ente rector de las finanzas públicas tiene la facultad privativa para expedir, actualizar y difundir los principios, normas técnicas, manuales, procedimientos, instructivos y más disposiciones contables, que serán de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades y organismos del Sector Público”;*

Que los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 16 de su reglamento, dispone que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, y que las entidades establecerán la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago;

Que el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina: *“Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...);”*

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

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y la Codificación de las Resoluciones del SERCOP, establecen y determinan las normas sobre los cuales se deben regular los procedimientos de

Contratación Pública de las instituciones que conforman el Estado Ecuatoriano, sujetos a los principios de contratación pública;

Que el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que: *"Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.- En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley."*;

Que el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: *"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 (...)"*;

Que el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *"Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarias 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 55 del Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva, establece: *"Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial."*;

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

Que el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228, de 20 de octubre de 2021, dispone: *"Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la*

Presidencia de la República, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permitan la gestión del Registro Social. Así como: de la administración, el mantenimiento, la actualización e intercambio de la información de la base de datos del Registro Social. (...)”;

Que el artículo 6 del Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo ibidem, contempla: *“La Unidad del Registro Social estará representada legal, judicial y extrajudicialmente por un director ejecutivo o una directora ejecutiva, quien será de libre nombramiento y remoción, será designado por el Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo y tendrá el grado 7 de la escala remunerativa del nivel jerárquico superior.”*;

Que el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: *“Delegación. - Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia. 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 en el Acuerdo Nro. 004-CG-2023 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 257 de 27 de febrero de 2023, expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, cuya norma 200-05 señala en su parte pertinente: *“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 competencias 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.”*;

Que mediante Resolución Nro. 002-URS-DEJ-2020, de 11 de agosto de 2020, se reformó de forma integral el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social; cuyo artículo 10, sobre las atribuciones y responsabilidades del Director/a Ejecutivo, señala: “(...) 1.1.1.2 Atribuciones y Responsabilidades: (...) w) *Delegar sus facultades y atribuciones al personal institucional, cuando lo considere necesario y legalmente factible (...)*”;

Que mediante Acta de Sesión Extraordinaria Emergente, de 15 de septiembre de 2021, el Comité Interinstitucional del Registro Social, resolvió designar a la Economista Diana Gabriela Apraes Gutiérrez como Directora Ejecutiva de la Unidad del Registro Social; quien mediante acción de personal Nro. CGAF-DTH-2021-0191, de fecha 15 de septiembre de 2021 inició su gestión;

Que mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0002-R, de 15 de febrero de 2022, la Dirección Ejecutiva expidió la codificación de los entregables contemplados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social;

Que con el propósito de contar con un eficaz y eficiente gestión pública institucional en la Unidad del Registro Social que con lleve a la optimización de recursos en cumplimiento de las normas, políticas y directrices de la Administración Pública Central e Institucional es necesario reformar la Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0007-R, de 08 de agosto de 2022;

En ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el artículo 6 del Decreto Ejecutivo No. 712 de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228, de 20 de octubre de 2021; y, artículo 10 numeral 1.1.1.2 literal w) de la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social expedido el 11 de agosto de 2020.

RESUELVE:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, Nro. URS-DEJ-2022-0007-R, de 08 de agosto de 2022.

Artículo 1.- Delegar a los titulares de la Coordinación General Técnica; Coordinación General Administrativa y Financiera; Dirección Administrativa; Dirección Financiera, Dirección de Talento Humano, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, y Dirección del Registro Interconectado de

Programas Sociales, para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social vigente, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerzan a su nombre y representación las facultades y atribuciones aquí contempladas.

SECCIÓN I

Objeto y ámbito

Artículo 2.- Objeto. – El presente instrumento tiene por objeto determinar y operativizar la delegación de las facultades, funciones, atribuciones y responsabilidades legalmente establecidas para él/ la Director/a Ejecutivo/a como máxima autoridad de la Unidad del Registro Social, a favor de las distintas autoridades jerárquicas inferiores, para el óptimo desenvolvimiento de las actividades de esta Institución, así como la asignación de ordenadores de gasto y pago y otras necesarias para la gestión institucional, de conformidad con el marco jurídico vigente.

Artículo 3.- Ámbito. – La presente Resolución será de aplicación obligatoria de los delegatarios.

SECCIÓN II

DELEGACIONES GENERALES

Artículo 4.- Competencias delegadas al Titular de la Coordinación General Técnica.
- Delegar a él/la Coordinador/a General Técnico/a de la Unidad del Registro Social, la gestión de los programas y proyectos de inversión pública que se generen y/o tengan relación en el ámbito de gestión de la Coordinación General Técnica y las direcciones/ áreas técnicas a su cargo; para lo cual cumplirá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

Gestión de los Proyectos de Inversión Pública

- 1.- Aprobar las metas y objetivos, así como los planes de implementación de los proyectos, las etapas necesarias y el cronograma para su implementación.
- 2.- Ejercer el control del uso y administración de recursos según el presupuesto y cronograma establecidos, enmarcado en la normativa vigente y aplicable.
- 3.- Monitorear y dar seguimiento continuo al desarrollo de los proyectos, estado actual y resultados obtenidos, a través de indicadores de gestión que permitan verificar el

cumplimiento de los objetivos planteados, con base a los informes emitidos por la gerencia y/o coordinación del Proyecto y las demás direcciones a su cargo.

4.- Controlar, evaluar los informes emitidos por la gerencia y/o coordinación de los proyectos, sobre los resultados obtenidos de las metas y objetivos planteados de los proyectos.

5.- Coordinar la adecuada ejecución de los proyectos, aprobando las directrices correspondientes para ejecución de la gerencia y/o coordinación de la Unidad Implementadora del Proyecto, a las Direcciones y/o unidades técnicas bajo su cargo., en los términos del diseño e implementación del mismo.

6.- Articular la solicitud de gasto para los contratos de consultorías, no consultorías, bienes, servicios y del personal técnico, con empresas o individuos; nacionales o extranjeras, suscritos en observancia y cumplimiento a la normativa jurídica vigente.

7.- Aprobar el informe motivado emitido y revisado por la gerencia y/o coordinación de los Proyectos, la Planificación Anual de los proyectos a su cargo.

8.- Solicitar previo informe motivado, elaborados por la gerencia y/o coordinación del Proyecto, las modificaciones, reprogramaciones y/o reformas a la Programación Anual de la Política Pública de los proyectos que se encuentren a su cargo o para los cuales se le haya designado como responsable de su gestión.

9.- Validar los informes elaborados por la gerencia o Unidad Implementadora del proyecto, para recomendar a la máxima autoridad el cierre, baja, entre otros, del proyecto.

10.- Designar y/o reemplazar a los servidores responsables técnicos para el cierre, baja o demás acciones de proyectos de inversión. Para el efecto podrá suscribir los actos de simple administración, gestionar, coordinar, monitorear y supervisar todas las acciones de cumplimiento de objetivos, cierre, baja u otros, de proyectos de inversión.

Gestión de Regulación:

11.- Expedir y aprobar los manuales de procesos, guías, reglamentos internos, instructivos y demás instrumentos técnicos que requieran ser emitidos, dentro del ámbito de su competencia elaborados por las áreas bajo su cargo, previa revisión de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

Artículo 5.- Delegar a él/ la titular de la Dirección del Registro Interconectado de Programas Sociales, las competencias detalladas a continuación:

1.- Suscribir los convenios/acuerdos de confidencialidad con personas naturales o jurídicas externas para garantizar los intereses y la seguridad de la información de la base de datos del Registro Social

Artículo 6.- Delegar a él/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Unidad del Registro Social las siguientes atribuciones y responsabilidades:

Gestión Financiera:

- 1.- Suscribir las resoluciones aprobatorias de reformas presupuestarias que correspondan, de acuerdo con las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable.
- 2.- Autorizar la creación de cualquier fondo para el manejo de recursos públicos, que requiera autorización de la máxima autoridad, de conformidad con la normativa aplicable.
- 3.- Operativizar a través de la Dirección Financiera la autorización de las solicitudes de avales de la máxima autoridad en el sistema de gestión financiera, de conformidad con la normativa legal vigente.
- 4.- Designar a los administradores de fondos, quienes tendrán bajo su responsabilidad la administración de fondos rotativos o caja chica, actuando para este propósito en calidad de autorizadores de gasto.
- 5.- Autorizar el gasto para los contratos de bienes, servicios y del personal técnico, con empresas o individuos; nacionales o extranjeras, suscritos en observancia y cumplimiento a la normativa jurídica vigente.
- 6.- Aprobar, los informes elaborados por el/la Directora/a Financiero/a para la baja de cuentas por cobrar y baja de cuentas por pagar, conforme a la normativa expedida para tal efecto.
- 7.- Suscribir y autorizar los documentos y trámites pertinentes para la regulación de saldos pendientes por conciliar de cuentas contables de bienes de larga duración, bienes de control administrativo e inventarios, así como para la habilitación de la clase de registro para trasladar las diferencias de las cuentas contables de los grupos a sus correspondientes cuentas transitorias; conforme la normativa expedida para tal efecto.
- 8.- Autorizar y aprobar las transacciones informadas por el área financiera referente a ajustes económicos sin afectación presupuestaria que estén definidas expresamente para la Máxima Autoridad y operaciones relacionadas.

Convenios de Pago:

- 9.- En procesos de contratación pública por excepción, suscribiré convenios de pago, siempre que cumplan con lo dispuesto por la Procuraduría General del Estado. La suscripción de los convenios de pago no exime de la determinación de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que pudieran surgir, a las servidoras y servidores que originaron el incumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y las Resoluciones emitidas por el SERCOP, por lo que serán responsables de sus acciones u omisiones, que determine el ente de Control respectivo.

Gestión de Administración del Talento Humano:

- 10.- Actuar como ordenador de gasto para los procesos inherentes a los rubros que

correspondan a la administración del personal de la institución, de conformidad a los requerimientos que efectúe la Dirección de Talento Humano con la respectiva documentación de respaldo.

11.- Autorizar y suscribir el instrumento legal o acto administrativo correspondiente, tales como, acciones de personal, contratos, entre otros, para la vinculación laboral del personal en la Unidad del Registro Social, así como la potestad de aceptar renunciaciones o disponer la terminación de la relación laboral de los mismos, previa aceptación del jefe inmediato e informe de la Dirección de Talento Humano conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, Reglamento General a la LOSEP, Código de Trabajo, demás disposiciones emitidas por la autoridad rectora; y, normativa interna vigente; para los funcionarios del nivel jerárquico superior, se requerirá la aprobación de la Máxima Autoridad.

Para la vinculación del personal en los Proyectos, se contará con el aval de la Coordinación General Técnica.

12.- Autorizar y suscribir los contratos del personal bajo la modalidad de prestación de contratos civiles de servicios profesionales y contratos especializados sin relación de dependencia laboral.

13.- Suscribir las consultas, comunicaciones y requerimientos que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con la administración del Talento Humano de la institución.

14.- Autorizar y suscribir las acciones de personal y/o documentos correspondientes para vacaciones, encargos, subrogaciones, traslados, traspasos, cambios administrativos, comisiones de servicios y licencias con o sin remuneración dentro y fuera del país, permisos para estudios regulares, permisos a las víctimas de violencia intrafamiliar, permiso para el cuidado del recién nacido, permiso para representación de una asociación laboral, permiso para el cuidado de familiares con discapacidad severa o enfermedades catastróficas, entre otros, que se otorguen a los servidores de la institución; y, que por mandato legal corresponde a la autoridad nominadora, previo el informe pertinente de la Dirección de Talento Humano, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento de Aplicación, Código de Trabajo, previo el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes; excepto los que corresponda para el nivel jerárquico superior

15.- Autorizar y suscribir las acciones de personal para la vinculación a esta institución por comisiones de servicios y licencias con o sin remuneración dentro y fuera del país, encargos y subrogaciones previo conocimiento de la máxima autoridad, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código de Trabajo y demás disposiciones emitidas por la autoridad rectora.

16.- Suscribir las acciones de personal que se generen en los procesos disciplinarios de los servidores públicos, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás disposiciones emitidas por la autoridad rectora; así como, los documentos que corresponda para el personal del Código de Trabajo.

17.- Disponer y autorizar la ejecución de horas suplementarias y extraordinarias, cuando las necesidades institucionales lo requieran y exista la disponibilidad presupuestaria

correspondiente, previa solicitud motivada del área requirente, conforme la normativa legal vigente.

18.- 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 y demás normas aplicables, previo informe favorable de la Dirección de Talento Humano.

19.- Autorizar el inicio de un trámite de Visto Bueno y suscribir la solicitud en representación de la Máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social ante el Inspector de Trabajo, del personal contratado bajo el régimen del Código de Trabajo; y, demás sanciones a las que hubiera lugar, de conformidad con lo dispuesto en el citado Código, y el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativa legal respectiva.

20.- Suscribir los convenios / acuerdos de confidencialidad con el personal que labora en la Unidad del Registro Social; con o sin relación de dependencia, que correspondan, para garantizar los intereses de la institución.

21.- Suscribir la documentación relacionada con la solicitud de dictámenes y autorizaciones sobre comisiones de servicios al exterior dirigidas a la Presidencia de la República, Secretaría General de la Presidencia de la República, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Economía y Finanzas y otras entidades públicas.

22.- Autorizar el cumplimiento de servicios institucionales fuera del domicilio o lugar habitual de trabajo, compra de pasajes aéreos y terrestres dentro del país, incluyendo la autorización de excepciones que determina la normativa respectiva, previa justificación debidamente motivada, (adquisición directa de pasajes aéreos, comisiones de servicio a ejecutarse en fines de semana y días feriados); y, poner en conocimiento de la Dirección Financiera los informes de cumplimiento de servicios Institucionales de los funcionarios, servidores públicos y trabajadores de la Unidad del Registro Social.

23.- Autorizar la entrega de viáticos por gasto de residencia y transporte a los funcionarios de la Unidad del Registro Social en estricta observancia de la normativa que rija para el efecto, previo informe de la Dirección de Talento Humano.

24.- Conformar y presidir el comité de reclamos de evaluación de desempeño.

25. Actuar como delegado/a de la autoridad nominadora en los procesos disciplinarios e imponer sanciones, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código de Trabajo y demás normativa aplicable emitida por autoridad competente.

26.- Aprobar y reformar los planes anuales de talento humano, evaluación de desempeño, de formación y capacitación, salud ocupacional y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la institución.

27.- Autorizar el inicio de procesos de selección de personal de carrera administrativa, mediante concursos públicos de méritos y oposición, conforme la normativa legal vigente expedida para el efecto; delegar e, integrar los respectivos tribunales de méritos y oposición, y de apelación.

28.- Autorizar los actos administrativos relacionados con la creación y supresión de puestos, conforme a lo previsto en la ley, a la planificación anual de talento humano y a la estricta necesidad institucional.

29.- Designar la conformación de los tribunales de méritos y oposición, y los de apelación para los concursos públicos de méritos y oposición.

30.- Autorizar y disponer a los servidores realizar sus actividades en la modalidad de teletrabajo, previo informe de la Dirección de Talento Humano quien determinará cuales cargos dentro de cada institución pueden realizar esta modalidad y que será quien generará las notificaciones a la autoridad del trabajo competente, de conformidad con las disposiciones emitidas por ente rector del trabajo y normativa aplicable.

Gestión de los Bienes Institucionales:

31.- Autorizar y suscribir todos los actos administrativos, sean estos resoluciones, convenios, contratos, u otros instrumentos legales, que se requieran para efectuar o solicitar comodato o convenio de uso, traspaso, convenio o resolución de transferencia gratuita, donación, venta, remate o cualquier forma de ingreso, enajenación, baja o egreso de los mismos; sus ampliaciones, modificaciones, renovaciones o instrumentos de similar naturaleza; así como designar administradores dentro de las figuras jurídicas detalladas, las respectivas actas de finiquito y cierre de dichos instrumentos, previo informe del administrador/a o responsables de los instrumentos antes señalados, de conformidad con la normativa vigente para el manejo y administración de bienes del sector público.

32.- Conocer, gestionar y suscribir los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para ejecutar los trámites y procesos de nacionalización, acuerdos de liberación, exoneración de impuestos, autorizaciones de embarque y desaduanización de donaciones provenientes del exterior, que requiera la Unidad del Registro Social en el ámbito de sus competencias, conforme lo establece la Legislación Ecuatoriana.

33.- Autorizar y suscribir garantías y/o pólizas de seguros aplicables, 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 de la Unidad del Registro Social.

34.- Autorizar y suscribir los documentos necesarios para la movilización de vehículos institucionales, previo el desplazamiento de los servidores que, con el fin de cumplir actividades institucionales, se vean en la necesidad de moverse fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos conforme la normativa legal vigente expedida para el efecto.

35.- Representar a la Institución en todos los procesos relativos al manejo de bienes que se encuentre determinados en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Gestión de Informes de Cumplimiento:

36.- Aprobar el informe anual de cumplimiento del derecho al acceso a la información pública, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa conexas.

Gestión de Regulación

37.- Expedir y aprobar los manuales de procesos, guías, reglamentos internos, instructivos y demás instrumentos técnicos que requieran ser emitidos, dentro del ámbito de su competencia elaborados por las áreas bajo su cargo, previa revisión de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

Gestión de Contratación Pública:

38.- Aprobar previo informe motivado las reformas a la Programación Anual de la Política Pública de los proyectos cuya fuente de financiamiento sea inversión y corriente, conforme a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, siempre que estas impliquen modificaciones presupuestarias.

39.- 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 de aplicación y demás normativa que dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP.

40.- Suscribir las pólizas de seguros de buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento del contrato, entregadas por los contratistas; así como, las subrogaciones o renovaciones de las mismas.

41.- Autorizar y suscribir las resoluciones correspondientes para la reprogramación de cronogramas de los procesos que se encuentren en curso en el portal de compras públicas.

Artículo 7.- Delegar al/la titular de la Dirección Administrativa, las facultades detalladas a continuación:

Gestión Administrativa:

1.- 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. La comparecencia se realizará de manera conjunta con él/la abogado/a patrocinador/a que designe la Institución.

2.- Custodiar la copia del expediente digital o físico, de cada contratación tramitada por las unidades requirentes que contendrá los documentos referentes a los hechos, aspectos suscitados en las etapas de preparación, selección contratación, ejecución y post contractual; esto de conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

3.- Interponer ante cualquier autoridad judicial o administrativa junto con el/la Titular de

la Dirección de Asesoría Jurídica las respectivas denuncias por robo, hurto de los bienes de propiedad de esta institución, así como comparecer en cualquier instancia a nombre y representación de la máxima autoridad a todas las diligencias que se fijen para determinar los responsables de los presuntos ilícitos.

4.- Autorizar y suscribir los documentos necesarios para la movilización de vehículos institucionales, previo el desplazamiento de los servidores que, con el fin de cumplir actividades institucionales, se vean en la necesidad de movilizarse dentro de la jornada ordinaria de trabajo, conforme la normativa legal vigente expedida para el efecto.

Gestión de Contratación Pública:

5.- Certificar la verificación realizada en el portal de Compras Públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, con los respectivos respaldos, respecto de procesos similares existentes, que permita a la unidad requirente elaborar el correspondiente estudio de mercado.

6.- 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.

7.- Certificar si el bien, servicio u otro ha sido o no adquirido mediante ínfima cuantía.

8.- 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.

9.- Conocer y suscribir las consultas que correspondan al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, en lo referente a consultas técnicas y operativas y demás trámites que deban efectuarse respecto de los procedimientos de contratación pública de la Institución en cualquier momento.

10.- Certificar si el bien, servicio u obra se encuentra en el catálogo electrónico, para el efecto deberá anexar las capturas de pantalla del portal de compras públicas.

Delegación Subsidiaria, aplica cuando no este conformada la Unidad Implementadora del Proyecto o a falta del Especialista Fiduciario en Adquisiciones que la conforman de acuerdo al MOP:

11.- Ejecutar subsidiariamente la aplicación, cumplimiento, coordinación y ejecución de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones establecidos para la ejecución del Proyecto Red de Protección Social de responsabilidad de la Unidad del Registro Social, aplicando lo establecido en las Regulaciones y normativa del Banco Mundial, así como las actividades y productos del Especialista Fiduciario en adquisiciones que contempla el Manual Operativo del Programa MOP, del proyecto vigente.

12.- Elaborar y realizar las gestiones pertinentes subsidiariamente, para la etapa preparatoria, precontractual del proceso de contratación del Equipo Técnico de la Unidad Implementadora del Proyecto, conforme las atribuciones y responsabilidades constantes, en el Manual Operativo del Proyecto Red de Protección Social vigente.

13.- Realizar subsidiariamente el registro, monitoreo y seguimiento de la información que reposa en el Sistema de seguimiento en adquisiciones del Banco Mundial (STEP), hasta que se conforme la Unidad Implementadora del Proyecto.

Artículo 8.- Delegar a él/la titular de la Dirección Financiera las competencias detalladas a continuación:

Ordenador de Pago:

1.- En todos los casos actuará como Ordenador de Pago el/la Director/a Financiero/a, quien luego de un control previo correspondiente conforme la normativa aplicable, 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.

Gestión Administrativa:

2.- Custodiar los expedientes originales de los procesos de contratación pública de los expedientes de contratación tramitada por las unidades requirentes que contendrá los documentos referentes a los hechos, aspectos suscitados en las etapas de preparación, selección, contratación, ejecución y post contractual, de conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y normativa conexas.

3.- Representar a la Unidad del Registro Social ante el Servicio de Rentas Internas y demás organismos de la administración tributaria, para el cumplimiento de todas las obligaciones previstas en la normativa vigente.

4.- Aprobar los pagos realizados con caja chica de conformidad con los límites, montos y restricciones y demás disposiciones relativas a su uso, así como autorizar la reposición de la misma.

5.- Representar a la Unidad del Registro Social, para que suscriba los convenios o contratos para la apertura y la administración de cuentas rotativas de ingresos con instituciones financieras privadas y públicas corresponsales del Banco Central.

6.- Gestionar y efectuar toda clase de trámites en las instituciones bancarias, financieras, cooperativas y compañías de seguros que emitan garantías de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento de contrato, previo a la documentación legal de sustento respectiva.

7.- Conocer, gestionar, autorizar y suscribir todos los actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad que se requieran para resetear o solicitar claves, designar o cambiar responsables en lo referente al Sistema de Gestión Financiera, del Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nóminas, IESS, SERCOP, y otros cuyos sistemas financieros pertenezcan a la administración pública.

Delegación Subsidiaria aplica cuando no este conformada la Unidad Implementadora del Proyecto o a falta del Especialista Fiduciario en Gestión Financiera que la conforman de acuerdo al MOP:

8.- Ejecutar subsidiariamente las actividades de elaborar, evaluar, gestionar, coordinar y ejecutar los procesos de gestión financiera, desembolsos, presupuesto y contabilidad para el cumplimiento de las atribuciones asignadas al Proyecto Red de Protección Social, conforme la normativa del Banco Mundial, así como ejecutará las actividades y productos del Especialista Fiduciario en Gestión Financiera inversión y el manejo del Sistema client connection, que contempla el Manual Operativo del Programa MOP vigente.

Artículo 9.- Delegar a él/la titular de la Dirección de Talento Humano, las competencias detalladas a continuación:

Gestión de Administración de Talento Humano:

- 1.- Realizar y ejecutar las gestiones que requiera la Unidad del Registro Social con respecto a sus funcionarios, servidores y trabajadores ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social previa autorización del Representante Legal; cumpliendo con todas las obligaciones laborales que correspondan.
- 2.- Notificar los avisos de entrada y salida del personal de la Unidad del Registro Social al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- 3.- Autorizar las reprogramaciones de vacaciones, remitidas y aprobadas por los jefes inmediatos en función de la necesidad institucional.

Artículo 10.- Delegar a él/la titular de la Dirección de Asesoría Jurídica, las competencias detalladas a continuación:

Gestión de Asesoría Jurídica y Patrocinio:

- 1.- Comparecer e intervenir a nombre y representación de él/la Director/a Ejecutivo/a, como actor o demandado, en todas las acciones administrativas, judiciales, constitucionales, extrajudiciales, mediación, defensoriales, arbitraje y Defensoría del Pueblo a nivel nacional.
- 2.- Constituir o conferir a favor de una o un defensor/a, servidora o servidor institucional, la procuración judicial de la Unidad del Registro Social, conforme lo dispuesto en los artículos 42, 43 y 86, y demás aplicables del Código Orgánico General por Procesos.
- 3.- Autorizar y/o designar a las servidoras y los servidores de la Unidad del Registro Social, el patrocinio de los procesos judiciales, constitucionales, extrajudiciales, mediación, arbitraje y Defensoría del Pueblo a nivel nacional.
- 4.- Suscribir, presentar y contestar demandas, denuncias, acciones o escritos y/o petitorios, en todas las instancias y fases, quedando expresamente facultado/a para iniciar juicios, denuncias, acciones, continuarlos, impulsarlos, presentar o impugnar pruebas, interponer recursos, para lo cual podrá designar a los/las abogados/as patrocinadores/as de las respectivas causas, en defensa de los intereses institucionales.
- 5.- Solicitar a la Procuraduría General del Estado autorización para el sometimiento a

Arbitraje Nacional, Internacional, Ley y Jurisdicción Extranjeras, en los casos que amerite.

6.- Compilar la información que deba ser presentada al Comité Interinstitucional de la Unidad del Registro Social y revisarla de acuerdo a sus competencias, previa a su emisión.

7.- Atender los requerimientos realizados por los organismos judiciales, extrajudiciales y abogados; y; suscribir las respuestas correspondientes.

8.- Elaborar, suscribir y gestionar la publicación en el Registro Oficial del Ecuador de las Resoluciones y demás instrumentos jurídicos expedidos por la Unidad del Registro Social, en los cuales se disponga su publicación.

9.- Ejercer todas las actuaciones, acciones y gestione a nombre y representación de la máxima autoridad que corresponda como responsable del tratamiento de datos personales en el marco de lo determinado en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales; así como suscribir los documentos que sean necesarios para su cumplimiento.

Artículo 11.- Delegar a él/la titular de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, las competencias detalladas a continuación:

1.- Validar y suscribir las fichas técnicas, resumen e informes y demás documentos necesarios para la aprobación, ampliación o modificación, cierre, baja entre otros, de los proyectos de inversión, elaboradas por los servidores responsables del proceso, que se encuentren a cargo de la Unidad del Registro Social.

2.- Autorizar y gestionar la creación de usuarios para los servidores públicos de la Unidad del Registro Social del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública y los demás sistemas del ente rector de la planificación pública nacional.

3.- Dirigir y coordinar el diseño de los proyectos de inversión de esta institución y dar seguimiento a los mismos, para garantizar el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

4.- Validar previo informe motivado y solicitar la aprobación a la Coordinación General Administrativa Financiera, las reformas a la Programación Anual de la Política Pública de gasto de inversión o corriente y que considere reformas presupuestarias, conforme a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

5.- Validar previo informe motivado y aprobar, mediante la correspondiente resolución, las modificaciones y reprogramaciones a la Programación Anual de la Política Pública de gasto de inversión o corriente que no consideren reformas presupuestarias, conforme a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

6.- Receptar y copilar los informes mensuales de gestión de las diferentes Coordinaciones, Direcciones o unidades de la Institución que presenten a la Máxima Autoridad, en los que se debe incluir los resultados de las gestiones, delegaciones y demás actividades desarrolladas.

7.- Certificar que las actividades o tareas a ejecutar se encuentren contempladas en la Programación Anual de la Política Pública de gasto de inversión o corriente vigente.

8.- Suscribir solicitudes, actos administrativos y de simple administración, y en general

cualquier documento que se requiera para el seguimiento al cumplimiento de informes de auditoría sobre las observaciones y recomendaciones que realice la Contraloría General del Estado a la Unidad del Registro Social. En ejercicio de esta delegación, podrá requerir los informes que considere necesarios a las unidades administrativas que se encuentren relacionadas a las recomendaciones realizadas por el Organismo de Control.

9.- Revisar los manuales, procedimientos, instructivos, guías, formularios, formatos, políticas, lineamientos y demás documentos referentes a la Gestión Institucional de los habilitantes de apoyo de la estructura orgánica de la Unidad del Registro Social.

10.- Aprobar y emitir los informes de priorización y mejora de procesos y servicios, simplificación de trámites institucionales y demás documentación referente a la gestión por procesos y servicios ante los entes rectores correspondientes.

11.- Aprobar y emitir los informes y oficios relacionados a mecanismos de calificación de servicio, medición de clima laboral y cultura organizacional y cumplimiento de los planes de mejora institucionales ante los entes rectores correspondientes.

12.- Gestionar todas las demás funciones y atribuciones definidas para la Máxima Autoridad en la Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa, las Normas que contienen los lineamientos para procesos de cierre y baja de estudios programas y proyectos de inversión pública y demás normativa emitida por la Máxima Autoridad de Planificación Nacional; exceptuando la aprobación del Plan Estratégico Institucional.

13.- Enviar el Plan Anual Comprometido y el Plan Anual Terminado institucional de Gobierno por Resultados (GPR) al ente rector de la planificación pública nacional en función de los lineamientos.

Delegación Subsidiaria aplica cuando no este conformada la Unidad Implementadora del Proyecto o a falta del Especialista de Planificación, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación que la conforman de acuerdo al MOP.

14.- Elaborar y realizar las gestiones pertinentes subsidiariamente, hasta la conformación de la Unidad Implementadora del Proyecto, de planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación para el cumplimiento de los objetivos y metas del Proyecto del Registro Social, conforme a la normativa del Banco Mundial, de acuerdo a las atribuciones y responsabilidades del Especialista de Planificación, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación constante en el Manual Operativo del Proyecto Red de Protección Social vigente.

SECCIÓN III

CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 12.- Delegar las facultades y atribuciones conferidas a la Máxima Autoridad en la Ley Orgánica de Contratación Pública, su reglamento y demás normativa conexas

emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP y vinculada a las compras públicas, así como también de la normativa específica emitida por organismos internacionales, para la gestión de contrataciones de gasto corriente y de inversión.

Para lo cual los titulares de la, Coordinación Administrativa Financiera y Dirección Administrativa serán ordenadores de gasto, conforme el coeficiente/cuantía de contratación para bienes y servicios institucionales con relación al Presupuesto General del Estado, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento de aplicación y normativa legal conexas de acuerdo con el detalle de la siguiente tabla, en concordancia con el numeral 6 del artículo 4 de las funciones delegadas a la Coordinación General Técnica de la presente resolución:

COEFICIENTE/CUANTÍA	SERVIDORES/AS DELEGADOS/AS- ORDENADORES DE GASTO
De 0 al monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal.	Se delega a él/la: Director/a Administrativo/a de los procesos y/o procedimientos de contratación pública que se generen en esta institución; y, de los proyectos de inversión en ejecución de esta institución
A partir del monto que supere el resultado de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal sin límite de cuantía	Se delega a: él/la: Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, de los procesos y/o procedimientos de contratación pública que se generen en esta institución; y, de los que se generen desde o a través de los proyectos de inversión en ejecución de esta institución.

Artículo 13.- Para la consecución de los procedimientos 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 y no consultoría de conformidad a las delegaciones y considerando los montos establecidos en el artículo 12 del presente instrumento, los servidores delegados podrán ejercer, según corresponda, las siguientes atribuciones:

- 1.- Suscribir y autorizar todos los documentos, actos administrativos y de simple administración, que se requieran para la contratación de bienes, servicios y otros que sean necesarios en los proyectos de inversión de la Unidad del Registro Social dentro del ámbito de su competencia.
- 2.- Solicitar a la Contraloría General del Estado, el informe de pertinencia, en los procesos de contratación de la Unidad del Registro Social dentro del ámbito de su

competencia.

3.- Resolver y declarar el inicio, reapertura, archivo, cancelación, adjudicación o desierto, aprobar los pliegos, suscribir invitaciones o convocatorias y disponer la publicación de los procedimientos de contratación pública, de conformidad con la normativa vigente, sobre la base del informe y respectiva recomendación realizada por la Comisión Técnica o delegado del proceso, según corresponda; así como también, las resoluciones que se generen para dejar sin efecto órdenes de compra; y, en general toda resolución en materia de contratación pública.

4.- Resolver y declarar adjudicatario fallido o contratista incumplido en los procesos de contratación, previo informe del titular de la Dirección a cargo de compras públicas y notificar comunicando de tal declaratoria al Servicio Nacional de Contratación Pública y demás entidades que correspondan.

5.- Suscribir contratos principales, modificatorios y complementarios, órdenes de compra por catálogo electrónico o cualquier otra figura jurídica análoga que sean necesarios respecto de las contrataciones efectuadas en cumplimiento de esta delegación y remitir los mismos a la Dirección de Asesoría Jurídica para la distribución de los ejemplares.

6.- Designar un técnico que no haya intervenido en la ejecución del contrato con el fin de suscribir las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas en conjunto con el Administrador del Contrato y Contratista.

7.- Designar y reemplazar a los administradores de contrato; orden de compra, según corresponda y comunicar a la Dirección de Asesoría Jurídica para las notificaciones del caso.

8.- Conocer, autorizar y suscribir, conforme la normativa vigente y sobre la base del informe y recomendación del respectivo Administrador del 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 y demás normativa aplicable; así como autorizar y suscribir el instrumento de terminación anticipada (unilateral o mutuo acuerdo) dentro de los contratos de bienes y servicios institucionales, previo informe del administrador de contrato u orden de trabajo.

9.- Autorizar y suscribir las resoluciones correspondientes para la reprogramación de cronogramas de los procesos que se encuentren en curso en el portal de compras públicas.

10.- Autorizar prórrogas, suspensiones y ampliación de plazo de los contratos solicitados por el contratista o por resolución de la entidad contratante, previo cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Estatuto Orgánico de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, el Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente.

11.- Designar a los miembros de las Comisiones Técnicas o servidores responsables del proceso, según corresponda, con base en las recomendaciones realizadas por las áreas requirentes; así también, designar un delegado quien presidirá la Comisión Técnica. La

delegación antes referida no se aplicará, cuando no se prevea la conformación de una Comisión Técnica, en atención a lo señalado en el artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para cuyo caso, fungirá como delegado de la Máxima Autoridad el titular del área requirente, su encargado o subrogante, quien suscribirá los actos de simple administración y demás correspondientes a la fase precontractual de los procedimientos de Contratación Pública, a excepción de la Dirección Financiera en cuyo caso se designará a un servidor público de mayor grado operativo existente en el área.

12.- Solicitar a la Dirección de Asesoría Jurídica, la elaboración de los proyectos de resoluciones de inicio, adjudicación, cancelación, desierto y reapertura, archivo y proyectos de resoluciones modificatorias, de los procedimientos de Contratación Pública que correspondan.

13.- Designar a los delegados que conformarán las comisiones de entrega recepción de la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultorías sujetos a la normativa vigente según corresponda.

14.- Aprobar los informes de recomendación previos a la adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto de los procesos de contratación, sujetos a la normativa prevista en el ámbito de la presente Resolución; de las comisiones técnicas, delegado de la Máxima Autoridad.

15.- Suscribir la resolución para dejar sin efecto las órdenes de compra de bienes y/o servicios institucionales, en los tiempos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su normativa vigente según corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera. - Para la aplicación de la presente Resolución, respecto de los procesos de contratación pública, se considerarán como áreas requirentes, todas las Direcciones y Unidades que conforman la Unidad del Registro Social.

Las áreas requirentes efectuarán sus pedidos a través de sus titulares o responsables o de ser el caso, encargados o subrogantes, en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones. Así también elaborarán los estudios técnicos y económicos previos a iniciar el proceso de contratación y serán responsables exclusivos del contenido y alcance del informe de necesidad, los términos de referencia, especificaciones técnicas y determinación del presupuesto referencial, mismos que deberán estar debidamente sustentados y motivados, observando los principios de la contratación pública.

Segunda. - Todos los informes, certificaciones, estudios, pliegos, bases, actas, resoluciones y demás documentos precontractuales necesarios y habilitantes para la contratación de bienes y prestación de servicios, normalizados y no normalizados, y para la ejecución de obras, deberán estar sumillados y debidamente firmados por los/as

servidores/as responsables de su elaboración, revisión y aprobación.

Tercera. - Le corresponderá a la Dirección Administrativa, el designar a él/los servidores públicos responsables de la administración y manejo del portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec y de las herramientas informáticas implementadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP; así como, ordenar y supervisar la publicación de los documentos correspondientes a los procesos de contratación observando la normativa expedida sobre la materia; así también notificar a los/las administradores/as 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, junto con sus atribuciones y obligaciones.

Será responsabilidad de cada administrador de contrato, notificar a la Dirección Administrativa cuando el proceso se encuentre en etapa de recepción y pueda ser finalizado en el portal de compras públicas.

Cuarta. - 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 el ordenamiento jurídico vigente 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 y responderán por sus actuaciones ante los órganos de control.

Quinta. - La presente delegación no constituye renuncia a las atribuciones y responsabilidades legalmente asignadas al titular de esta Institución, y en tal virtud, cuando lo estime procedente, podrá intervenir directamente o por avocación en los actos materia del presente instrumento legal, conforme lo determinan los artículos 78 y 79 del Código Orgánico Administrativo.

Sexta. - De conformidad con lo estipulado en la presente Resolución, el/la servidor/a, a favor de quien se ha realizado la delegación de facultades o atribuciones, no podrá delegar las mismas a favor de otro servidor o servidora, a excepción de lo que expresamente se ha facultado.

Séptima. - La Máxima Autoridad podrá solicitar a los servidores públicos delegados, la presentación de informes en cualquier momento respecto de los asuntos sujetos a esta delegación.

Octava. - En caso de supresión de puestos o cambio de denominación de los mismos, las delegaciones se entenderán afectadas a aquellos cargos que tengan autoridades y

responsabilidades equivalentes de aquellos que se citan en la presente Resolución, hasta que se expida el nuevo acto administrativo.

Novena. - Encárguese a los delegados o delegadas la ejecución de esta resolución, quienes serán responsables de los actos y hechos que cumplan en ejercicio de la presente delegación, debiendo contar con los debidos sustentos, y velar que los mismos se realicen en estricto cumplimiento de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, así como, responder por sus actuaciones ante los organismos de control, e informarán a él/ la Director/a Ejecutivo/a en el informe de gestión mensual, sobre las actividades realizadas.

De generarse incumplimiento con lo dispuesto en esta delegación, se aplicará el régimen disciplinario y se procederá de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Servicio Público.

Décima. – Disponer a la Dirección Administrativa; y, a la Unidad de Comunicación Social, la publicación de la presente Resolución en las páginas web correspondientes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. – Todo acto administrativo y/o autorización previa a la notificación de esta Resolución, gozará de plena legalidad y validez, siempre que guarde conformidad con el Art. 14 del COA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

ÚNICA.- Deróguese en forma expresa la Resolución Nro. URS-DEJ-2021-0011-R de 13 de diciembre de 2021; Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0007-R de 08 de agosto de 2022; Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0010-R de 29 de diciembre de 2022; y, déjese sin efecto toda normativa de igual o inferior jerarquía, que se oponga al contenido de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano.

Publíquese y Cúmplase. -

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Diana Gabriela Apraes Gutierrez
DIRECTORA EJECUTIVA



Firmado electrónicamente por:
**DIANA GABRIELA
APRAES GUTIERREZ**

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2024-0015**

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

- Que,** el primer inciso del artículo 213 de la Constitución de la República dispone: *“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 226 de la misma Norma Suprema 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,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”*;
- Que,** el primer inciso del artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)”*;
- Que,** el artículo 57, letra d), ibídem señala: *“Disolución.- Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas:(...) d) Decisión voluntaria de la Asamblea General, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de sus integrantes (...)”*;
- Que,** el artículo innumerado agregado a continuación del 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo”*;
- Que,** el artículo 56 del Reglamento citado menciona: *“Publicidad.- La resolución de disolución y liquidación de una cooperativa, será publicada, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y un extracto de aquella en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización”*;
- Que,** el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 ibídem establece: *“(...) Liquidación sumaria.- En los casos en que una organización no haya realizado actividad económica o habiéndola efectuado tuviere activos menores a un*

Salario Básico Unificado, la Superintendencia, a petición de parte (...) podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control (...)”;

- Que,** la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, en el artículo 2 dispone: “(...) *Objeto: La presente norma tiene por objeto determinar el procedimiento de liquidación sumaria de las organizaciones sujetas al control de la Superintendencia, que no hubieren realizado actividad económica o habiéndola efectuado, tuvieren activos menores a un Salario Básico Unificado*”;
- Que,** el artículo 3, de la citada norma dispone: “(...) *Procedencia: La Superintendencia a petición de parte, previa resolución de la asamblea o junta general de socios, asociados o representantes, legalmente convocada para el efecto, tomada con el voto secreto, de al menos, las dos terceras partes de sus integrantes, podrá disponer la disolución y liquidación sumaria, en un solo acto, la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, en cualquiera de los siguientes casos: 1. Si la organización no ha realizado actividad económica y/o no tuviere activos; o 2. Si la organización habiendo efectuado actividad económica, tuviere activos inferiores a un Salario Básico Unificado*”;
- Que,** el artículo 4 *ejusdem* establece los requisitos para solicitar la liquidación sumaria voluntaria ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** la parte pertinente del artículo 5 de la norma ut supra establece: “(...) *Procedimiento: La Superintendencia, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en la presente norma, y con base en la información proporcionada por la organización o la que disponga en sus registros, verificará si la organización se encuentra incurso en alguna de las causales establecidas en el artículo 3 de la presente resolución (...) Si la organización ha cumplido con todos los requisitos establecidos para el efecto, la Superintendencia, previo la aprobación de los informes correspondientes, podrá disponer la liquidación sumaria voluntaria de la organización, la extinción de su personalidad jurídica y, la exclusión de los registros correspondientes (...)*”;
- Que,** en la Disposición General Primera de la Norma antes señalada consta: “(...) *En las liquidaciones sumarias voluntaria o forzosa no se designará liquidador*”;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2020-910201 de 22 de octubre de 2020, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria concedió personalidad jurídica y aprobó el estatuto social de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA PANICULTORES DEL NORTE ASOPROAGPANOR, con domicilio en el cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INR-2023-0828 de 21 de noviembre de 2023, la Intendencia Nacional de Riesgos, informa que la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA PANICULTORES DEL NORTE ASOPROAGPANOR, "(...) no

se encuentra dentro de un proceso de seguimiento, producto de la aplicación de un mecanismo de control realizado por esta Superintendencia y/o auditoría externa (...)”;

- Que,** a través de Memorandos Nos. SEPS-SGD-INSOEPS-2023-2107 y SEPS-SGD-INSOEPS-2023-2123 de 21 y 24 de noviembre de 2023, la Intendencia Nacional de Supervisión a Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, informa que la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA PANICULTORES DEL NORTE ASOPROAGPANOR, “(...) **NO** ha sido supervisada con anterioridad. (...) **NO** ha formado parte de los procesos de inactividad efectuados en los años 2019, 2020, 2021 y 2022 y no ha sido notificada por incumplimientos normativos. (...)”; y que en contra de la misma, “(...) **NO** se encuentran sustanciando procesos administrativos (...)”;
- Que,** del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2023-0207 de 01 de diciembre de 2023, se desprende que con “(...) trámite Nro. SEPS-CZ8-2023-001-101900 el señor Kléber Ricardo Aguilar Aguilar, (...)” en calidad de representante legal de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA PANICULTORES DEL NORTE ASOPROAGPANOR, solicitó la liquidación sumaria voluntaria a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, y remitió documentación para tal efecto;
- Que,** en el precitado Informe Técnico, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, luego del análisis correspondiente, en lo principal concluye y recomienda lo que sigue: “(...) **5. CONCLUSIONES:-** (...) **5.1** La ASOCIACIÓN (...), **NO** ha realizado actividad económica y **NO** posee saldo en el activo.- **5.2.** La ASOCIACIÓN (...), **NO** mantiene pasivo alguno.- **5.3.** En la Junta General Extraordinaria de la ASOCIACION (...), celebrada el 21 de noviembre de 2023, los asociados resolvieron la liquidación sumaria voluntaria de la aludida organización.- **5.4.** Con fundamento en la normativa expuesta en el presente informe, se concluye que la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA PANICULTORES DEL NORTE “ASOPROAGPANOR”, con RUC No. 2290349357001, ha cumplido con lo establecido en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, por lo que es procedente declarar la extinción de la aludida organización.- **6. RECOMENDACIONES:-** (...) **6.1.** Aprobar la disolución y liquidación sumaria voluntaria, por acuerdo de los asociados de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA PANICULTORES DEL NORTE “ASOPROAGPANOR”, con RUC No. 2290349357001, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 57, letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General a la Ley *ibidem*, en razón que se han cumplido, con los requisitos y disposiciones contemplados en los artículos 3, 4 y 5 de la NORMA DE CONTROL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN SUMARIA DE LAS ORGANIZACIONES SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020 (...)”;

- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2023-3844 de 01 de diciembre de 2023, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2023-0207, concluyendo y recomendando que: “(...) *la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA PANICULTORES DEL NORTE ASOPROAGPANOR, dio cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 14 y 57, letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 de su Reglamento General, en razón que se han cumplido, con los requisitos y disposiciones contempladas en los artículos 3, 4 y 5 de la NORMA DE CONTROL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN SUMARIA DE LAS ORGANIZACIONES SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, por lo cual, es procedente declarar la liquidación sumaria voluntaria de la aludida organización (...)*”;
- Que,** a través Memorandos Nos. SEPS-SGD-INFMR-2023-3894 de 07 de diciembre de 2023 y SEPS-SGD-INFMR-2024-0043 de 05 de enero de 2024, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución remite información relevante dentro del proceso y establece que la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA PANICULTORES DEL NORTE ASOPROAGPANOR: “(...) *cumple con las condiciones para disponer la liquidación sumaria voluntaria, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 14 y 57, letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 de su Reglamento General, en razón que se han cumplido con los requisitos y disposiciones contempladas en los artículos 3, 4 y 5 de la NORMA DE CONTROL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN SUMARIA DE LAS ORGANIZACIONES SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, aprueba el presente informe técnico y recomienda la extinción de la aludida organización (...)*”;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2024-0112 de 11 de enero de 2024, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el respectivo informe;
- Que,** consta a través del Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que, respecto del Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2024-0112, el 11 de enero de 2024 la Intendencia General Técnica instruyó su PROCEDER, a fin de proseguir con el proceso referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001 de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las Resoluciones de liquidación y extinción de la personalidad jurídica de las organizaciones controladas; y;

Que, conforme consta en la Acción de Personal No. 1395 de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado de la señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Andrés Moncayo Lara.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar disuelta y liquidada a la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA PANICULTORES DEL NORTE ASOPROAGPANOR, con Registro Único de Contribuyentes No. 2290349357001, con domicilio en el cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 57, letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, concordante con los artículos innumerados agregados a continuación del 23 y primero a continuación del artículo 64 de su Reglamento General; así como lo dispuesto en el artículo 5 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Declarar a la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA PANICULTORES DEL NORTE ASOPROAGPANOR, con Registro Único de Contribuyentes No. 2290349357001, extinguida de pleno derecho de conformidad con lo dispuesto en el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con el artículo 5 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA PANICULTORES DEL NORTE ASOPROAGPANOR.

ARTÍCULO CUARTO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, para que proceda a retirar a la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA PANICULTORES DEL NORTE ASOPROAGPANOR, del registro correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución a el/la ex representante legal de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA PANICULTORES DEL NORTE ASOPROAGPANOR, para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer que la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, en coordinación con la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, publique un extracto de la presente Resolución en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización; así como también la publicación del presente acto administrativo en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

TERCERA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2020-910201 y, publicar la presente Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

CUARTA.- Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.

QUINTA.- Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, el contenido de la presente Resolución para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

SEXTA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento y notificación encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, quien dejará constancia de la publicación y notificación realizada, en el respectivo expediente.

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 05 días del mes de febrero de 2024.

Firmado electrónicamente por:
JORGE ANDRES MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO
05/02/2024 15:46:11



JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/FA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"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.