

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDO:

##### MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00026-2024 Concédese personalidad jurídica y apruébese el Estatuto de la Fundación SAVICA Salvando Vidas Cayambe, con domicilio en la provincia de Pichincha, cantón Quito .....	2
--	---

#### RESOLUCIONES:

##### MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

##### AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA – ACCESS:

ACCESS-2023-0033 Deléguese atribuciones al Coordinador/a General Técnico y a otros.....	6
ACCESS-2024-001 Ratifíquese el contenido de la delegación otorgada mediante Resolución Nro. ACCESS-2023-0031, de 14 de noviembre de 2023 ...	20
ACCESS-DAF-2024-0001-R Apuébese el Plan Anual de Contrataciones PAC 2024.....	27

##### FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

##### SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:

SB-DTL-2024-0145 Califíquese como perito valuador al ingeniero civil Sergio Alejandro Dávila Gómez Jurado .....	32
SB-DTL-2024-0146 Califíquese como perito valuador al arquitecto Hugo Roberto Espinoza Revelo .....	34

00026-2024  
EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

**QUE**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 66, dispone: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...) Núm.- 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)*”, en la misma línea, la norma ut supra en su artículo 96 indica: “*Se reconocen todas 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. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.*”;

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

**QUE**, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 30, prevé: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan 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. (...)*”;

**QUE**, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 36 sobre la legalización y registro de las organizaciones sociales, indica: “*Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución.*”;

**QUE**, el Código Civil en su artículo 565 se indica: “*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.*”;

**QUE**, el Código Civil en su artículo 567 determina: “*Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público y a las leyes. Todos aquellos a quienes los estatutos de la corporación irrogaren perjuicio, podrán recurrir al Presidente de la República para que se corrijan, en lo que perjudicaren a terceros; y aún después de aprobados les quedará expedito su recurso a la justicia, contra toda lesión o perjuicio que de la aplicación de dichos estatutos les haya resultado o pueda resultarles.*”;

**QUE**, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el Presidente de la República, delegó a los Ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia que se

trate, aprueben los estatutos y las reformas de estos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la 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, sobre el ámbito su artículo 2, indica: “ *El presente Reglamento rige para las organizaciones sociales y demás ciudadanas y ciudadanos con personalidad jurídica que, en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad; para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión; para las organizaciones no gubernamentales (ONG) extranjeras que realizan actividades en el Ecuador; y para quienes requieran de información o promuevan la participación y organización social.*”;

**QUE**, en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, en su artículo 4, respecto al tipo de organizaciones, se prevé: “*Las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar y obligarse, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación, podrán constituir: 1. Corporaciones; 2. Fundaciones; y, 3. Otras formas de organización social nacionales o extranjeras.*”;

**QUE**, la normativa ut supra, en su artículo 10 sobre las Fundaciones, dispone: “*Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras.*”;

**QUE**, mediante Decreto Ejecutivo No. 15 de 23 de noviembre de 2023, el señor Presidente Constitucional de la República, designó al Dr. Franklin Edmundo Encalada Calero como Ministro de Salud Pública;

**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 del 03 de abril del 2023, en el cual los miembros fundadores manifiestan la voluntad de constituir la “**FUNDACIÓN "SAVICA SALVANDO VIDAS CAYAMBE"**” y deciden aprobar el estatuto, el cual esta anexo al presente Acuerdo Ministerial, cuyo ámbito de acción es: “*(...) la protección y rescate de animales, de forma particular perros y gatos en procura de salvaguardar la salud humana y la armonía de convivencia con los animales domésticos.*”;

**QUE**, mediante oficio sin número de fecha 16 de enero de 2024, ingresado en esta Cartera de Estado con número de trámite MSP-DGDAU-2024-00723-E, la Abg. María Victoria Melo Cevallos Abogada delegada por la Directiva Provisional para generar los tramites de legalización de la organización, remitió a este Ministerio, el Acta Constitutiva, el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización, para la concesión de personalidad jurídica de la Fundación;

**QUE**, de conformidad con el numeral 1.3.1.2.1 de la Reforma Integra a la Reforma del Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, en el cual faculta a la Dirección de Asesoría Jurídica: “*g. Elaborar informes y acuerdos ministeriales de aprobación de estatutos de fundaciones, asociaciones, corporaciones*”, en este sentido se procedió a emitir el Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas No. DAJ-GICLC-AGC-05-2024 de fecha 19 de enero de 2024, en el cual se revisó y analizó el expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto y la declaración juramentada, donde se acredita el patrimonio de la Fundación 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 **FUNDACIÓN "SAVICA SALVANDO VIDAS CAYAMBE"**, con domicilio en la provincia de Pichincha, ciudad Quito, 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 **FUNDACIÓN "SAVICA SALVANDO VIDAS CAYAMBE"**, 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 **FUNDACIÓN "SAVICA SALVANDO VIDAS CAYAMBE"**, 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 lo dispuesto en el Código Civil y en las demás Leyes Especiales.

**Artículo 4.-** Notifíquese al Representante Legal de la **FUNDACIÓN "SAVICA SALVANDO VIDAS CAYAMBE"** con el presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo 5.-** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial y demás actos administrativos relacionados, encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, 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, **26 ENE. 2024**



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN EDMUNDO  
ENCALADA CALERO

Dr. Franklin Edmundo Encalada Cálero  
**MINISTRO DE SALUD PÚBLICA**



**Razón:** Certifico que el presente documento es materialización del Acuerdo Ministerial Nro. 00026 - 2024, dictado y firmado por el señor Dr. Franklin Encalada Calero, **Ministro de Salud Pública**, el 26 de enero de 2024.

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. -



Sr. Jackson Heriberto Zambrano Castillo

**DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA – ACCESS**

**RESOLUCIÓN Nro. ACCESS-2023-0033**

**PAOLA ANDREA AGUIRRE OTERO, Mgs.  
DIRECTORA EJECUTIVA**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 32, de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. [...] La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional”;*
- Que,** la Carta Magna en el artículo 226, señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** el artículo 227 *Ibidem*, prevé: *“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 361 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”;*
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud, establece: *“La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud (...)”;*
- Que,** los numerales 2, 24 y 34 del artículo 6 del mismo cuerpo legal instituyen: *“Es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: (...) 2.- Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Salud; (...) 24.- Regular, vigilar, controlar y*

*autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos y privados, con y sin fines de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario; (...) 34.- Cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud, así como los instrumentos internacionales de los cuales el Ecuador es signatario. Estas acciones las ejecutará el Ministerio de Salud Pública, aplicando principios y procesos de desconcentración y descentralización; (...)*

- Que,** en el numeral 1, literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: *"Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)"*;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31 de 7 de julio de 2017 regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público;
- Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo prevé que las actuaciones administrativas se realizarán en cumplimiento de los fines previstos para cada entidad pública, acorde a sus competencias previstas en Ley;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"Principio de desconcentración. 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,** las actuaciones de los servidores públicos se someten a lo previsto en el ordenamiento jurídico y solo cabe discrecionalidad conforme a Derecho, obligación prescrita en el artículo 14 del Código ibídem;
- Que,** el numeral 1, del artículo 69, del Código anteriormente referido, dispone: *"Delegación de competencias. 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. [...]"*;
- Que,** el artículo 45 del mismo Código Orgánico en su parte pertinente establece que: *"(...) En ejercicio de la potestad de organización, la o el Presidente de la República puede crear, reformar o suprimir los órganos o entidades de la administración pública central, cualquiera sea su origen, mediante decreto ejecutivo en el que se determinará su adscripción o dependencia."*;
- Que,** el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo establece los requisitos que deberá contener la delegación;
- Que,** el artículo 72 del Código Orgánico Administrativo, establece claramente las cuestiones que no pueden ser objeto de delegación;
- Que,** en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 703, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 534 de 1 de julio de 2015, señala: *"Crear la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio"*

*propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional”;*

- Que,** el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 703, establece: *“La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud”;*
- Que,** el literal a) del artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, reconoce: *“(…) Agencia de Regulación y Control. - Organismo técnico que tiene por funciones la regulación de las actividades del sector, el control técnico de las actividades realizadas por los agentes que operan en él y la preparación de informes sobre las normas que debería observar el respectivo organismo de control, de acuerdo con la ley. Su ámbito de acción es específico a un sector determinado y estará adscrita a un Ministerio Sectorial o Secretaría Nacional. Dentro de su estructura orgánica tendrá un directorio como máxima instancia de la agencia (...);”;*
- Que,** mediante Resolución No. ACCESS -2022-0019, de 31 de marzo de 2022, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS;
- Que,** mediante Resolución Nro. ACCESS-2023-0028 de 11 de septiembre de 2023, el Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, Director Ejecutivo de la ACCESS, en funciones a dicha fecha, resolvió delegar determinadas atribuciones a la Coordinación General Técnica y a los titulares de las Direcciones a nivel de Planta Central de la ACCESS;
- Que,** mediante Acta Nro. 001-2023 de fecha 28 de diciembre de 2023, el Directorio de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS, en sesión extraordinaria resolvió *“(…) queda aprobada la moción de la Presidenta del Directorio, designándose a la Mgs. Paola Andrea Aguirre Otero, para que ejerza el cargo de Directora Ejecutiva de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS, con fecha 28 de diciembre de 2023...”;*
- Que,** mediante Acción de Personal Nro. ACCESS-TH-2023-0546, de 29 de diciembre de 2023, se nombró a la Mgs. Paola Andrea Aguirre Otero, como Directora Ejecutiva de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS;
- Que,** mediante memorando Nro. ACCESS-ACCESS-2023-0391-M, de 29 de diciembre de 2023, la Mgs. Paola Andrea Aguirre Otero, Directora Ejecutiva de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS, solicita *“la actualización de la Resolución Nro. 28 de fecha 11 de septiembre de 2023, inherente a la delegación de atribuciones y responsabilidades a las distintas Direcciones Técnicas y Administrativas de la Agencia, a partir del 29 de diciembre de 2023”;*

En virtud de lo establecido por el artículo 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo, en calidad de Máxima Autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, en ejercicio de las atribuciones legales se:

**RESUELVE:**

**Art. 1.- Delegar al Coordinador/a General Técnico las siguientes atribuciones:**

- a) Actuar en representación del Director/a Ejecutivo de la ACESS, por excepción y en circunstancias de emergencia debidamente motivadas, en el ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas al titular por las leyes constitutivas y demás normas vigentes;
- b) Intervenir con los Directores Técnicos de Regulación; Habilitación, Certificación y Acreditación; Vigilancia y Control; Procesos Sancionatorios; Zonales; y Oficinas Técnicas, en las acciones de control y supervisión de los establecimientos de salud sujetos a vigilancia de la ACESS, según corresponda y dentro del ámbito de las competencias de cada una de las unidades administrativas mencionadas;
- c) Requerir a las entidades e instituciones relacionadas, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones específicas;
- d) Suscribir dictámenes vinculantes en materia sanitaria para la solución de controversias en los casos de incumplimiento de la normativa de control y vigilancia sanitaria vigente, relacionados a la calidad de los servicios de salud; y,
- e) Suscribir informes técnicos de observaciones de las condiciones de carácter sanitario de los contratos, planes/ programas y anexos de las Compañías de Medicina Prepagada y Seguros de Asistencia Médica;

**Artículo 2.- Delegar al Director/a Técnico/a de Regulación para el Aseguramiento de la Calidad las siguientes atribuciones:**

- a) Requerir a las entidades e instituciones relacionadas, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones específicas;
- b) Requerir cuando corresponda, información o informes técnicos de las unidades administrativas y niveles desconcentrados respectivos, para el cumplimiento de sus funciones específicas;
- c) Socializar a las unidades administrativas de la Agencia, la normativa técnica oficial emitida por el Ministerio de Salud Pública; y,

- d) Actuar en representación de la Agencia en Comités y Mesas Técnicas en el ámbito de su competencia.

**Artículo 3.- Delegar al Director/a Técnico/a de Habilitación, Certificación y Acreditación las siguientes atribuciones:**

- a) Requerir a las entidades e instituciones relacionadas, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones específicas;
- b) Requerir, cuando corresponda, la información o informes técnicos de las unidades administrativas y niveles desconcentrados respectivos, para el cumplimiento de sus funciones específicas; y,
- c) Actuar en representación de la Agencia en Comités y Mesas Técnicas en el ámbito de su competencia.

**Artículo 4.- Delegar al Director/a Técnico/a de Vigilancia y Control las siguientes atribuciones:**

- a) Requerir a las entidades e instituciones relacionadas la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones específicas;
- b) Requerir a las entidades e instituciones relacionadas la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones específicas;
- c) Recibir, tramitar y atender las quejas y no conformidades presentadas por los usuarios del sistema de salud y la ciudadanía en general, en contra del personal de salud y/o establecimientos de salud públicos, privados o comunitarios, a fin de promover la mejora continua, la calidad de los servicios de salud y la seguridad del paciente; y
- d) Actuar en representación de la Agencia en Comités y Mesas Técnicas en el ámbito de su competencia.

**Artículo 5.- Delegar al Director/a Técnico/a de Procesos Sancionatorios las siguientes atribuciones:**

- a) Conocer, tramitar y resolver los procedimientos administrativos sancionatorios establecidos en la Ley Orgánica de Salud y Ley Orgánica que Regula a las Compañías que Financien Servicios de Atención Integral de Salud Prepagada y a las de Seguros que Oferten Cobertura de Seguros de Asistencia Médica, que sean de competencia de la Directora Ejecutiva de la ACCESS, para lo cual sustanciará y suscribirá las actuaciones necesarias y las resoluciones respectivas;
- b) Conocer, tramitar y resolver los recursos de apelación presentados por los administrados en contra de actos administrativos emanados por los Directores Zonales, dentro de los procedimientos administrativos

sancionatorios que sean de competencia de la Directora Ejecutiva de la ACESS, conforme la Ley Orgánica de Salud, para lo cual sustanciará y suscribirá las actuaciones necesarias y las resoluciones respectivas;

- c) Conocer, tramitar y resolver los recursos extraordinarios de revisión presentados por los administrados en contra de actos administrativos emitidos por las autoridades de salud dentro de los procesos administrativos sancionadores por infracciones a la Ley Orgánica de Salud; Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, siempre que hayan causado estado en la vía administrativa en la ACESS y que no provengan de recursos de apelación que sean de competencia de la Directora Ejecutiva para lo cual sustanciará y suscribirá las actuaciones necesarias y las resoluciones correspondientes; y,
- d) Actuar en representación de la Agencia en Comités y Mesas Técnicas en el ámbito de su competencia.

**Artículo. 6.- Delegar al Director/a Administrativo/a Financiero/a las siguientes atribuciones:**

- a) Suscribir todo tipo de contratos, convenios, o cualquier instrumento legal relacionado con la adquisición de todo tipo de bienes muebles e inmuebles; y servicios, derivados de indemnizaciones que las compañías aseguradoras realicen a favor de la ACESS de acuerdo a las pólizas de seguros suscritas, siempre que el valor del contrato sea menor o igual al resultado de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial General del Estado;
- b) Suscribir todo tipo de contratos, convenios, o cualquier instrumento legal relacionado con el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles conforme la normativa legal vigente, siempre que el valor del contrato sea menor o igual al resultado de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial General del Estado;
- c) Suscribir las pólizas de seguros que contrate la ACESS, siempre que el valor de estas, sea menor o igual al resultado de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial General del Estado y realice los trámites pertinentes ante las compañías de seguros y entidades públicas y privadas relacionadas con reclamos o siniestros que afecten a los activos o al personal de la entidad; u otro trámite propio de seguros sin límite de monto;
- d) Ejercer las facultades previstas para la máxima autoridad en el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público, relacionadas con: los procesos de transferencia de bienes; la orden de destrucción de bienes inservibles y baja de especies de la ACESS;
- e) Autorizar el ingreso de servidores a las instalaciones de la planta central en días y horas no laborales, previa solicitud del jefe inmediato de la unidad requirente;

- f) Autorizar el gasto y suscribir los documentos, actos de simple administración, actos administrativos que se requieran para el pago de facturación por los servicios de luz, agua, telefonía fija y celular, internet, internet móvil, alcuotas, mantenimiento, sin límite de monto, para el normal desarrollo de las actividades de la ACCESS;
- g) Otorgar salvoconductos para el desplazamiento de vehículos institucionales fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que impliquen pago de viáticos;
- h) Elaborar y suscribir informes relacionados al cumplimiento de Decretos y Leyes, cuyo ámbito de cumplimiento sea inherente a las atribuciones y responsabilidades de la Gestión Administrativa Financiera;
- i) En general, se encuentra delegado/a y facultado/a para representar a la institución en todos los procesos relativos al manejo de bienes que se encuentren determinados en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público;
- j) 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, y realizar el informe correspondiente. Cuando sea necesario, esta comparecencia será conjunta con el abogado patrocinador que designe la institución;
- k) Obtener y/o tramitar la colocación de medidores de servicios básicos a nombre de la entidad, para el correcto funcionamiento de los bienes inmuebles de propiedad o administrados por ACCESS, y cumplir con los requerimientos y obligaciones que se deriven de ello, en planta central y por el/la Director Zonal en el ámbito de su jurisdicción;
- l) Previa autorización de la Máxima Autoridad, reformar el Plan Anual de Contratación (PAC); así como disponer las correspondientes publicaciones, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Reglamento General de aplicación y las resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP;
- m) Suscribir los informes técnicos y resoluciones de modificaciones o reformas presupuestarias que correspondan, de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable;
- n) Designar, gestionar y suscribir toda clase de trámites en las instituciones bancarias, financieras, cooperativas y compañías de seguros que emitan garantías, fianzas, pólizas, certificados de depósito y más títulos valores que los usuarios entreguen como pago a la Agencia;

- o) Suscribir las garantías de buen uso del anticipo siempre que la entrega del anticipo se otorgue en contratos cuyo monto total sea menor o igual al valor que resulte multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial General del Estado; para las garantías de fiel cumplimiento de contrato, deberá suscribirlas la Máxima Autoridad, en ambos casos las garantías se suscribirán previo a la presentación de la documentación legal de sustento respectiva;
- p) Conocer, gestionar, autorizar y suscribir todos los actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad y que se requieran para recuperar o solicitar claves, designar o cambiar responsables en lo referente al Sistema de Gestión Financiera (eSIGEF) y del Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina SPRYN; así como, de las instituciones IESS, SERCOP, SRI y otros cuyo uso sea pertinente a la administración pública;
- q) Designar al Analista responsable de la Gestión Interna de Contabilidad, realizar las gestiones pertinentes para la obtención el Registro Único de Contribuyentes (RUC) a nombre de la entidad, mantener la vigencia del mismo y cumplir con los requerimientos y obligaciones que se deriven de aquel ante el Servicio de Rentas Internas (SRI);
- r) Autorizar la creación de fondos de caja chica, así como el proceso de: reposición, rendición, liquidación, cierre y devolución de saldos de la misma, de conformidad con los límites, montos, restricciones y demás disposiciones relativas a su uso establecidas en la normativa vigente;
- s) Comparecer y suscribir todo documento dirigido al Servicio de Rentas Internas y cumplir con todas las obligaciones tributarias ante la autoridad tributaria; así como, Intervenir en representación de la ACCESS ante el Servicio de Rentas Internas, para realizar los trámites de presentación de anexo transaccional, anexo de los ingresos en relación de dependencia, para que efectúe el pago de impuestos mensuales de IVA, renta e impuesto mensual del personal por correo electrónico a través del programa DIMM formularios;
- t) Autorizar la convalidación de compromisos presupuestarios plurianuales para egresos permanentes y no permanentes; y sus modificaciones de ser el caso a través del Sistema de Administración Financiera eSIGEF;
- u) Autorizar el inicio de los procedimientos de contratación pública previo al comienzo de la fase precontractual, es decir cuando se tenga toda la documentación de la fase preparatoria (informe de necesidad, estudio de mercado, especificaciones técnicas o términos de referencia certificaciones POA, PRESUPUESTARIA, PAC y demás documentación relevante), cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial General del Estado;
- v) Autorizar y suscribir todos los actos administrativos que se requieran para iniciar, continuar y concluir los trámites de terminación de contratos, previa autorización de la máxima autoridad y conforme lo determinado

en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Reglamento General de aplicación y las resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resulte multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial General del Estado;

- w) Suscribir y remitir los actos que se requieran al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, en lo que tiene que ver con consultas, reclamaciones y demás trámites que deban efectuarse respecto de los procedimientos de contratación pública de la Agencia;
- x) Recaudar las multas impuestas a las personas naturales y jurídicas que mantengan obligaciones pendientes con la Agencia;
- y) Reintegrar los valores recaudados por concepto de multas impuestas referidas en el numeral anterior, en los casos que corresponda; así como el reintegro de los valores duplicados o transferidos por error a la institución, de conformidad con la Ley y normativa vigentes;
- z) Generar y suscribir las órdenes de cobro, títulos de crédito y/o liquidaciones de intereses y costas, asientos contables y cualquier otro instrumento público para la gestión financiera de la ACESS;
- aa) Autorizar el gasto de todos los procesos administrativos y financieros cuyo monto sea igual o menor que resulte de multiplicar el coeficiente al 0,000002 por el Presupuesto Inicial General del Estado;
- bb) Delegar a el/la Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a (SP7), emitir la autorización de pago de los grupos de gasto sin límite de monto, que correspondan a los procesos administrativos y financieros;
- cc) Requerir a las entidades e instituciones relacionadas la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones específicas;
- dd) Autorizar la solicitud e informe de comisión de servicios institucionales (viáticos) dentro del país a los funcionarios de la ACESS, previa autorización del jefe inmediato superior con excepción del Coordinador/a General Técnico/a, el/la Asesor/a; y, Director/a Administrativo/a Financiero/a;
- ee) Presidir la Junta de Remates;
- ff) Requerir, cuando corresponda, la información o informes técnicos de las unidades administrativas y/o niveles desconcentrados respectivos, para el cumplimiento de sus funciones específicas; y,
- gg) Actuar en representación de la Agencia en Comités y Mesas Técnicas en el ámbito de su competencia.

**Artículo 7.- Delegar al Director/a de Administración del Talento Humano las siguientes atribuciones:**

- a) Gestionar y suscribir la contratación de funcionarios de libre nombramiento y remoción, nombramientos provisionales, contratos de servicios ocasionales, contratos de servicios profesionales, contratos sujetos al Código de Trabajo, y cualquier otra modalidad de contratación en el ámbito laboral, establecida en el ordenamiento jurídico vigente y aplicable para el efecto, previa sumilla de autorización de la máxima autoridad, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás disposiciones emitidas por la autoridad rectora del trabajo;
- b) Suscribir los convenios o acuerdos de confidencialidad que sean necesarios para garantizar los intereses de la institución;
- c) Atender y suscribir las consultas y comunicaciones que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con la administración de talento humano de la institución;
- d) Aprobar, reformar y suscribir los planes anuales de talento humano, de evaluación de desempeño, de formación y capacitación, salud ocupacional y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la institución. Los planes serán elaborados por la Gestión de la Administración del Talento Humano;
- e) Autorizar y suscribir las acciones de personal sobre todos los movimientos de talento humano;
- f) Disponer la cesación de funciones y la terminación laboral del personal de acuerdo a la normativa legal, previa sumilla de autorización de la máxima autoridad, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás disposiciones emitidas por la autoridad rectora del trabajo;
- g) Ejecutar los procesos de selección de personal de carrera administrativa, mediante concursos públicos de méritos y oposición, previa sumilla de autorización de la máxima autoridad, conforme la normativa vigente expedida para el efecto; e, integrar los respectivos tribunales de méritos y oposición: así como, los tribunales de apelación;
- h) Suscribir los actos administrativos relacionados con la creación y supresión de puestos, previa sumilla de autorización de la máxima autoridad, conforme a la Ley Orgánica del Servicio Público, normativa conexas; la planificación anual de talento humano y a la estricta necesidad institucional;
- i) Gestionar y suscribir los convenios de becas, pasantías y prácticas pre profesionales;

- j) Sustanciar en los procesos de régimen disciplinarios e imponer sanciones en los casos que correspondan, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público, Reglamento General, Código del Trabajo y demás normativa aplicable;
- k) Gestionar y suscribir la finalización de comisiones de servicio con y sin remuneración, previa autorización de la máxima autoridad y conforme la normativa vigente expedida para el efecto;
- l) Suscribir los convenios de devengación de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General;
- m) Aprobar los valores correspondientes a la nómina general, décimos mensualizados y anuales, subrogaciones y encargos, horas extras suplementarias y extraordinarias debidamente planificadas, subsidios establecidos por el Código del Trabajo, fondos de reserva y liquidación de haberes laborales.
- n) Solicitar certificación presupuestaria para los procesos relacionados con la administración de talento humano;
- o) Requerir a las entidades e instituciones relacionadas la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones específicas;
- p) Requerir, cuando corresponda, la información o informes técnicos de las unidades administrativas y niveles desconcentrados respectivos, para el cumplimiento de sus funciones específicas; y,
- q) Actuar en representación de la Agencia en Comités y Mesas Técnicas en el ámbito de su competencia.

**Artículo 8.- Delegar al Director/a de Planificación y Gestión Estratégica las siguientes atribuciones:**

- a) Representar a la institución ante las entidades y organismos de control que regulan la planificación del Estado;
- b) Reformar el Plan Operativo Anual cuyo presupuesto referencial no supere el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, previa autorización de la Máxima Autoridad; se exceptúan los procedimientos de contratación en situación de emergencia, para cuyo caso se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- c) Requerir a las entidades e instituciones relacionadas la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones específicas;

- d) Requerir, cuando corresponda, la información o informes técnicos de las unidades administrativas y niveles desconcentrados respectivos, para el cumplimiento de sus funciones específicas; y,
- e) Actuar en representación de la Agencia en Comités y Mesas Técnicas en el ámbito de su competencia.

**Artículo 9.- Delegar al Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicaciones las siguientes atribuciones:**

- a) Validar de acuerdo a la normativa legal vigente los estudios, términos de referencia y especificaciones técnicas, relacionados con los procesos de contratación postulados en el ámbito de la tecnología de la información (TIC'S);
- b) Aprobar las solicitudes y suscribir los formularios de navegación, acceso a sistemas y demás plataformas;
- c) Actuar en representación de la Agencia ante el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (SINARDAP);
- d) Requerir a las entidades e instituciones relacionadas, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones específicas;
- e) Requerir, cuando corresponda, los informes técnicos de las unidades administrativas respectivas; y,
- f) Actuar en representación de la Agencia en Comités y Mesas Técnicas en el ámbito de su competencia.

**Artículo 10.- Delegar al Director/a de Asesoría Jurídica las siguientes atribuciones:**

- a) Intervenir en nombre y representación de la Directora Ejecutiva, de las autoridades y directivos de la institución en toda clase de acciones judiciales y constitucionales en la que sea parte la ACESS, de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente, y otras inherentes a este órgano administrativo, ya sea como actores, demandados o terceristas, deducidas o que se deduzcan en el ámbito nacional e internacional;
- b) Conocer, tramitar y resolver los recursos extraordinarios de revisión presentados en contra de actos administrativos emitidos por las autoridades de nivel jerárquico superior de la ACESS, que no se deriven de procesos administrativos sancionatorios por infracciones de la Ley Orgánica de Salud y Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, para lo cual sustanciará y suscribirá las actuaciones necesarias y las resoluciones correspondientes;

- c) Conocer, tramitar y resolver los recursos extraordinarios de revisión presentados por los administrados en contra de actos administrativos emitidos dentro de los procesos administrativos sancionatorios por infracciones a la Ley Orgánica que regula a las Compañías que Financien Servicios de Atención Integral de Salud Prepagada y a los Seguros que Oferten Cobertura de Seguros de Asistencia Médica, siempre que hayan causado estado en la vía administrativa en la ACCESS, para lo cual sustanciará y suscribirá las actuaciones necesarias y las resoluciones correspondientes;
- d) Poner en conocimiento del Fiscal General del Estado, previa disposición del Director Ejecutivo de la ACCESS, los hechos contenidos en los informes técnicos y jurídicos pertinentes, en aplicación de lo dispuesto en la normativa legal vigente;
- e) Supervisar el desempeño de los abogados que intervienen y participan en el patrocinio de ACCESS;
- f) Requerir a las entidades e instituciones relacionadas la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones específicas;
- g) Requerir, cuando corresponda, la información o informes técnicos de las unidades administrativas respectivas; y,
- h) Actuar en representación de la Agencia en Comités y Mesas Técnicas en el ámbito de su competencia.

**Artículo. 11.- Delegar al Responsable de la Unidad de Comunicación Social las siguientes atribuciones:**

- a) Requerir a las entidades e instituciones relacionadas la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones específicas;
- b) Receptar y remitir a las Direcciones Administrativas y Técnicas de la Agencia en virtud de la materia, las denuncias ciudadanas presentadas por los usuarios en la dirección electrónica determinada por la Agencia ACCESS para el efecto; así como las denuncias que se presenten en redes sociales
- c) Requerir, cuando corresponda, la información o informes técnicos de las unidades administrativas respectivas; y,
- d) Actuar en representación de la Agencia en Comités y Mesas Técnicas.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Los funcionarios que mediante esta resolución se les confiere el ejercicio de las diversas atribuciones deberán precautelar que los actos o hechos que deban cumplir, se ejecuten apegados a las normas de la normativa legal vigente.

**SEGUNDA.** - Todas las delegaciones conferidas a los funcionarios en el presente instrumento, deberán ser efectuadas de conformidad a los procesos establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS.

**TERCERA.** - Las delegaciones en esta resolución se ejercerán adicionalmente de las funciones y atribuciones que constan en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS- expedido mediante resolución No. ACESS-2022-0019.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Artículo Único.** - Deróguese la resolución Nro. ACESS-2023-0028, de 11 de septiembre de 2023.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en los medios de difusión institucional, conforme lo dispone el inciso final del artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.** - Dado en la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS, en Quito D.M., a los 29 días del mes de diciembre de 2023.



**PAOLA ANDREA AGUIRRE OTERO, MGS.  
DIRECTORA EJECUTIVA  
AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE  
LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA -ACESS**

**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA - ACESS****RESOLUCIÓN Nro. ACESS-2024-001**

**PAOLA ANDREA AGUIRRE OTERO, MGS.  
DIRECTORA EJECUTIVA**

**CONSIDERANDO:**

- Que**, el artículo 32, de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. [...] La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional”;*
- Que**, la Carta Magna en el artículo 226, señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que**, el artículo 227 Ibidem, prevé: *“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 361 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”;*
- Que**, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud, establece: *“La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud (...)”;*
- Que**, los numerales 2, 24 y 34 del artículo 6 del mismo cuerpo legal instituyen: *“Es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: (...) 2.- Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Salud; (...) 24.- Regular, vigilar, controlar y autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos y privados, con y sin fines de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario; (...) 34.- Cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud, así como los instrumentos internacionales de los cuales el Ecuador es signatario. Estas acciones las ejecutará el Ministerio de Salud Pública, aplicando principios y procesos de desconcentración y descentralización; (...)”;*

- Que**, la Ley Orgánica de la Salud en su artículo 233 otorga la facultad de cobro por vía coactiva al Ministerio de Salud Pública, en la cual se dispone: *“Una vez que la resolución esté ejecutoriada, se emitirá la orden de pago, la misma que de no ser pagada por el sujeto pasivo, será cobrada por la vía coactiva por el Ministerio de Salud Pública de acuerdo a lo establecido en el artículo 941 del Código de Procedimiento Civil, en el cual se le concede al Estado y a sus instituciones, acción y jurisdicción coactiva a nivel nacional”*;
- Que**, el artículo 60 de la Ley Orgánica que Regula a las Compañías que Financian Servicios de Atención Integral de Salud Prepagada y a las de Seguros que Oferten Cobertura de Seguros de Asistencias Médica estatuye que: *“La Autoridad Sanitaria Nacional y la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, ejercerán jurisdicción coactiva para la recaudación de las multas que esta Ley determina, con sujeción a la normativa vigente”*;
- Que**, la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización en su artículo 28 prevé: *“Art. 28.- Competencia de la Autoridad Sanitaria Nacional.- La Autoridad Sanitaria Nacional regulará y controlará las actividades relacionadas con la producción, importación, exportación, comercialización, distribución, prescripción y dispensación de medicamentos que contengan sustancias catalogadas sujetas a fiscalización; y ejercerá competencia para determinar y sancionar las faltas administrativas señaladas en el capítulo V de esta Ley, en que incurrieren las personas naturales o jurídicas sujetas a su control”*;
- Que**, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo prevé que las actuaciones administrativas se realizarán en cumplimiento de los fines previstos para cada entidad pública, acorde a sus competencias previstas en Ley;
- Que**, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Principio de desconcentración. 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**, las actuaciones de los servidores públicos se someten a lo previsto en el ordenamiento jurídico y solo cabe discrecionalidad conforme a Derecho, obligación prescrita en el artículo 14 del Código ibídem;
- Que**, el numeral 1, del artículo 69, del Código anteriormente referido, dispone: *“Delegación de competencias. 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. (...)”*;
- Que**, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo establece los requisitos que deberá contener la delegación;
- Que**, el artículo 261 del Código antes citado dispone: *“Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley. (...)”*;
- Que**, el artículo 264 del Código ibídem prescribe el régimen general de distribución de competencias de la manera siguiente: *“En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor. (...)”*;

- Que**, el artículo 272 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“Orden de cobro. El órgano executor ejercerá las competencias que tiene asignadas en relación con una específica obligación a favor de la administración pública en virtud de la orden de cobro que el órgano competente, le haya notificado. La orden de cobro puede efectuarse en el mismo acto administrativo con el que se constituye o declara la obligación o en instrumento separado, en cuyo caso, se acompañará copia certificada del título o la fuente de la obligación a ser recaudada. A partir de la notificación de la orden de cobro, el órgano executor únicamente puede suspender el procedimiento de ejecución coactiva si se ha concedido facilidades de pago o si la suspensión ha sido dispuesta judicialmente”;*
- Que**, en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 703, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 534 de 1 de julio de 2015, señala: *“Crear la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional”;*
- Que**, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 703, establece: *“La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud”;*
- Que**, el artículo 3 del Decreto ibídem estipula: *“Son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS-, las siguientes: “(...) 13. Ejercer la jurisdicción coactiva en los casos de su competencia y por delegación del Ministerio de Salud Pública (...)”;*
- Que**, el numeral 4 del artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 703, señala: *“Son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, las siguientes: “[...] 4. Otorgar, suspender, cancelar y restituir los permisos de funcionamiento, licencias, registros, certificaciones y acreditaciones sanitarias de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud, según corresponda”;*
- Que**, el literal a) del artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, reconoce: *“[...] Agencia de Regulación y Control. - Organismo técnico que tiene por funciones la regulación de las actividades del sector, el control técnico de las actividades realizadas por los agentes que operan en él y la preparación de informes sobre las normas que debería observar el respectivo organismo de control, de acuerdo con la ley. Su ámbito de acción es específico a un sector determinado y estará adscrita a un Ministerio Sectorial o Secretaría Nacional. Dentro de su estructura orgánica tendrá un directorio como máxima instancia de la agencia [...]”;*
- Que**, a través del Memorando Nro. MSP-DNJO-2020-0819-M de 07 de abril de 2020, suscrito por el doctor Luis Marcelo Ocaña García, en calidad Director Nacional Jurídico, en aquel entonces, del Ministerio de Salud Pública, indicó que: *“(...) en relación a la jurisdicción y competencia establecida en el artículo 216 de la Ley Orgánica de Salud, estas fueron transferidas a la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud Prepagada, creada mediante Decreto Ejecutivo 703 Registro Oficial Suplemento 5334 de 01 de julio de 2015; así como, a la Agencia Nacional de*

*regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, creada mediante Decreto Ejecutivo No. 1290, publicado en el Registro Oficial Suplemento 788 de 13 de septiembre de 2012. Al haberse realizado la transferencia de competencias y jurisdicción a las entidades adscritas ya mencionadas, el Ministerio de Salud Pública deja de tener competencia para conocer, juzgar y poner sanciones posteriormente impliquen ejecutar y recaudar a través de la jurisdicción coactiva, pues en base al principio de legalidad corresponde únicamente ejecutar las acciones que se encuentren determinadas expresamente en normas vigentes”;*

**Que,** mediante Resolución No. ACCESS -2022-0019, de 31 de marzo de 2022, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS;

**Que,** mediante contrato de servicios ocasionales Nro. ACCESS-CSO-TH-2023-0050 de 01 de septiembre de 2023, se vinculó a la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS a la abogada **LISSETTE ADRIANA CHARIGUAMAN ÁLVAREZ**, con cédula de ciudadanía Nro. **0202134763**, en calidad de Analista de Procesos Sancionatorios 2, de la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada- ACCESS;

**Que,** mediante Resolución Nro. ACCESS-2023-0031, de 14 de noviembre de 2023, el Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, Director Ejecutivo de la ACCESS, en funciones a dicha fecha, resolvió delegar a LISSETTE ADRIANA CHARIGUAMAN ALVAREZ con cédula de ciudadanía No. 0202134763, Analista de Procesos Sancionatorios 2, como Órgano Ejecutor de Coactivas de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS;

**Que,** mediante Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS Nro. DIR-ACCESS-001-2023, de fecha 28 de diciembre de 2023, se resuelve de manera unánime nombrar como Directora Ejecutiva de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS, a la Mgs. Paola Andrea Aguirre Otero;

**Que,** mediante Acción de Personal Nro. ACCESS-TH-2023-0546, de 29 de diciembre de 2023, se nombró a la Mgs. Paola Andrea Aguirre Otero, como Directora Ejecutiva de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS;

**Que,** mediante memorando Nro. ACCESS-DTPS-2024-0001-M, de 03 de enero de 2024, la Mgs. Nieves del Cisne Córdova Córdova, Directora Técnica de Procesos Sancionatorios (E), solicitó a la Mgs. Paola Andrea Aguirre Otero, Directora Ejecutiva de la ACCESS, en lo principal lo siguiente: “(...)Petición: De acuerdo a los antecedentes y base legal expuesta, con la finalidad de continuar con la gestión coactiva de la ACCESS, solicito la Ratificación de la Delegación de Órgano Ejecutor de Coactivas a la funcionaria Lissette Adriana Chariguaman Álvarez, que fue otorgada mediante Resolución No. ACCESS-2023-0031 de fecha 14 de noviembre de 2023, la misma que se encuentra en el cargo de Analista 2 de Procesos Sancionatorios.”;

**Que,** mediante sumilla inserta en el memorando Nro. ACCESS-DTPS-2024-0001-M, la Directora Ejecutiva de la ACCESS, aprueba la solicitud emitida por la Directora Técnica de Procesos Sancionatorios (E), y dispone a la Abg. Lorena

Ortiz Palaguachi, Directora de Asesoría Jurídica (E), lo siguiente: "(...) solicito de la manera más cordial se realice la resolución correspondiente para la designación de Órgano Ejecutor de Coactivas de la ACESS";

En virtud de lo establecido por el artículo 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 261 y 264 del Código ibídem, el artículo 233 de la Ley Orgánica de la Salud y el artículo 3 numeral 13 del Decreto Ejecutivo No. 703; y, en calidad de Máxima Autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS

#### RESUELVE:

**Artículo Único.** – Ratificar el contenido de la delegación otorgada mediante Resolución Nro. ACESS-2023-0031, de 14 de noviembre de 2023, con la cual el entonces Director Ejecutivo de la ACESS, Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, delegó a la abogada **LISSETTE ADRIANA CHARIGUAMAN ÁLVAREZ** con cédula de ciudadanía No. **0202134763**, Analista de Procesos Sancionatorios 2, como ÓRGANO EJECUTOR DE COACTIVAS de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, para que cumpliendo con el ordenamiento jurídico vigente actúe conforme los términos previstos en la resolución de delegación señalada y ejecute las atribuciones y responsabilidades inherentes a su delegación determinadas en la Norma Técnica para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, que son las siguientes:

- a) Ejercer a nombre de la ACESS la potestad y jurisdicción coactiva a nivel nacional;
- b) Conocer, sustanciar y tramitar los procesos coactivos conforme la normativa legal vigente;
- c) Designar como secretarios/as recaudadores de coactivas, abogados impulsores de coactivas, notificadores y/o citadores, y depositarios a servidores de la ACESS; así como también a peritos evaluadores externos debidamente calificados;
- d) Conceder fotocopias certificadas de los procesos coactivos a los abogados secretarios recaudadores externos mediante la respectiva acta de entrega y recepción, para la sustanciación respectiva y bajo su responsabilidad;
- e) Desarrollar acciones de mejora, tendientes a disminuir los tiempos de ejecución del proceso coactivo y, alcanzar una mayor recuperación de los valores pecuniarios que los coactivados adeuden a la Institución;
- f) Emitir la orden de pago inmediato, ordenar las medidas cautelares, embargos, avalúos, remates, adjudicación, solicitar el comprobante de liquidación de intereses y costas y el certificado de no adeudar a la dirección administrativa financiera, y disponer el archivo del proceso coactivo entre otras diligencias relativas a la ejecución coactiva;
- g) Supervisar y dirigir de manera coordinada con el/la Secretario/a Recaudador/a de Coactivas la gestión coactiva a nivel nacional y de manera desconcentrada, incluyendo la gestión documental respectiva;
- h) Emitir observaciones a los informes de avalúo emitidos por los peritos respecto de los bienes muebles e inmuebles embargados en los casos que corresponda;
- i) Solicitar el inicio del régimen disciplinario o las acciones que correspondan por incumplimiento de las disposiciones, directrices, flujos, lineamientos de la gestión coactiva u órdenes emitidas por el órgano ejecutor de coactivas en contra de lo servidores que conforman la unidad de gestión coactiva;

- j)** Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el cumplimiento de sus disposiciones en los casos que sea necesario;
- k)** Supervisar, gestionar y evaluar el cumplimiento de las notificaciones de las órdenes de pago inmediato suscritas por el secretario/a abogado/a recaudador y remitidas a los abogados impulsores de coactivas en territorio o abogados secretarios recaudadores externos, según corresponda;
- l)** Gestionar y supervisar de oficio, la correcta ejecución del flujo procesal del procedimiento coactivo hasta culminar con el archivo del proceso de conformidad con las disposiciones aplicables y vigentes;
- m)** Suspender términos o plazos del procedimiento coactivo en los casos establecidos en el Código Orgánico Administrativo;
- n)** Solicitar a la Dirección Administrativa Financiera la baja y/o nulidad de los títulos de crédito y órdenes de cobro de manera motivada;
- o)** Coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de los secretarios recaudadores de la gestión coactiva, abogados impulsores y abogados externos de ser el caso y, de los demás auxiliares del órgano ejecutor;
- p)** Emitir el proyecto de resolución de la reclamación del título de crédito en los supuestos determinados en el Código Orgánico Administrativo;
- q)** Disponer de manera motivada y razonada el levantamiento y/o suspensión de medidas cautelares y embargos en los casos que hubiere a lugar;
- r)** Solicitar, sugerir y proponer de manera motivada al/ a la director/a técnico/a de procesos sancionatorios lineamientos, mecanismos, metodologías, directrices y procedimientos para mejorar la gestión coactiva;
- s)** Presentar los informes correspondientes de acuerdo a los productos determinados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la ACESS y/o cualquier otro informe solicitado por su jerárquico superior y/o el/la Director/a Ejecutivo/a de la ACESS;
- t)** Las demás que le faculte la ley y cualquier otra normativa infralegal.

#### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA.** - Las atribuciones y responsabilidades delegadas no eximen a la Abg. LISSETTE ADRIANA CHARIGUAMAN ÁLVAREZ del cabal cumplimiento de las funciones asignadas mediante contrato de servicios ocasionales Nro. ACESS-CSO-TH-2023-0050 de 01 de septiembre de 2023.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - Encárguese de la ejecución de la presente Resolución de Ratificación a el/la Director/a de la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios y la Abg. Lissette Adriana Chariguaman Álvarez.

**SEGUNDA.** - Encárguese a la Dirección Administrativa de Talento Humano la notificación de la presente resolución de ratificación a la Abg. Lissette Adriana Chariguaman Álvarez.

**TERCERA.** - Encárguese a la Unidad de Comunicación Social, la publicación de la presente resolución en la página web institucional de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS.

**CUARTA.** - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica, la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial

**QUINTA.** - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en los medios de difusión institucional, conforme lo dispone el inciso final del artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.** - Dado en la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS, en Quito D.M., a los 05 días del mes de enero de 2024.



firmado electrónicamente por:  
PAOLA ANDREA  
AGUIRRE OTERO

**PAOLA ANDREA AGUIRRE OTERO, MGS.**

**DIRECTORA EJECUTIVA**

**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE  
LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA -ACESS**

**Resolución Nro. ACCESS-DAF-2024-0001-R****Quito, D.M., 11 de enero de 2024****AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y  
MEDICINA PREPAGADA****ADRIANA TAMARA MORALES ESCOBAR, MGS.  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DELEGADA DE LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA ACCESS****CONSIDERANDO:**

**Que**, la letra l) del numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: “*Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho (...)*”;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador 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. (...)*”;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: “*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 280 de la Constitución de la República del Ecuador, acerca del Plan Nacional de Desarrollo, señala: “*El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.*”;

**Que**, el artículo 288 de la norma *Ut Supra*, establece que: “*Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas*”;

**Que**, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP) y el Reglamento General de la LOSNCPP (RGLOSNCPP), publicados en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 4 de agosto del 2008, y Registro Oficial No. 87 de 20 de junio de 2022 respectivamente, regulan los principios y normas sobre los procedimientos de contratación que realicen los Organismos y Dependencias de las Funciones del Estado;

**Que**, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCPP, establece que: “*Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Anual de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso. El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.*”;

**Que**, el artículo 43 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

dispone que: *“Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información: 1.- Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2.- Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; 3.- El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 4.- El cronograma de implementación del Plan. Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicados en el Portal COMPRAS PÚBLICAS. Las entidades contratantes podrán modificar el PAC a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas”;*

**Que**, el artículo 28 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública- SNCP, emitida mediante Resolución Nro. R.E.- SERCOP-2023-0134, de 03 de agosto de 2023, señala que: *“Para ejecutar compras corporativas los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría deberán constar en el Plan Anual de Contratación de las entidades contratantes, mismas que deben guardar concordancia con el objeto de contratación.”*

**Que**, el artículo 49 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública- SNCP, señala: *“Es la clasificación codificada que incluye categorías para todo lo que pueda ser objeto de contratación (nacional o internacional) o que pueda almacenarse y que es el resultado de las actividades económicas realizadas en las industrias. Comprende bienes muebles e inmuebles, así como servicios y activos tangibles e intangibles. Las entidades contratantes sujetas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para la elaboración y publicación del Plan Anual de Contratación en el portal COMPRASPÚBLICAS, elegirán un código CPC de nueve (9) dígitos para los bienes, obras o servicios incluidos los de consultoría que programarán contratar en el ejercicio fiscal correspondiente.”;*

**Que**, el artículo 50 de la Normativa Secundaria en mención, determina que: *“La información de partidas presupuestarias del Plan Anual de Contratación -PAC se validará a través de la interoperabilidad con la base de datos del ente rector de las finanzas públicas, tratándose de entidades pertenecientes al Presupuesto General del Estado.”;*

**Que**, el artículo 105 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina sobre las modificaciones presupuestarias que: *“Son los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada: uno de los componentes de la partida presupuestaria. En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación (...).”;*

**Que**, la Norma 406-02 de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, emitido por la Contraloría General del Estado expresa: *“Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente. El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo y presupuesto del Estado. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial establecidos en la ley. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán incluirse en el PAC inicial o reformulado. El plan será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad al igual que sus reformas y publicado en el portal de compras públicas [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) hasta el 15 de enero de*

*cada año e incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizar, la descripción del objeto a contratar, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan. La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen cuando sean necesarias, en cantidades justificadas técnicamente. Para los efectos de esta norma, toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que desee participar en los procesos de contratación, deberá estar inscrita y habilitada en el Registro Único de Proveedores, RUP, cuya información será publicada en el portal de compras públicas. De igual modo, las entidades contratantes se registrarán en el portal para acceder al uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública y su actividad económica registrada en el SRI tendrá directa relación con el objeto de contratación en el que oferte.”;*

**Que**, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 966 de 20 de marzo de 2017, se publicó la Ley Orgánica para la Eficiencia en la Contratación Pública;

**Que**, el artículo 121, del Código Orgánico Administrativo, respecto la instrucción, orden de servicio o sumilla, señala: *“Los órganos administrativos pueden dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes a través de una instrucción, orden de servicio o sumilla claras, precisas y puestas en conocimiento de la persona destinataria. Pueden constar insertas en el mismo documento al que se refieren o por separado. Para su instrumentación se puede emplear cualquier mecanismo tecnológico.”;*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 703, publicado en el Registro Oficial Suplemento 534 de fecha 01 de julio de 2015, se crea la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACCESS-, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional;

**Que**, el artículo 7 del mismo Decreto Ejecutivo establece las atribuciones del Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS, entre las cuales se encuentra la de: *“(…)7. Dirigir la gestión administrativa financiera de la Agencia, de estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes (…)”;*

**Que**, el literal a) del artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, reconoce: *“(…) Agencia de Regulación y Control. – Organismo técnico que tiene por funciones la regulación de las actividades del sector, el control técnico de las actividades realizadas por los agentes que operan en él y la preparación de informes sobre las normas que debería observar el respectivo organismo de control, de acuerdo con la ley. Su ámbito de acción es específico a un sector determinado y estará adscrita a un Ministerio Sectorial o Secretaría Nacional. Dentro de su estructura orgánica tendrá un directorio como máxima instancia de la agencia (…)”;*

**Que**, mediante Resolución No. ACCESS -2022-0019, de 31 de marzo de 2022, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACCESS;

**Que**, el numeral 1.4.1.2. del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACCESS, señala que es responsabilidad del Director/a Administrativo Financiero/a la siguiente: *“c) Dirigir la elaboración y ejecución en el sistema de adquisiciones conforme al Plan Anual de Contrataciones;”;* así mismo, consta como entregable de su gestión: *“37. Plan anual de contrataciones y sus reformas - PAC.”*

**Que**, mediante Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACCESS Nro. DIR-ACCESS-001-2023, de fecha 28 de diciembre de 2023, se resuelve de manera unánime nombrar como Directora Ejecutiva de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACCESS, a la Mgs. Paola Andrea Aguirre Otero;

**Que**, mediante Acción de Personal Nro. ACESS-TH-2023-0546, de 29 de diciembre de 2023, se nombró a la Mgs. Paola Andrea Aguirre Otero, como Directora Ejecutiva de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS;

**Que**, mediante Resolución Nro. ACESS-2023-0033, suscrita el 05 de enero de 2024, la Mgs. Paola Aguirre Otero, Directora Ejecutiva de la ACESS, en virtud de lo establecido en el artículo 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo, en calidad de Máxima Autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, resolvió delegar determinadas atribuciones y responsabilidades a el/la Coordinador/a General Técnico/a y a los titulares de las Direcciones Técnicas, Administrativas y de Apoyo de la ACESS;

**Que**, conforme consta en el artículo 6, literal l) de la Resolución Nro. ACESS-2023-0033, la máxima autoridad de la ACESS, delegó al Director/a Administrativo/a Financiero/a, la siguiente atribución: *“Previa autorización de la Máxima Autoridad, reformar el Plan Anual de Contratación (PAC); así como disponer las correspondientes publicaciones, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Reglamento General de aplicación y las resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP”*;

**Que**, mediante memorando ACESS-DAF-2024-0055-M, de 10 de enero de 2024, la Mgs. Adriana Tamara Morales Escobar, Directora Administrativa Financiera de la ACESS, solicita al Mgs. Santiago Miguel Sarango Ríos, Director de Asesoría Jurídica, lo siguiente: *“En base a la norma expresa, mediante Memorando Nro. ACESS-DAF-2024-0006-M, de fecha 03 de enero de 2024, la Dirección Administrativa Financiera, solicitó al Ing. Christian Fernando Jiménez Tipán, DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA: “(...)el envío del POA 2024 debidamente aprobado, insumo indispensable para la elaboración de la PIA, e insumo indispensable para la creación del Plan Anual de Contratación (PAC) 2024 de la ACESS, información que deberá ser remitida a esta Dirección hasta el 04 de enero del año en curso(...).” Por lo cual, mediante Memorando Nro. ACESS-DPGE-2024-0005-M, de fecha 08 de enero de 2024, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, solicitó a la Dirección Ejecutiva la aprobación del Plan Operativo Anual 2024, mismo que fue aprobado mediante sumilla inserta con fecha 8 de enero. Bajo este contexto, el Ing. Christian Fernando Jiménez Tipán, DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA, mediante Memorando Nro. ACESS-DPGE-2024-0007-M, de fecha 09 de enero de 2024, remitió el Plan Operativo Anual 2024 de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada-ACESS, aprobado por la Máxima Autoridad Institucional, el cual servirá como insumo para la elaboración del Plan Anual de Contratación 2024. SOLICITUD Por lo antes expuesto, solicito la elaboración de la resolución de aprobación del Plan Anual de Contratación 2024 de la ACESS, en base a los anexos del presente documento.”*;

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 43 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 50 de la Normativa Secundaria emitida mediante Resolución Nro. R.E.- SERCOP-2023-0134, en cumplimiento del Acuerdo Ministerial Nro. 071, y en ejercicio de la delegación otorgada por la máxima autoridad de la ACESS, que consta en el artículo 6, literal l) de la Resolución Nro. ACESS-2023-0033, se:

#### RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR**, el **Plan Anual de Contrataciones PAC 2024** de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, con sustento en lo que disponen los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 43 de su Reglamento General; y, de conformidad con lo señalado en el Memorando Nro. ACESS-DAF-2024-0055-M, de 10 de enero de 2024, emitido por la Mgs. Adriana Tamara Morales Escobar, Directora Administrativo Financiera, en el que se anexa el “Plan Operativo Anual 2024” compuesto por la

“Proforma Presupuestaria Período Fiscal 2024” y el “Plan Plurianual Institucional 2024”, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.- DISPONER**, al Experto en Compras Públicas, la publicación de la presente Resolución, y documentos de interés citados en el presente, en el portal de compras públicas [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)., conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Reglamento General de aplicación y las resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

**DISPOSICIÓN FINAL.** - Encárguese a la Dirección Administrativa Financiera de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada ACCESS, la ejecución de la presente resolución

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de las publicaciones que hubiere a lugar

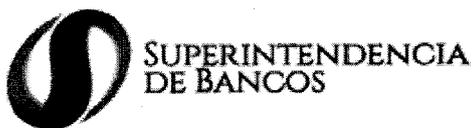
**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.** - Dado en la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS, en Quito D.M., a los 10 días del mes de enero de 2024.

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Adriana Tamara Morales Escobar  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Firmado electrónicamente por:  
**ADRIANA TAMARA  
MORALES ESCOBAR**

**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2024-0145**

**TOA CAROLINA MURGUEYTIO NUÑEZ  
DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES**

**CONSIDERANDO:**

**QUE** mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2024-03229-E, el Ingeniero Civil Sergio Alejandro Dávila Gómez Jurado, con cédula No. 1001042207, solicitó la calificación como perito valuador en el área de bienes inmuebles, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

**QUE** el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

**QUE** el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

**QUE** el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

**QUE** mediante Memorando No. SB-DTL-2024-0103-M de 24 de enero del 2024, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada;

**QUE** el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Bancos", expedido con resolución No. SB-2017-893 de 16 de octubre de 2017, dispone como atribución y responsabilidad de la Dirección de Trámites Legales "*e) Calificar a las personas naturales y jurídicas que requieran acreditación de la Superintendencia de Bancos*";  
Y,

**QUE** mediante acción de personal Nro. 0050 de 17 de enero de 2024 fui nombrada Directora de Trámites Legales, lo cual me faculta para la suscripción del presente documento,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR** al Ingeniero Civil Sergio Alejandro Dávila Gómez Jurado, con cédula No. 1001042207, como perito valuador en el área de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 2.- VIGENCIA:** la presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión, manteniendo el número de registro No. PA-2004-625.

**ARTÍCULO 3.- COMUNICAR** a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros con la presente resolución.

**ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR** la presente resolución al correo electrónico sergiodavilag@yahoo.com, señalado para el efecto.

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



Lic. Toa Carolina Murgueytio Nuñez  
**DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES**

**LO CERTIFICO.** - Quito, Distrito Metropolitano, el veinticuatro de enero del dos mil veinticuatro.



Dr. Luis Felipe Aguilar Feijó  
**SECRETARIO GENERAL**



**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2024-0146**

**TOA CAROLINA MURGUEYTIO NUÑEZ  
DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES**

**CONSIDERANDO:**

**QUE** mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2024-03225-E, el Arquitecto Hugo Roberto Espinoza Revelo, con cédula No. 1708562010, solicitó la calificación como perito valuador en el área de bienes inmuebles, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

**QUE** el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

**QUE** el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

**QUE** el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

**QUE** mediante Memorando No. SB-DTL-2024-0104-M de 24 de enero del 2024, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada;

**QUE** el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Bancos", expedido con resolución No. SB-2017-893 de 16 de octubre de 2017, dispone como atribución y responsabilidad de la Dirección de Trámites Legales "*e) Calificar a las personas naturales y jurídicas que requieran acreditación de la Superintendencia de Bancos*";  
Y,

**QUE** mediante acción de personal Nro. 0050 de 17 de enero de 2024 fui nombrada Directora de Trámites Legales, lo cual me faculta para la suscripción del presente documento,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR** al Arquitecto Hugo Roberto Espinoza Revelo, con cédula No. 1708562010, como perito valuador en el área de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 2.- VIGENCIA:** la presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión, manteniendo el número de registro No. PVQ-2020-2076.

**ARTÍCULO 3.- COMUNICAR** a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros con la presente resolución.

**ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR** la presente resolución al correo electrónico roberteins@gmail.com, señalado para el efecto.

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



Lic. Toa Carolina Murgueytio Nuñez  
**DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES**

**LO CERTIFICO.** - Quito, Distrito Metropolitano, el veinticuatro de enero del dos mil veinticuatro.



Dr. Luis Felipe Aguilar Feijóo  
**SECRETARIO GENERAL**





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

JV/AM

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.