

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE DESARROLLO Y VIVIENDA:

MIDUVI-MIDUVI-2023-0026-A Expídese el Reglamento
de uso, administración y control vehicular

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA: 2

00197-2023 Concédese personería jurídica y apruébese
el Estatuto de la Asociación Ibero-latinoamericana
de Quemaduras (AILAQ), con domicilio en la
ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas 21

00198-2023 Apruébese la reforma y Codificación del
Estatuto de la Fundación Napo Juntos Contra
el Cáncer, con domicilio en la ciudad de Tena,
provincia de Napo 25

00199-2023 Subróguense las funciones del Despacho
Ministerial, a la magíster María Gabriela
Aguinaga Romero, Viceministra de Gobernanza
de la Salud 29

ACUERDO Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0026-A

SRA. MGS. MARÍA GABRIELA AGUILERA JARAMILLO
MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que dentro de las atribuciones de los Ministros de Estado está “(...) *Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*”.

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

Que el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo establece respecto al principio de desconcentración 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 artículo 47 del Código Orgánico Administrativo dispone que: “*Representación legal de las administraciones públicas. 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 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina: “*De los Ministros. - Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...)*”.

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 publicado en el Registro Oficial Nro. 1 del 11 de agosto de 1992, se creó el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, cartera de Estado que le corresponde definir y emitir las políticas públicas de hábitat, vivienda, gestión y uso del suelo y emitir las metodologías para formular y valorar el catastro nacional georreferenciado, a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión.

Que la “*Norma 406 - ADMINISTRACIÓN DE BIENES*” de 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, expedida mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 257 de 27 de febrero de 2023; señala: “*406 - ADMINISTRACIÓN DE BIENES. - 406-01 Unidad de administración de bienes. - Toda entidad u organismo del sector público estructurará una unidad o un encargado de la administración de bienes.*

La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes instrumentará los procesos a seguir en la planificación, valuación (valor razonable), provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración”.

Que mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 257 de 27 de febrero de 2023, se 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, en la cual se contemplan normas para el uso de vehículos oficiales o de Estado; y, la Norma 406-09 “*CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES*”, señala lo siguiente: “*(...) Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen su buen uso. (...) Los vehículos oficiales de cualquier tipo, sean estos terrestres, fluviales o aéreos (buses, busetas, camiones, maquinaria, canoas y botes con motor fuera de borda, lanchas, barcos, veleros, aviones, avionetas, helicópteros, etc.) que, por necesidades de servicio, deben ser utilizados durante o fuera de los días y horas*

laborables, requieren la autorización expresa del nivel superior”;

Que con Acuerdo Nro. 042-CG-2016 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Nro. 913 del 30 de diciembre de 2016, se expidió el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos;

Que mediante Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 731 del 25 de junio de 2012, se publicó y entró en vigencia el "Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial”;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 051-15 de 27 de noviembre de 2015 publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 515 de 25 de febrero de 2016 se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, dentro del cual, en el artículo 10, numeral 1.1, literal a), se establecen como atribuciones del Ministro/a de Desarrollo Urbano y Vivienda: *"(...) a) Ejercer la representación legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, pudiendo celebrar a nombre de este, toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad a la legislación vigente”;*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 472 de 05 de julio de 2022, el presidente Constitucional de la República del Ecuador designó a la magister María Gabriela Aguilera Jaramillo como ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0002-A de 27 de enero de 2023, se establece “Expedir la delegación de funciones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda”, en su “Art. 5.- *De la coordinación General Administrativa Financiera, específicamente en el numeral 5.1.13 Emitir directrices para que los niveles de gestión desconcentrados del ministerio supervisen el buen uso de los recursos de operación y mantenimiento de bienes, propiedad planta y equipo asignados*”.

Que mediante Informe Técnico “REGLAMENTO DE USO, ADMINISTRACION Y CONTROL VEHICULAR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA” de 10 de octubre de 2023 agregado a memorando Nro. MIDUVI-CGAF-2023-0800-M; se manifiesta: “(...) **CONCLUSIÓN**, *Se determinó la necesidad contar con normativa interna que armonicen los procedimientos de administración y control de vehículos institucionales, a fin de implementar el REGLAMENTO DE USO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL VEHICULAR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, que deberá ser de aplicación obligatoria a nivel nacional. RECOMENDACIÓN*, *En virtud a lo expuesto, se recomienda elevar en Acuerdo Ministerial el “REGLAMENTO DE USO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL VEHICULAR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”, con la finalidad de normalizar y estandarizar los procesos legales, y armónicos de la gestión interna de servicios institucionales, transporte y logística de esta Cartera de Estado.*”

Que la Coordinación General Jurídica emitió Informe de Viabilidad Jurídica Nro. MIDUVI-CGJ-DAJ-0157-I, en el cual se determinó lo siguiente: “(...) **3.4.** *Con base en la normativa y documentación analizada, es necesario generar el marco normativo mediante el cual se armonicen los procedimientos atinentes al uso, mantenimiento y control de los vehículos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; con la finalidad de normalizar y estandarizar los procesos legales y la gestión interna de los servicios institucionales, transporte y logística. Para el efecto, pongo en su consideración el proyecto final del Acuerdo Ministerial, para su respectiva suscripción.*”.

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo;

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE USO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL VEHICULAR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Art. 1.- Objetivo. - Establecer las normas y procedimientos para administrar el parque automotor de propiedad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y garantizar que, el uso, mantenimiento y control de los mismos se realice de conformidad con las disposiciones reglamentarias expedidas para el efecto.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación. - Las disposiciones contenidas en el presente reglamento serán observadas a nivel nacional, tanto en planta central, como en las diferentes Coordinaciones Regionales en el ámbito de sus competencias, Direcciones de Oficinas Técnicas, Unidades Administrativas y Gerencias de Proyectos.

Art. 3.- Unidades Administrativas Responsables. -Se constituyen en Unidades Administrativas Responsables de la administración y control de los vehículos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda: la Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Administrativa en la planta central; las Áreas Administrativas en las Coordinaciones Regionales, las Direcciones de Oficinas Técnicas; y, los Gerentes de los Proyectos.

Art. 4.- Uso de los vehículos. - Los vehículos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda se utilizarán exclusivamente para el cumplimiento de labores de carácter oficial, es decir para el desempeño de las funciones públicas, protocolarias y actividades propias de la entidad; en los días y horas laborables; exceptuándose los asignados a la Ministra/o, y Viceministra/o.

Únicamente en casos excepcionales y plenamente justificados, la autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, será otorgada por la máxima autoridad o su delegado en planta Central, mientras tanto para nivel desconcentrada lo realizará el delgado en territorio Coordinador General Regional y Directores de Oficinas Técnicas; en tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado.

Los vehículos podrán ser utilizados para la atención de emergencias nacionales o locales, en estricta sujeción a la normativa constitucional, legal y reglamentaria vigente.

Art. 5.- Logotipo y placas. - Los vehículos portarán los logotipos y distintivos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda en forma visible. Siendo además obligatorio, portar permanentemente las placas oficiales correspondientes.

Se podrá eximir de llevar los mismos en los vehículos que por razones de seguridad calificada sea dispuesto por el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a;

Art. 6.- Movilización de los vehículos. - Los servidores del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda que requieran vehículos para el cumplimiento de labores específicas de trabajo, desde la unidad requirente se solicitará por escrito a la Unidad Administrativa Responsable, con al menos una anticipación de dos horas, el mismo que contendrá la siguiente información:

1. Unidad Administrativa que solicita vehículo;
2. Fecha y hora de salida; como de retorno
3. El motivo por el que se requiere vehículo;
4. Qué servidor lo utilizará; y,
5. Tiempo que utilizará el vehículo.

El requerimiento de vehículos podrá ser efectuado en forma verbal, únicamente en imprevistos relacionados con la institución y que requiera movilización inmediata de un servidor/a; mismo que, deberá ser formalizado por escrito, justificando la razón de la movilización en un máximo de 24 horas.

Se autorizará el desplazamiento de los vehículos, únicamente utilizando la orden de movilización que contendrá la siguiente información:

- Orden de movilización
- Lugar, fecha y hora de emisión
- Motivo de la movilización
- Lugar de origen y de destino
- Tiempo de duración de la comisión
- Nombres y apellidos del conductor y de los servidores a movilizarse
- Identificación del número de las cédulas de ciudadanía
- Descripción de las principales características del vehículo (marca, color, número de placas y matrícula)
- Kilometraje con el que sale y retorna
- Nombres, apellidos y firma de los funcionarios que elaboran la orden de movilización establecidos en el artículo 7 de este reglamento.

La orden de movilización se impartirá en formularios impresos y numerados, en original y una copia. El original se entregará al conductor del vehículo quien deberá portarla mientras cumple el asunto oficial. La copia se archivará cronológicamente en las unidades administrativas responsables.

Art. 7.- Funcionarios autorizados para ordenar la movilización de los vehículos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. - Durante los días y horas laborables autorizarán la movilización de los vehículos para el cumplimiento de asuntos oficiales el Director Administrativo en planta central o su delegado; los Coordinadores Regionales; los Directores de Oficinas Técnicas; los Gerentes de los Proyectos, o sus delegados.

Para el desplazamiento de los vehículos fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, será autorizado por la máxima autoridad o su delegado Coordinación General Administrativa Financiera en planta central; Coordinaciones Regionales; Direcciones de Oficinas Técnicas; Gerentes de los Proyectos)

La Ministra/o, Viceministra/o, los Coordinadores Generales y/o Regionales, los Directores de Planta Central y/o Directores de Oficinas Técnicas Provinciales y Gerentes de los proyectos o sus delegados; solicitarán por escrito, la movilización de funcionarios para el cumplimiento y desempeño de las funciones públicas, protocolarias y actividades propias de la entidad; durante los días y horas laborables, además de los fines de semana, días feriados o fuera de las horas laborables.

Art. 8.- Procedimiento para la movilización de los vehículos. - Con la autorización de la máxima autoridad o su delegado, el Director Administrativo, de manera coordinada con el responsable de la gestión de transporte o su delegado, asignará el o los vehículos solicitados, así como el conductor o conductores correspondientes, de acuerdo a las actividades que deba cumplir la movilización o comisión mediante una orden de movilización y/o salvoconducto, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes; siempre y cuando la disponibilidad de los vehículos y conductores lo permitan; en caso contrario, se informará al o los solicitantes la razón que imposibilite atender el pedido.

El punto de partida y de llegada de los vehículos para cumplir con la movilización y/o comisión será siempre desde los parqueaderos del MIDUVI en planta central y los lugares de estacionamiento en las diferentes Coordinaciones Regionales, Direcciones de Oficinas Técnicas; y, Gerencias de los proyectos.

En el caso que la hora y fecha de retorno sea diferente a la autorizada, deberán informar por escrito las razones que tuvieron para el adelanto o postergación de la comisión; solicitando además al Coordinador General Administrativo, Coordinador Zonal Director de Oficina Técnica o su delegado, extender un salvoconducto provisional por extensión de la comisión al vehículo que se encuentre ejecutando la misma, el cual, será anexado al informe que será entregado a la autoridad competente.

Cuando el vehículo se destine a comisión que implique viáticos o subsistencias, el/la comisionado/a y el conductor son las personas responsables del cuidado, protección y mantenimiento del automotor mientras dure la comisión; si las labores deben cumplirse en un tiempo mayor a treinta días se les asignará el vehículo a los servidores mediante un acta de entrega recepción.

Si se establece en el informe de comisión, que ha existido novedades en la movilización vehicular de la comisión, el Jefe de la gestión de transporte informará inmediatamente por escrito al Director Administrativo en planta central, mientras que en las Coordinaciones Regionales y Oficinas Técnicas lo realizará quien haga sus veces, a fin de dar el trámite respectivo a que hubiere lugar.

Cuando los vehículos del Ministerio se encontraren en comisión y ocurriere algún hecho fortuito o de otra clase plenamente justificado, deberán retornar al lugar de origen, debiendo el responsable de la comisión o el conductor, informar por escrito al Director Administrativo en planta central, y en territorio al Director de Oficinas Técnica, el día laborable siguiente del retorno, sobre la ocurrencia del mencionado hecho.

Los vehículos deberán ser conducidos por conductores/as profesionales, específicamente contratados para el efecto; por excepción, previa autorización y bajo responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado en planta central y territorio; los vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil pueden ser conducidos por servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que tengan Licencia Tipo B (no profesional), a quienes se los considerará también responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial y firmarán una acta entrega-recepción de préstamo de uso entre el custodio del bien (vehículo) y el servidor público asignado a la comisión.

Para el cumplimiento del párrafo anterior las autorizaciones deberán ser emitidas por escrito, en caso de existir necesidad institucional, de acuerdo al siguiente orden jerárquico:

FUNCIONARIO AUTORIZADOR A:	AUTORIZARÁ A:
Ministra	Coordinación General Administrativa Financiera
Coordinación General Administrativa Financiera	Coordinaciones Generales Regionales, y todo el personal del MIDUVI Planta Central
Coordinaciones Generales Regionales	Direcciones de Oficinas Técnicas, y personal a cargo en la Coordinación General Regional.
Direcciones de Oficinas Técnicas	Personal a su cargo.

Cuando la movilización vehicular tenga una duración de varios días, dicho informe se presentará hasta 72 horas después del día de retorno o el día laborable siguiente; el informe del día viernes, sábado o domingo, si es el caso, se lo presentará el día lunes.

Art. 9.- Registros, Estadísticas y Formularios – La Unidad de gestión de transporte en planta central, y las personas responsables de la gestión de transporte en territorio serán las encargadas de la administración de los vehículos institucionales, para lo cual, y a fin de mantener el control y mantenimiento deberán implementar y llevar obligatoriamente los siguientes registros:

1. Inventario del parque automotor, accesorios y herramientas. (**Anexo 1**)
2. Control de mantenimiento vehicular (**Anexo 2**)
3. Orden de mantenimiento vehicular (**Anexo 2.1**)
4. Control de abastecimiento de combustible y lubricantes (**Anexo 3**)
5. Ordenes de despacho de combustible y lubricantes (**Anexo 3.1**)
6. Ordenes de movilizaciones y salvo conductos (**Anexo 4 y 4.1.**)
7. Hoja de ruta vehicular (**Anexo 5**)
8. Actas de entrega recepción y constatación física de vehículos (**Anexo 6**)
9. Control de vigencia de matriculación vehicular (**Anexo 7**)

Art. 10.- Custodia. - La custodia de los vehículos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda estará a cargo de un conductor profesional designado para su manejo, quien suscribirá, con el responsable de la administración y control de bienes y el responsable de la gestión de vehículos, la correspondiente acta de entrega recepción en la que se hará constar el estado físico y técnico mecánico del vehículo, así como los accesorios y herramientas, la cual deberá ser ingresada al sistema eSByE.

En el caso que un vehículo haya sido destinado al cumplimiento de la comisión de servicios, estará bajo la custodia exclusiva del conductor/a; siendo de responsabilidad de los/las servidores/as velar por el correcto uso del mismo.

Si el vehículo pernoctara fuera de la ciudad al que estuviere destinado normalmente, será responsabilidad del conductor/a guardar el mismo en un lugar seguro.

En los casos en que no se cuente con suficientes conductores profesionales, o cuando en razón de las necesidades del servicio y las circunstancias lo ameriten, podrá autorizarse la conducción de un vehículo al servidor que se encuentre debidamente habilitado para hacerlo, de conformidad con las disposiciones y requisitos establecidos en el artículo 132 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 8 del presente reglamento.

En ningún caso les será permitido conducir vehículos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a los servidores que incumplan con el requisito del inciso anterior, a familiares o terceros.

Art. 11.- Funcionamiento y conservación del vehículo. - Es obligación de los conductores manejar los vehículos con precaución y cuidado, observando las disposiciones legales y normas vigentes. Responderá por el buen funcionamiento, conservación y limpieza del vehículo, así como por los daños y perjuicios ocasionados, siempre que éstos se produjeran por negligencia, impericia o irresponsabilidad en la conducción o estacionamiento,

Art. 12.- Lugares para guardar los vehículos. - Al término de cada jornada de trabajo, en los días feriados y

fin de semana, los vehículos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda deberán guardarse en los parqueaderos del edificio en Planta Central, y los lugares designados por las Unidades Administrativas Responsables establecidos en el artículo 3 del presente reglamento.

Art. 13.- Accidentes y Novedades. - El conductor y el servidor que se encontraren cumpliendo el asunto oficial para el que fue asignado el vehículo del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, deberán reportar por escrito los robos, choques, rozamientos, accidentes de tránsito o cualquier otro percance ocurrido.

El reporte deberá presentarse a las Unidades Administrativas Responsables establecidos en el artículo 3 del presente reglamento en el término de 24 horas subsiguiente al acontecimiento, incluyendo toda la información que se estime necesaria.

En el supuesto de que existan hechos que generen acciones legales a tomarse a favor o en contra del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Coordinación General Jurídica de planta central, así como de los departamentos jurídicos de las Coordinaciones Regionales; Direcciones de Oficinas Técnicas, las tramitarán ante los jueces competentes.

Art. 14.- Control y matriculación de vehículos. - Las Unidades Administrativas Responsables establecidos en el artículo 3 del presente reglamento, en sus ámbitos de competencia, vigilarán el servicio que presten los vehículos, gestionarán la matriculación anual de los vehículos, controlarán el mantenimiento, la revisión y chequeo integral de los mismos, en forma periódica y programada, para lo cual deberán ser planificadas los gastos generados que impliquen la matriculación.

Art. 15.- Mantenimiento preventivo. - Consiste en la revisión y control diario de los sistemas de fluidos, lubricación, enfriamiento, combustible, luces de cruce de carretera y frenos, presión y estado de llantas como de carrocería en general, a fin de comprobar su buen funcionamiento o detectar posibles deficiencias y desperfectos, actividad que corresponde realizar a los conductores, de manera obligatoria.

Es obligación de las Unidades Administrativas Responsables establecidos en el artículo 3 del presente reglamento, conjuntamente con los conductores designados, establecer la programación de lavado y cambios de aceites, y su cumplimiento se realizará mediante la emisión de la correspondiente orden de mantenimiento.

Además, las Unidades Administrativas Responsables, presentarán de manera semestral a la Coordinación General Administrativa Financiera, un reporte del estado mecánico, ubicación y asignación de cada vehículo del parque automotor, en sus ámbitos de competencia.

Art. 16.- Mantenimiento correctivo. - Consiste en la reparación de los daños detectados en el vehículo o cambios de piezas desgastadas.

El conductor reportará inmediatamente los daños producidos en el vehículo a los órganos establecidos en el artículo 3 del presente reglamento, quienes verificarán y elaborarán las órdenes de reparación correspondientes dirigidas a los talleres calificados.

Los vehículos que se encuentren dentro del periodo de garantía técnica, serán llevados a los talleres designados por la compañía proveedora, para su mantenimiento o reparación.

En el caso que un vehículo ingrese a reparación en un taller, el conductor y el servidor responsable del control y funcionamiento del parque automotor, sea este de planta central o de las Direcciones de Oficinas Técnicas, dejarán constancia mediante la suscripción de la respectiva orden de trabajo o reparación; en la cual se detallará las partes, accesorios y herramientas que componen el vehículo, así como las condiciones en las cuales se encuentra al momento del ingreso al taller. La orden de reparación será suscrita entre el administrador de contrato, el servidor responsable del control y funcionamiento del parque automotor con el representante o propietario del taller.

Una vez reparado el vehículo, el conductor y el servidor responsable del control y funcionamiento del parque automotor, verificarán que los trabajos realizados estén a su entera satisfacción, solicitarán la devolución de las partes y piezas sustituidas, cuando el caso amerite o a su vez, el jefe de la gestión de transporte y logística o quien haga sus veces coordinará con el taller para que realicen la destrucción de las partes y repuestos con los gestores ambientales.

Art. 17.- Movilización de vehículos con desperfectos. - Si un vehículo con desperfectos mecánicos es movilizado, la responsabilidad será compartida por el servidor que autorizó su movilización y quien lo

conduzca.

Art. 18.- Talleres para mantenimiento y reparación. - Las Unidades Administrativas Responsables establecidos en el artículo 3 del presente reglamento, en caso de no disponer de mecánica propia, ni especialistas certificados en mecánica automotriz, contratarán un taller de mecánica autorizado bajo las previsiones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de acuerdo al tipo de vehículo que disponga el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para la reparación de los desperfectos mecánicos que se produjeren.

Art. 19.- Abastecimiento de Combustibles y lubricantes. - Las Unidades Administrativas Responsables, autorizarán y dispondrán el suministro de combustible y lubricantes requeridos para su normal funcionamiento.

La provisión de combustibles y lubricantes será proporcionada mediante el formulario denominado orden de despacho combustible y lubricantes que contendrá la siguiente información: Unidad Administrativa que pertenece el vehículo, fecha, placa, tipo de vehículo, número de galones, kilometraje, nombre y firma del conductor designado, nombre y firma del servidor responsable del control. Para lo cual se adjuntará el respectivo ticket de combustible entregado por la estación de servicio donde realizo la carga.

Art. 20.- Seguros de vehículos. La Dirección Administrativa en planta central y los Directores de Oficinas Técnicas Provinciales, consolidarán la información relacionada con el parque automotor institucional y gestionará ante el Coordinador Administrativo Financiero, la contratación de una póliza de seguros que ampare a los vehículos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a nivel nacional.

La administración de los vehículos se realizará de manera desconcentrada frente a las pólizas de seguros, para lo cual, los órganos responsables, notificarán al administrador de las pólizas institucionales para que gestione los trámites de indemnización de los siniestros que se produjeren con los vehículos asignados a la planta central y/o los diferentes Direcciones de Oficinas Técnicas Provinciales, proporcionando toda la información que se requiera respectivamente.

Art. 21.- Notificación del siniestro. - De producirse algún daño, accidente, robo o cualquier otro siniestro, el conductor del vehículo debe notificar inmediatamente el particular a la compañía aseguradora vía telefónicamente, y posterior informar del particular por escrito al Responsable de la Gestión de Transporte o Administrador de contrato de póliza de seguros, en un plazo máximo de veinte y cuatro horas, adjuntando la siguiente documentación, en lo que sea pertinente o aplicable:

- a) Parte Policial y/o denuncia a las autoridades, de así proceder,
- b) Fotocopia de la licencia del conductor;
- c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del conductor;
- d) Un mapa ilustrativo del lugar donde ocurrió el siniestro;
- e) Copia de la matrícula del vehículo; y,
- f) Nombres y datos del vehículo que causó el accidente, de así proceder.

Art. 22.- Notificación a la compañía aseguradora. - El Director Administrativo y/o Responsable de la Gestión de Transporte, o en su ausencia del Administrador de las pólizas de seguros, en el plazo máximo de cuarenta y setenta y dos horas debe notificar el particular a la compañía aseguradora telefónicamente y de forma personal sobre el siniestro ocurrido, en los formatos establecidos por la aseguradora.

Art. 23.- Robo total o parcial. - Cuando el siniestro sea por robo total o parcial, se observará lo siguiente:

- 1) De producirse algún robo, el conductor del vehículo informará del particular por escrito al Responsable la Gestión de Transporte, en un plazo máximo de doce horas, adjuntando la documentación pertinente.

El Responsable de la Gestión de Transporte, o en su ausencia el/la Director/a Administrativo/a, y/o el Administrador de las Pólizas de seguros, efectuará el reclamo respectivo, de manera personal a la compañía aseguradora del robo ocurrido, adjuntando para aquello todos los documentos que sean necesarios para el trámite. De igual forma, elaborará un informe del robo a manera de comunicación a la Coordinación y/o Dirección Jurídica, con la finalidad de que se efectúen los trámites legales pertinentes.

- 2) La Dirección de Asesoría Jurídica, efectuará la denuncia de robo o hurto ante la autoridad competente; o asesorará a él/la Director/a Zonal o Coordinador/a para que presenten la respectiva denuncia; luego de lo cual, la Coordinación y/o Dirección Jurídica continuará con el trámite respectivo.

Art. 24.- Seguimiento legal. - La Coordinación y/o Dirección Jurídica, efectuará el seguimiento correspondiente de los trámites legales en la Policía Judicial, Fiscalía o en los Juzgados, según corresponda, sobre la denuncia del robo o hurto ocurrido.

Art. 25.- Hoja de control por vehículo. - Las acciones de mantenimiento y reparación realizadas en cada vehículo, se registrará en una hoja de control por vehículo, que contendrá la siguiente información: placa, marca, número de motor y chasis, modelo, color, número de matrícula, fecha, número de orden de mantenimiento o reparación, kilometraje, trabajo realizado de mantenimiento.

Art. 26.- Responsabilidades. - Son causales para la determinación de responsabilidades administrativas; sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que tuvieren lugar; las siguientes:

1. La emisión de órdenes de movilización sin causa justificada;
2. La indebida utilización de la orden de movilización;
3. El empleo de los vehículos prescindiendo de la orden de movilización;
4. El camuflaje de logotipos y números de identificación de los vehículos;
5. El ocultamiento y remoción de las placas oficiales;
6. Sustitución de las placas oficiales con las de un vehículo particular;
7. La conducción o utilización de los vehículos por familiares del funcionario público o terceras personas;
8. La conducción de los vehículos en estado de embriaguez y/o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas;
9. El descuido del conductor o persona responsable en los controles rutinarios del vehículo, los mismos que deberán efectuarse antes de cumplir con sus funciones habituales.
10. Evadir o impedir de cualquier forma el operativo de control de los vehículos oficiales; y,
11. Cualquier otra inobservancia que implique la trasgresión de la normatividad jurídica que rige el uso de los vehículos oficiales.

Art. 27.- Sanciones.- La inobservancia de las disposiciones establecidas en este reglamento por parte de los servidores del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y en el Reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades, de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, sin perjuicio de las responsabilidades civiles culposas, o de los indicios de responsabilidad penal a que hubiere lugar, y conforme a lo dispuesto en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

DISPOSICIÓN FINAL. - La ejecución del presente reglamento encárguese a la Dirección Administrativa en Planta Central, y demás Unidades Administrativas Responsables del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. –

Dado en Quito, D.M. , a los 24 día(s) del mes de Octubre de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. MARÍA GABRIELA AGUILERA JARAMILLO
MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



Firmado electrónicamente por:
MARIA GABRIELA
AGUILERA JARAMILLO



MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/COORDINACIÓN GENERAL/ DIRECCIÓN PROVINCIAL
GESTIÓN INTERNA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, TRANSPORTE Y LOGÍSTICA.



Anexo 1

CORTE AL:

INVENTARIO GENERAL DEL PARQUE AUTOMOTOR, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS																														
1.- UBICACION GEOGRAFICA BIEN				2.- DATOS GENERALES DE BIEN								3.- DATOS DEL RESPONSABLE Y CUSTODIA DEL BIEN						5.- MATRICULACION VEHICULAR				5.- SERVICIOS CONTRATADOS								
NO.	ZONA	PROVINCIA	CANTON	CONDOS-SIRE	PALCA	TIPO	MARCA	MODELO	MOTOR	CAUSAS	AÑO	COLOR	VALOR EN LIBROS	ESTADO	OPERATIVIDAD	ACCESORIOS-SEÑAL	CUSTODIO	CEDULA	TIPO DE LICENCIA	CARGO	REGIMEN	CONTACTO	CALENDARIZACION	PAGO SIN	PAGO REVISION TECNICA	PAGO IMPUESTO FODAS	MULTAS	MANTENIMIENTO COMBUSTIBLE	MANTENIMIENTO Y REPARACION EN CLINICA	SEGURO INSTITUCIONAL
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														
16																														
17																														
18																														
19																														
20																														
21																														
22																														
23																														
24																														
25																														
26																														
27																														
28																														
29																														
30																														
31																														
32																														
33																														
34																														
35																														
36																														
37																														
38																														
39																														
40																														

ELABORADO POR,

RESPONSABLE GESTIÓN DE TRANSPORTE

REVISADO POR,

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN OFICINA TÉCNICA

APROBADO POR,

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
COORDINACIÓN ZONAL

GESTIÓN INTERNA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

DEL:AL.....

[illegible]

REVISADO Y APROBADO POR,

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECTOR/A OFICINA TÉCNICA**

**MINISTERIO DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/OFICINA TÉCNICA "....."

GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

TRANSPORTE Y LOGÍSTICA



ORDEN DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

FECHA		Nro. CONTRATO/ ORD. SERVICIO	NÚMERO DE ORDEN
TIPO			00000001
MARCA			
PLACA		FECHA DE INGRESO	
KILOMETRAJE ACT.			
CUSTODIO			
TRABAJOS SOLICITADOS			
APROBADO POR:		VISTO BUENO	
ADMINISTRADOR DE CONTRATO/ ORDEN DE SERVICIO		DIRECCIÓN/SERVICIOS INSTITUCIONALES, TRANSPORTE Y LOGISTICA	

Anexo 3



Ministerio de Desarrollo
Urbano y Vivienda



DIRECCION ADMINISTRATIVA PLANTA CENTRAL / OFICINA TÉCNICA DE "....."

REPORTE DE COMBUSTIBLE:

"MES/AÑO"

Nº.	FECHA	ORDEN DESP.	PLACAS	TICKET PROV.	KILOMETRAJE	COMBUSTIBLE	SUBTOTAL	IVA	VALOR	CNT. GLS.	OBSERVACIONES
1							\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	0.000	
2							\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	0.000	
3							\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	0.000	
4							\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	0.000	
5							\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	0.000	
6							\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	0.000	
7							\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	0.000	
8							\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	0.000	
9							\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	0.000	
10							\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	0.000	
TOTAL MES: "XXX"							\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	0.000	

ELABORADO,

REVISADO Y APROBADO,

NOMBRE:
RESPONSABLE DE TRANSPORTES
PC /OT

NOMBRE
DIRECTOR
PC /OT

Anexo 3.1.



Ministerio de Desarrollo
Urbano y Vivienda

Unidad Administrativa: Planta Central/Oficina Técnica "....."

ORDEN DE DESPACHO DE COMBUSTIBLE y/o LUBRICANTES

N°.

00001

Ciudad: Quito, a los

Estacion de Servicio: "ATIMASA S.A."

Vehículo Placas:

Tipo Vehículo:

Conductor:

CI:

Objeto de la movilización:

Cantidad / Galones	Tipo de Combustible	Kilometraje	Valor USD

ADMINISTRADOR DE ORDEN/CONTRATO - DELEGADO TERRITORIO

CONDUCTOR

Nombre:

C.I.:

Se adjunta ticket de despacho de la gasolinera:

Anexo 4

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/OFICINA TÉCNICA DE "....."

UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. ORDEN: 00001

TRANSPORTE Y LOGÍSTICA



ORDEN DE MOVILIZACIÓN INTERNA

FECHA:		KILOMETRAJE INICIO	KILOMETRAJE FINAL
TIPO:			
PLACA:		LUGAR DESTINO	
DATOS CONDUCTOR:			
DURACION DE LA MOVILIZACION:	DESDE	HASTA	
MOTIVO DE MOVILIZACION: FUNCIONARIOS A TRASLADARSE:			
DOCUMENTO REFERENCIA:			
DIRECTOR Y/O RESPONSABLE GESTIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA		ELABORADO POR	
NOMBRE FIRMA Y SELLO:		NOMBRE:	



ORDEN DE MOVILIZACIÓN
(Fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados
y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos)

No. 294

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Institución MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
RUC 1760009450001

2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

Ciudad QUITO

Fecha de Vigencia Desde 2023-07-18 Hora 22:00 Hasta 2023-07-21 Hora 20:00

Motivo MOVILIZACION DE LA MAXIMA AUTORIDAD, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MGS: MARIA GABRIELA AGUILERA (MINISTRA)

No. Ocupantes 5

AUTORIZACIÓN

Fecha 2023-07-17

No. Comunicación MIDUVI-MIDUVI-2022-0480-M

Lugar Origen Quito, D.M.

Lugar Destino NIVEL NACIONAL

Kilometraje Inicio 262632

Kilometraje Fin

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres ARIAS DE LA TORRE GUILLERMO SALOMON **Cargo** CHOFER

Número de Cédula / Pasaporte 1710164912 **Tipo de Licencia** E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEI3207 **Marca / Modelo** GRAN VITARA SZ TM 5P

Color PLOMO **Número Matrícula** 0690434

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres MGS. MARIA GABRIELA AGUILERA **Cargo** MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Realizado Por MINARCAJA GUZMAN LUIS LEONARDO

Fecha de Emisión 2023-07-17 16:45

[illegible]

Anexo 6



Ministerio de Desarrollo
Urbano y Vivienda



GESTION DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, TRANSPORTE Y LOGISTICA

"Acta Entrega Recepción y Constatación Física de Vehículos del MIDUVI"

Lugar y Fecha:

Nro.

000000 1

FUNCIONARIO QUE ENTREGA EL BIEN

NOMBRE Y APELLIDO

FUNCIONARIO QUE RECIBE EL BIEN

NOMBRE Y APELLIDO

ACTA ENTREGA

CONSTATACIÓN FÍSICA

TRASPASO A BODEGA

DATOS DEL VEHÍCULO

MARCA		MOTOR N°	
MODELO		CHASIS	
TIPO		COLOR	
AÑO DE FABRICACION		KILOMETRAJE ACTUAL	
PLACA		ESTADO DE RECEPCION VH CARROCERIA	

DETALLES

DETALLE	REV.	OBSERVACIÓN	DETALLE	REV.	OBSERVACIÓN
BATERIA			PARLANTES		
MOTOR DE ARRANQUE			CONTROL REMOTO RADIO		
BAYONETA DE ACEITE			CONTROL REMOTO SWITCH		
DEPURADOR			ENCENDEDOR CIGARRILLOS		
TANQUE LIQUIDO DE FRENOS			CENICERO		
TANQUE DE RADIADOR			AIRE ACONDICIONADO		
TANQUE AGUA PLUMAS			CALEFACCIÓN		
TANQUE LIQUIDO DE EMBRAGUE			PERILLAS DE CALEFACCIÓN		
TANQUE DE COMBUSTIBLE			PITO		
TAPA TANQUE DE COMBUSTIBLE			ASIENTOS		
PARABRISAS ANTERIOR			APOYA CABEZAS		
PARABRISAS POSTERIOR			CINTURONES DE SEGURIDAD		
PLUMAS DELANTERAS			VICERAS		
PLUMAS POSTERIORES			ALFOMBRADO		
ESPEJOS INTERIORES			GATA		
ESPEJOS EXTERIORES			PALANCA DE GATA		
VIDRIOS EN PUERTAS			LLAVE DE RUEDAS		
MANUBRIOS ELEVADOR DE VIDRIOS			LLANTA DE EMERGENCIA (Numeración)		
GUARDACHOQUE ANTERIOR			PORTA LLANTAS		
GUARDACHOQUE POSTERIOR			TAPACUBOS		
GUARDA POLVOS			MOQUETAS		
FAROS DELANTEROS			BOTIQUIN		
FAROS POSTERIORES			EXTINTOR		
NEBLINEROS			TRIANGULO DE SEGURIDAD		
DIRECCIONALES			TARJETA-DISPOSITIVO DE COMBUSTIBLE		
FOCOS INTERNOS			JUEGO LLAVES VEHICULOS LIVIANO		
BALIZA			JUEGO LLAVES VEHICULOS PESADOS		
SIRENA			RADIO MOTOROLA		
RADIO MUSICAL			CAMARA DE RETRO		
MASCARILLA DE RADIO			PLACAS METALICAS		
ANTENA DE RADIO			RASTREO SATELITAL (GPS)		
DESTORNILLADORES					

CONDICIONES DEL VEHÍCULO

F RAYON GOLPE FISURA 0 X E TIPO DE COMBUSTIBLE _____	
---	--------------

BASE LEGAL		
REGLAMENTO SUSTITUTIVO PARA EL CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONEN DE RECURSOS PÚBLICOS. (Acuerdo No. 042-CG-2016): Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Se sujetan a las disposiciones del presente reglamento, los dignatarios, autoridades, funcionarios, administradores, servidores y trabajadores de las instituciones del Estado, señaladas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, así como de las entidades de derecho privado que administran recursos públicos. Art. 4.- Conducción de los vehículos.- Los vehículos oficiales deben ser conducidos por choferes profesionales. Por excepción, previa autorización y bajo responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado, vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, pueden ser conducidos por servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que tengan Licencia Tipo B (no profesional), a quienes se los considerará también responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial. Art. 8.- Custodia del vehículo.- El conductor asignado es responsable de la custodia del vehículo durante el tiempo que dure la comisión. Las llaves del automotor permanecerán en su poder. (...). El conductor autorizado es responsable de verificar la vigencia de la matrícula vehicular y del pago de la tasa por concepto del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, las condiciones del vehículo y que sus partes y accesorios se encuentren completos al momento de recibirlo, de lo cual dejará constancia en el formulario correspondiente de entrada y salida de vehículos, debiendo entregarlo en igual forma. Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos deben guardarse en los patios de la institución o en los garajes autorizados (...). Art. 9.- Mantenimiento preventivo y correctivo.- (...). Es obligación del conductor, revisar diariamente el vehículo asignado, observando los niveles de fluidos, presión y estado de neumáticos, así como los accesorios y el aseo interior y exterior del vehículo. Para atender el cambio de fluidos, aceites o lubricantes, o de repuestos, se utilizarán formularios específicos elaborados por la misma entidad (...). Art. 14.- Identificación de los vehículos.- Los vehículos deben identificarse plenamente con el nombre de la entidad y/o con el logotipo institucional, de haberlo, ubicados en los costados de cada automotor. Se exceptúan aquellos vehículos que, por razones de seguridad previamente calificada por la máxima autoridad de la entidad o su delegado, se considere que no deben llevar ningún tipo de distintivo, (...). Art. 17.- Acta.- Para cumplir con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los servidores que intervienen en el control de vehículos oficiales levantarán la correspondiente acta; la cual, una vez suscrita por la autoridad competente, servirá de base para el establecimiento de responsabilidades, por el cometimiento de las faltas administrativas señaladas en el artículo 20 de este reglamento. REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. (Acuerdo No. 067-CG-2018): Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes. Art. 20.- Usuario Final.- Será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes. Sección III Constatación Física: Art. 54.- Procedencia.- En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de: a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación; b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y, c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar. Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación. NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS. (ACUERDO No. 039-CG): 406-08 Uso de los bienes de larga duración.- (...) Solamente el personal autorizado debe tener acceso a los bienes de la institución, debiendo asumir la responsabilidad por su buen uso y conservación. Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales (...). El daño, pérdida o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo. Los cambios que se produzcan y que alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, serán reportados a la dirección correspondiente, por el personal responsable del uso y custodia de los mismos, para que se adopten los correctivos que cada caso requiera. 406-09 Control de vehículos oficiales.- (...). Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades. (...). Las personas que tienen a su cargo el manejo de vehículos oficiales, tendrán la obligación del cuidado y conservación del mismo, debiendo ser guardadas las unidades, en los sitios destinados por las propias entidades. Los vehículos del Estado llevarán placas oficiales y el logotipo que identifique la institución a la que pertenecen. 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.- (...). Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación (...). De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes (...). Nota.- Además observara y cumplirá con los disposiciones legales que regulan la materia transito especialmente de la Ley Orgánica de Transportes Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y su respectivo Reglamento.		
Información adicional.-		
Recomendación.-		
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
ENTREGO CONFORME	RECIBO CONFORME	AUTORIZADO GESTIÓN DE TRANSPORTE
NOMBRE.:	NOMBRE.:	NOMBRE.:
C.I.:	C.I.:	C.I.:
CARGO:	CARGO:	CARGO: Responsable de la Gestión de Transporte

Anexo 7:



CONTROL DE VIGENCIA DE MATRICULACIÓN VEHICULAR MIDUVI
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA P-C/ OFICINA TÉCNICA DE "....."



DATOS GENERALES DEL VEHICULO									VIGENCIA DE MATRICULA				GESTIÓN DE MATRICULACIÓN VEHICULAR							OBSERVACIÓN
ITEM	ZONA	PLACA	TIPO_VEH	MARCA	MODELO	AÑO	COLOR 1	COLOR 2	CIUDAD	FEC_EMITION	FEC_CADUCIDAD	ESTADO	PERIODO CALENDARIZACION (MES)	VALOR (Matriculación anual-SRI)	VALOR (Rev_Tec_Vehi_A MT-ANT)	VALOR (Imp_Rodaje-GAD Municipal)	VALOR (MULTAS)	ESTADO/MATRI CULACION		
1														\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
														\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			

ELABORADO POR,

REVISADO POR,

APROBADO POR,

RESPONSABLE DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECTOR/A OFICINA TÉCNICA

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
COORDINACION ZONAL

8 00197-2023
LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA (S)

CONSIDERANDO:

QUE, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

QUE, el Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como sus formas de expresión; generando mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes, además promoverá y desarrollará políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, y prestarán apoyo y capacitación técnica, facilitando su reconocimiento y legalización, conforme lo previsto en los artículos 31, 32 y 33 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

QUE, no son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República por lo que los estatutos de las corporaciones y fundaciones deberán ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres, conforme lo prescrito en el artículo 565 y 567 de la Codificación del Código Civil;

QUE, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;

QUE, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

QUE, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

QUE, el artículo 9 del Reglamento referido señala que son Corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, conformadas por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario, que tiene como finalidad la promoción y búsqueda de bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular; pudiendo ser de primer, segundo o tercer grado; además, en el artículo 12 del

mismo Reglamento se establecen los requisitos y procedimiento para la concesión de la personalidad jurídica y aprobación del estatuto de la organización;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo No. 485 de 7 de julio de 2022, el señor Presidente Constitucional designó al doctor José Leonardo Ruales Estupiñán como Ministro de Salud Pública;

QUE, mediante Acuerdo Ministerial No. 00195-2023 de 15 de septiembre de 2023 el señor Ministro de Salud Pública doctor José Leonardo Ruales Estupiñán dispone la subrogación de las funciones del Despacho Ministerial a favor de la magíster María Gabriela Aguinaga Romero, Viceministra de Gobernanza de la Salud del 18 al 23 de septiembre de 2023;

QUE, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de la Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, consta el Acta Constitutiva de 2 de junio de 2023, en el cual los miembros fundadores de manera voluntaria manifiestan la voluntad de constituir la **ASOCIACIÓN IBEROLATINOAMERICANA DE QUEMADURAS (AILAQ)**, además los miembros fundadores deciden aprobar el estatuto, documento anexo al presente Acuerdo, que como *"ámbito de acción estará enmarcado en el ámbito de la salud promoviendo las capacidades a los profesionales de la salud, en la atención, tratamiento integral, prevención de quemaduras para la población para el efecto diseñará, desarrollará e implementará, proyectos, campañas y programas de promoción de capacidades a ser ejecutados a través del sistema de salud pública y privada, nacional e internacional, con la facultad de firmar acuerdos de cooperación en el marco de sus objetivos."*;

QUE, mediante comunicación de 12 de septiembre de 2023, se solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización, para lo cual remitió el Acta Constitutiva, el proyecto de estatuto y documento que acredita el patrimonio de la organización;

QUE, de conformidad con el artículo 9 del Estatuto por Procesos del Ministerio de Salud Pública donde faculta a la Dirección de Asesoría Jurídica *"Elaborar informes y acuerdos ministeriales de aprobación de estatutos de fundaciones, asociaciones, corporaciones"*, se procedió a emitir el Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas No. DAJ-GIOS-GRC-52-2023 de 13 de septiembre de 2023, en el cual se revisó y analizó el expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto; y la declaración juramentada mediante la cual se acredita el patrimonio de la Asociación determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

**EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN EL NUMERAL 1 DEL
ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

A C U E R D A:

Artículo 1.- Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la **ASOCIACIÓN IBEROLATINOAMERICANA DE QUEMADURAS (AILAQ)**, con domicilio en la ciudad de Guayaquil, provincia de Guayas, por haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Artículo 2. Disponer que la **ASOCIACIÓN IBEROLATINOAMERICANA DE QUEMADURAS (AILAQ)**, registre la directiva definitiva elegida para el periodo correspondiente de conformidad con el estatuto aprobado, en el plazo de TREINTA DIAS posteriores a la notificación de este Acuerdo Ministerial.

Artículo 3. La **ASOCIACIÓN IBEROLATINOAMERICANA DE QUEMADURAS (AILAQ)**, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones constantes en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, en el Código Civil y en las Leyes Especiales.

Artículo 4. Queda expresamente prohibido a la **ASOCIACIÓN IBEROLATINOAMERICANA DE QUEMADURAS (AILAQ)**, realizar actividades contrarias a sus fines y objetivos.

Artículo 5. Notifíquese al Representante Legal de la **ASOCIACIÓN IBEROLATINOAMERICANA DE QUEMADURAS (AILAQ)**, con el presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 6. De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial y demás actos administrativos relacionados, encárguese la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, **20 SET. 2023**



Firmado electrónicamente por:
MARIA GABRIELA
AGUINAGA ROMERO

Mgs. María Gabriela Aguinaga Romero
MINISTRA DE SALUD PÚBLICA (S)



Razón: Certifico que el presente documento es materialización del Acuerdo Ministerial Nro. 00197-2023, dictado y firmado por la Mgs. María Gabriela Aguinaga Romero, **Ministra de Salud Pública, Subrogante**, el 20 de septiembre de 2023.

El Acuerdo en formato digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

Lo certifico.-



Ing. José Santiago Romero Correa
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

00198-2023**LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA (S)****CONSIDERANDO:**

QUE, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

QUE, el Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como sus formas de expresión; generando mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes, además promoverá y desarrollará políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, y prestarán apoyo y capacitación técnica, facilitando su reconocimiento y legalización, conforme lo previsto en los artículos 31, 32 y 33 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

QUE, no son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República por lo que los estatutos de las corporaciones y fundaciones deberán ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres, conforme lo prescrito en el artículo 565 y 567 de la Codificación del Código Civil;

QUE, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;

QUE, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

QUE, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo No. 485 de 7 de julio de 2022, el señor Presidente Constitucional designó al doctor José Leonardo Ruales Estupiñán como Ministro de Salud Pública;

QUE, mediante Acuerdo Ministerial No. 00195-2023 de 15 de septiembre de 2023 el señor Ministro de Salud Pública doctor José Leonardo Ruales Estupiñán dispone la subrogación de las funciones del Despacho Ministerial a favor de la magíster María Gabriela Aguinaga Romero, Viceministra de Gobernanza de la Salud del 18 al 23 de septiembre de 2023;

QUE, de conformidad con los artículos 7, 14 y 15 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, por lo que para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al referido Reglamento;

QUE, mediante Acuerdo Ministerial No. 0185-2018 de 26 de febrero de 2018 se concedió personalidad jurídica a la "Fundación Napo Juntos Contra el Cáncer";

QUE, en Asamblea General Extraordinaria de 02 de septiembre de 2023, los miembros de la "Fundación Napo Juntos Contra el Cáncer", aprobaron la reforma de estatuto;

QUE, mediante oficio 160-FNJCC-P de 4 de septiembre de 2023, se solicitó la reforma de estatuto de la "Fundación Napo Juntos Contra el Cáncer";

QUE, de conformidad con el artículo 9 del Estatuto por Procesos del Ministerio de Salud Pública donde faculta a la Dirección de Asesoría Jurídica "*Elaborar informes y acuerdos ministeriales de aprobación de estatutos de fundaciones, asociaciones, corporaciones*", se procedió a emitir el Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas No. DAJ-GIOS-GRR-08-2023 de 18 de septiembre de 2023, en el cual se revisó y analizó evidenciando que la Fundación, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento para la reforma de estatutos, previsto en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

**EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN EL NUMERAL 1 DEL
ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

A C U E R D A:

Artículo 1. Aprobar la reforma y codificación del estatuto de la **Fundación Napo Juntos Contra el Cáncer**, con domicilio en la ciudad de Tena, provincia de Napo.

Artículo 2. La **Fundación Napo Juntos Contra el Cáncer**, cumplirá con los fines y objetivos con sujeción al estatuto reformado y codificado en esta fecha.

Artículo 3. Luego de cada elección del Directorio de la **Fundación Napo Juntos Contra el Cáncer**, éste deberá ser registrado en el Ministerio de Salud Pública conforme lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 4. La **Fundación Napo Juntos Contra el Cáncer**, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones constantes en el Reglamento para el Otorgamiento de

Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, en el Código Civil y en las Leyes Especiales.

Artículo 5. Queda expresamente prohibido a la **Fundación Napo Juntos Contra el Cáncer**, realizar actividades contrarias a sus fines y objetivos.

Artículo 6. Notifíquese al Representante Legal de la **Fundación Napo Juntos Contra el Cáncer**, con el presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 7. De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese la Dirección de Asesoría Jurídica, de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública, o quien haga sus veces.

Disposición Final Única.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. **20 SET. 2023**



Firmado electrónicamente por:
MARIA GABRIELA
AGUINAGA ROMERO

Mgs. María Gabriela Aguinaga Romero
MINISTRA DE SALUD PÚBLICA (S)



Razón: Certifico que el presente documento es materialización del Acuerdo Ministerial Nro. 00198-2023, dictado y firmado por la Mgs. María Gabriela Aguinaga Romero, **Ministra de Salud Pública, Subrogante**, el 20 de septiembre de 2023.

El Acuerdo en formato digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

Lo certifico.-



Ing. José Santiago Romero Correa
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

No. 00199-2023

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "*Art. 154.- 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,** la Norma Suprema, en el artículo 361, ordena al Estado ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, responsable de formular la política nacional de salud, y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;
- Que,** la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 4, prevé que la Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de dicha Ley; siendo obligatorias las normas que dicte para su plena vigencia;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo establece: "*Art. 82.- Subrogación. Las competencias de un órgano administrativo pueden ser ejercidas por el jerárquico inferior en caso de ausencia del jerárquico superior. La subrogación únicamente se aplicará en los casos previstos en la ley.*";
- Que,** la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: "*Art. 126.- De la Subrogación.- Cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular.*";
- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala: "*Art. 17. DE LOS MINISTROS. - Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.*";
- Que,** con Decreto Ejecutivo Nro. 175 de 30 de agosto de 2021, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 530 de 3 de septiembre de 2021, se reorganizó la institucionalidad de la Presidencia de la República, cuyo artículo 3 numeral 8, atribuye a la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República entre otras atribuciones: "*Autorizar a las entidades de la Función Ejecutiva la realización de eventos en espacios privados; así como los viajes al exterior, vacaciones, licencias, con o sin remuneración, permisos y demás autorizaciones requeridas por las máximas autoridades de las entidades que conforman la Función Ejecutiva*";

- Que,** con Decreto Ejecutivo Nro. 485 de 7 de julio de 2022, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 111 de 22 de julio de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró al doctor José Leonardo Ruales Estupiñán, Ministro de Salud Pública;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00195-2023 de fecha 15 de septiembre de 2023, la Máxima Autoridad del Ministerio de Salud Pública, acordó: “(...) *Art. 1.- Disponer la subrogación de las funciones del Despacho Ministerial a favor de la magister María Gabriela Aguinaga Romero, Viceministra de Gobernanza de la Salud del 18 al 23 de septiembre de 2023; y a favor de la magister Carmen Tatiana Guerrero Díaz, Viceministra de Atención Integral del 24 al 28 de septiembre de 2023 (...)*”;
- Que,** con Acuerdo No. 148 de 13 de septiembre de 2023, la Secretaria General Administrativa de la Presidencia de la República, acordó: “**ARTÍCULO PRIMERO:** *Autorizar el viaje al exterior del señor Doctor José Leonardo Ruales Estupiñán, Ministro de Salud Pública, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 76927, el cual tiene como objetivo participar en el 78° Período de Sesiones Ordinarias de la Asamblea General de Naciones Unidas en la ciudad de Nueva York- Estado Unidos; y en el 60° Consejo Directivo de la Organización Panamericana de la Salud en la ciudad de Washington D.C. – Estado Unidos , del 18 al 28 de septiembre de 2023. ARTÍCULO SEGUNDO. - Los gastos por concepto de desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede serán cubiertos con recursos del Estado, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.*”;
- Que,** con Oficio Nro. MSP-MSP-2023-3254-O de 05 de septiembre de 2023, el Ministro de Salud Pública, solicitó a la Secretaria General de la Administración Pública, la autorización para participar de manera presencial en la 78° Sesiones Ordinarias de la Asamblea General de Naciones Unidas a celebrarse del 18 al 23 de septiembre de 2023 en la ciudad de Nueva York, y en el 60° Consejo Directivo de la Organización Panamericana de la Salud del 24 al 28 de septiembre al 2023 en la ciudad de Washington;
- Que,** Mediante Oficio Nro. MSP-MSP-2023-3434-O de fecha 20 de septiembre de 2023, la Mgs. María Gabriela Aguinaga Romero, en calidad de Ministra de Salud Pública, Subrogante, informó a la Abg. Marissa Elena Pendola Solorzano, quien ejerce el puesto de Secretaria General Administrativa de la Presidencia de la República, lo siguiente: “(...) *me permito hacer referencia a los Oficios No. MSP-MSP-2023-3254-O y No. MSP-MSP-2023-3333-O (...) se informó que durante la ausencia del Dr. José Leonardo Ruales Estupiñán, se encargaría las funciones de Ministro de Salud Pública de acuerdo al siguiente detalle: Mgs. Gabriela Aguinaga, Viceministra de Gobernanza de la Salud, entre el 18 y el 23 de septiembre del 2023 Mgs. Carmen Guerrero, Viceministra de Atención Integral en Salud, entre el 24 y el 28 de septiembre del 2023. Al respecto, me permito informar que debido a problemas de salud de la Mgs. Carmen Guerrero (adjunto certificado médico), la suscrita asumirá la subrogación del 18 al 28 de septiembre del 2023 (...)*”;

Que, mediante Memorando Nro. MSP-MSP-2023-2655-M de fecha 21 de septiembre de 2023, la Mgs. María Gabriela Aguinaga Romero, en calidad de Ministra de Salud Pública Subrogante, informó y solicitó al Abg. Germán Alarcón, quien ejerce el puesto de Coordinador General de Asesoría Jurídica, lo siguiente: *"(...) Como alcance al memorando No. MSP-MSP-2023-2573-M, de fecha 15 de septiembre de 2023, mediante el cual se puso en conocimiento que la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado, formará parte de la delegación que acompañará al señor Presidente de la República del Ecuador en la 78 Asamblea General de las Naciones Unidas (78 AGNU) y el 60° Consejo Directivo de la OPS, los cuales se llevarán a cabo entre el 18 y el 28 de septiembre del 2023, en la ciudad de Nueva York, Estados Unidos; y, se solicitó se elabore el Acuerdo Ministerial a favor de la Mgs. María Gabriela Aguinaga, Viceministra de Gobernanza de la Salud del 18 al 23 de septiembre de 2023; y, a favor de la Mgs. Carmen Guerrero, Viceministra de Atención Integral del 24 al 28 de septiembre de 2023. Al respecto, me permito poner en su conocimiento que debido a problemas de salud de la Mgs. Carmen Guerrero, Viceministra de Atención Integral, (adjunto certificado médico), la suscrita asumirá la subrogación del 18 al 28 de septiembre de 2023; por lo que agradeceré a usted, disponer a quien corresponda, proceda a elaborar el Acuerdo Ministerial correspondiente de subrogación del cargo de Ministra de Salud Pública, en las fechas mencionadas"; y,*

Que, conforme lo detallado ut supra, se identifica que es la Máxima Autoridad del Ministerio de Salud Pública, la autoridad que ostenta la facultad de *"expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión"*, atendiendo a lo dispuesto el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud, misma que la ejecuta el doctor José Ruales Estupiñán, al ser nombrado como Ministro de Salud Pública mediante Decreto Ejecutivo Nro. 485 de 7 de julio de 2022.

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 154, NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y 82 DEL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO

ACUERDA:

Art. 1.- Disponer la subrogación de las funciones del Despacho Ministerial a favor de la magíster María Gabriela Aguinaga Romero, Viceministra de Gobernanza de la Salud del 24 al 28 de septiembre de 2023.

Art. 2.- La magíster María Gabriela Aguinaga Romero, será personalmente responsable por los actos realizados en ejercicio de las funciones subrogadas, conforme a los principios que rigen el servicio público.

Art. 3.- Notifíquese con el presente Acuerdo Ministerial a la magíster María Gabriela Aguinaga Romero.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Deróguese parcialmente el Acuerdo Ministerial Nro. 00195-2023 de fecha 15 de septiembre de 2023, específicamente, la subrogación de las funciones del Despacho Ministerial a favor de la magíster

Carmen Tatiana Guerrero Díaz, Viceministra de Atención Integral en Salud del 24 al 28 de septiembre de 2023, contenido en el artículo 1 del mentado Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIÓN FINAL:

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a **24 SET. 2023**



Firmado electrónicamente por:
**JOSE LEONARDO
RUALES ESTUPINAN**



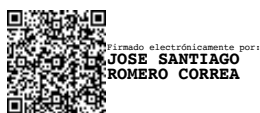
Dr. José Leonardo Ruales Estupinan

MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Razón: Certifico que el presente documento es materialización del Acuerdo Ministerial Nro. 00199-2023, dictado y firmado por el señor Dr. José Leonardo Ruales Estupiñán, **Ministro de Salud Pública**, el 24 de septiembre de 2023.

El Acuerdo en formato digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

Lo certifico.-



Ing. José Santiago Romero Correa
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



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

IM/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.