

# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**SUMARIO:**

Págs.

**FUNCIÓN EJECUTIVA**

**RESOLUCIONES:**

**CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS:**

002-CNC-2021 Desígnese al Mgs. Juan Sebastián Arias como Secretario Ejecutivo..... 3

**INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN  
GEOLÓGICO Y ENERGÉTICO-IIGE:**

2021-028-DE Apruébese el Reglamento Operativo del Proyecto: Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada (EC-L1257)..... 6

**SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN  
INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO:**

SETEGISP-ST-2021-0008 Expídese la actualización a la Cuarta Codificación de las delegaciones y atribuciones conferidas a los funcionarios y servidores de la SETEGISP..... 17

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA  
Y CONTROL SOCIAL**

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:**

Califíquense como peritos valuadores a las siguientes personas:

SB-DTL-2021-0969 Arquitecto Diego Marcelo Flores Rodríguez..... 36

SB-DTL-2021-0970 Ingeniero Mecánico Santiago Rodrigo Bonilla Parra ..... 38

**SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA  
POPULAR Y SOLIDARIA - SEPS:**

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2021-0270 Declárese disuelta y liquidada a la Asociación de Servicios de Alimentación la Casa de Susi ASOALICASU. 40

Págs.

<b>SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2021-0272 Declárese a la Cooperativa de Servicios Mantenimiento Mundopintores COOPSPINTO “En Liquidación” .....</b>	<b>45</b>
---	-----------

**RESOLUCIÓN No. 002-CNC-2021**  
**CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS**

**Considerando**

Que la Constitución de la República crea una nueva organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio, con el objeto de consolidar un nuevo régimen de desarrollo, centrado en el buen vivir, que incremente las potencialidades, capacidades y vocaciones de los gobiernos autónomos descentralizados a través de la profundización de un modelo de autonomías y descentralización que aporte en la construcción de un desarrollo justo y equilibrado de todo el país;

Que la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD-, crearon el sistema nacional de competencias con el objeto de organizar las instituciones, planes, programas, políticas y actividades, relacionadas con el ejercicio de las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno guardando los principios de autonomía, coordinación, complementariedad y subsidiariedad;

Que la Constitución de la República en su artículo 269, número 1, establece que el sistema nacional de competencias contará con un organismo técnico que tendrá la función de regular el procedimiento y el plazo máximo de transferencia de las competencias exclusivas, que de forma obligatoria y progresiva deberán asumir los gobiernos autónomos descentralizados;

Que el artículo 117 del COOTAD, establece que el organismo técnico del Sistema Nacional de Competencias será el Consejo Nacional de Competencias;

Que el literal b) del artículo 119 del COOTAD, le atribuye al Consejo Nacional de Competencias, la función de organizar e implementar el proceso de descentralización;

Que el artículo 105 del COOTAD, define a la descentralización de la gestión del Estado, como la transferencia obligatoria, progresiva y definitiva de competencias, con los respectivos talentos humanos y recursos financieros, materiales y tecnológicos;

Que el artículo 121 establece que las resoluciones del Consejo Nacional de Competencias serán debidamente motivadas y adoptadas por la mayoría absoluta de sus miembros. Estas resoluciones son de cumplimiento obligatorio, en el ámbito de este Código, para todos los niveles de gobierno y deberán ser publicadas en el Registro Oficial. En caso de empate, el presidente tendrá voto dirimente.

Que el artículo 122 dispone que el Consejo Nacional de Competencias contará con una

Secretaría Ejecutiva para dar cumplimiento a sus resoluciones y funciones permanentes, cuyo titular será nombrado o nombrada por el Consejo Nacional de Competencias, de una terna presentada por su Presidente. La Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo ejercerá la representación legal del Consejo Nacional de Competencias.

Que mediante Resolución Nro. 002-CNC-2019 de 11 de febrero de 2019, el Pleno del Consejo Nacional de competencias designó como Secretaria Ejecutiva a la ingeniera Rosa Piedad Tapia Andino.

Que, mediante comunicación de fecha 8 de junio de 2021, la Ingeniera Rosa Piedad Tapia Andino, pone a disposición su cargo como Secretaria Ejecutiva del Consejo Nacional de Competencias.

Que el Presidente del Consejo Nacional de Competencias mediante Oficio Nro. Oficio No. CNC-P-2021-0006 de 08 de junio de 2021, presentó a los miembros del Pleno del Consejo Nacional de Competencias, la terna para ocupar el cargo de Secretaria o Secretario Ejecutiva/o titular, integrado por: Mgs. Juan Sebastián Arias; Ing. Johanna Belén Centeno Vasco; y, Mgs. Alexander Guano Monteros, conforme lo determina el artículo 122 del Cootad y el literal d) del artículo 13 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional de Competencias.

Que el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional de Competencias constante en la Resolución No.8 de fecha 29 de agosto del 2013, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 61 de 18 de octubre del 2013, el su artículo 12 letra r), establece como atribución y responsabilidad del Pleno del Consejo Nacional de Competencias: *“Nombrar de una terna presentada por su Presidenta o Presidente y remover a la Secretaria o el Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Competencias”*.

El Consejo Nacional de Competencias, en uso de sus facultades constitucionales y legales constantes en el artículo 239 de la Constitución de la República del Ecuador; y artículos 117 y 122 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

### **Resuelve:**

**Art. 1.-** Tomar conocimiento y aceptar por unanimidad la renuncia y disposición del cargo presentado por la Ing. Rosa Piedad Tapia Andino, al cargo de Secretaria Ejecutiva del Consejo Nacional de Competencias. El Pleno del Consejo Nacional de Competencias extiende el correspondiente agradecimiento por las gestiones desempeñadas al servicio de esta Intitución.

**Art. 2.-** Designar al Mgs. JUAN SEBASTIÁN ARIAS como SECRETARIO

EJECUTIVO del Consejo Nacional de Competencias, quien ejercerá la representación legal del Consejo Nacional de Competencias y las demás obligaciones y atribuciones que determine la ley.

**Disposición Final.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Dada, a los 11 días del mes de junio de 2021.**



Firmado electrónicamente por:  
**JAIRON FREDDY  
MERCHAN HAZ**

Jairon Merchán Haz  
**PRESIDENTE  
CONSEJO NACIONAL DE  
COMPETENCIAS**



Firmado electrónicamente por:  
**RAFAEL  
ANTONIO  
DAVILA EGUEZ**

Rafael Antonio Dávila Egüez  
**REPRESENTANTE DE LOS  
GOBIERNOS PROVINCIALES**



Firmado electrónicamente por:  
**HOLGER LEONARDO  
MAROTO LLERENA**

Holger Leonardo Maroto Llerena  
**REPRESENTANTE DE LOS  
GOBIERNOS MUNICIPALES**



Firmado electrónicamente por:  
**YANDRY NICAEL  
BAZURTO HURTADO**

Yandry Nicael Bazurto Hurtado  
**REPRESENTANTE DE LOS  
GOBIERNOS PARROQUIALES  
RURALES**

Proveyeron y firmaron la resolución que antecede electrónicamente: El Presidente y los representantes de los gobiernos autónomos descentralizados del Consejo Nacional de Competencias, a los 11 días del mes de junio de 2021.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:  
**AUGUSTA VANESSA  
HOUSE VIVANCO**

Mgs. Vanessa House Vivanco  
**SECRETARIA EJECUTIVA AD-HOC**

**INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO Y ENERGÉTICO-IIGE****RESOLUCIÓN No. 2021-028-DE**

Mgs. Martín Cordovez Dammer  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

**CONSIDERANDO:**

- Que**, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador publicado en el Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre de 2008, determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y 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. Además, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que**, el artículo 233 de la Norma Suprema, establece *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;
- Que**, el artículo 286 de la Carta Magna prescribe: *“Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes.”*;
- Que**, el artículo 283 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objeto garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el Buen Vivir;
- Que**, el artículo 284 de la Constitución de la República del Ecuador, establece los objetivos de la política económica, entre los que se encuentran: asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional; incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la

acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional; y mantener el máximo nivel de producción y empleo sostenibles en el tiempo;

**Que,** el artículo 388 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé que son deberes generales del Estado para la consecución del buen vivir promover e impulsar la ciencia, la tecnología, las artes, los conocimientos tradicionales y, en general, las actividades de la iniciativa creativa comunitaria, asociativa, cooperativa y privada;

**Que,** el artículo 425, de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La constitución, los tratados y convenio internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los acuerdos y resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos”;*

**Que,** el artículo 100 del Código Orgánico Administrativo determina que para que exista motivación dentro del acto administrativo se deberá observar que exista, *“1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance. 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo. 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados”;*

**Que,** el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que el *“Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP).- El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley. Todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República se sujetarán al SINFIP, en los términos previstos en este código, sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades;”*

**Que,** el artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina los deberes y atribuciones del ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (Ministerio de Finanzas), entre las cuales numerales *“1 Formular y proponer, para la aprobación de la o el Presidente de la República, los lineamientos de política económica y fiscal inherentes a ingresos, gastos y financiamiento, en procura de los objetivos del SINFIP y del Plan Nacional de Desarrollo.” (...)* *“24. Normar los procesos de negociación y contratación de operaciones de endeudamiento público; (...)* *“25. Realizar las negociaciones y*

*contratación de operaciones de endeudamiento público del Presupuesto General del Estado, y designar negociadores, manteniendo la debida coordinación con las entidades del Estado a cuyo cargo estará la ejecución de los proyectos o programas financiados con deuda pública;*

**Que,** el artículo 126 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que: *“Las entidades del sector público que requieran operaciones de endeudamiento público lo harán exclusivamente para financiar: 1. Programas. 2. Proyectos de inversión: 2.1 para infraestructura (...);*

**Que,** el artículo 126 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece la conformación del Comité de Deuda y Financiamiento: *“(...) estará integrado por el Presidente(a) de la República o su delegado, quien lo presidirá; el Ministro(a) a cargo de las finanzas públicas o su delegado y el Secretario(a) Nacional de Planificación y Desarrollo o su delegado.*

*El Subsecretario(a) a cargo del Endeudamiento Público actuará como Secretario del Comité y cuando fuere requerido proporcionará asesoría técnica”;*

**Que,** el artículo 139 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece la Atribución y autorización del Comité de Deuda y Financiamiento, *“(...) con observancia de la Constitución de la República y la legislación pertinente, previo el análisis de los términos financieros y estipulaciones contenidas en los instrumentos respectivos, autorizará mediante resolución, la contratación o novación de operaciones de endeudamiento público en el Presupuesto General del Estado, cualquiera sea la fuente de endeudamiento, con la garantía del Estado, cuando fuere pertinente. (...);”*

**Que,** el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos (COESC), publicado en el Registro Oficial No. 899, Suplemento del 09 de diciembre de 2016, norma el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales previsto en la Constitución de la República del Ecuador estableciendo un marco legal en el que se estructura la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación, rigiendo a todas las personas naturales, jurídicas y demás formas asociativas que desarrollen actividades relacionadas a la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación;

**Que,** el artículo 24 del COESC señala que: *“Los institutos públicos de investigación son entidades con autonomía administrativa y financiera los cuales tienen por objeto planificar, promover, coordinar, ejecutar e impulsar procesos de investigación científica, la generación, innovación, validación, difusión y transferencia de tecnologías (...);*

**Que,** la Disposición General Cuarta de la norma ibídem manifiesta: (...) *“En concordancia con los artículos 355 y 357 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 80 y 163 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y los artículos 40,41,42 y 46 del Código Orgánico*

*Monetario y Financiero, todos los actores generadores y gestores del conocimiento de naturaleza pública y las instituciones públicas del Sistema de Educación Superior deben solicitar la creación de cuentas recolectoras en las instituciones corresponsales del Banco Central del Ecuador para los ingresos que se generen por autogestión de la Institución, y la creación de cuentas corrientes propias en el Banco Central del Ecuador para la gestión de los recursos provenientes de autogestión, créditos externos, créditos internos y cooperación internacional, las mismas que acumularán saldos. Los recursos de estas cuentas no podrán ser reorganizados o destinados para otros fines por el Ministerio a cargo de las finanzas públicas. En el caso de los Institutos técnicos tecnológicos la solicitud para la creación de cuentas recolectoras y cuentas corrientes será realizada únicamente por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como su gestión. La aplicación de esta norma observará el principio de gratuidad de la educación superior establecido en la Constitución de la República y desarrollado en la Ley Orgánica de Educación Superior. Los recursos por autogestión que se obtuvieren por la actividad productiva de los establecimientos educativos constituidos en unidades educativas de producción, podrán ser gestionados a través de las cuentas recolectoras y las cuentas corrientes propias en el Banco Central del Ecuador, administradas respectivamente por la autoridad nacional educativa. Las cuentas recolectoras y corrientes serán gestionadas de acuerdo a la normativa que emita el órgano rector de las finanzas públicas.”;*

- Que,** el artículo 10 de la Ley de Minería crea el Instituto Nacional de investigación Geológico, Minero, Metalúrgico de acuerdo con las normas del artículo 386 de la Constitución de la República del Ecuador como institución pública encargada de realizar actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en materia Geológica, Minera y Metalúrgica, con competencia para generar, sistematizar, focalizar y administrar la información geológica en todo el territorio nacional, para promover el desarrollo sostenible y sustentable de los recursos minerales y prevenir la incidencia de las amenazas geológicas y aquellas ocasionadas por el hombre, en apoyo al ordenamiento territorial;
- Que,** el artículo 18 del Reglamento General a la Ley de Minería establece las atribuciones del Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero, Metalúrgico, entre ellas, “(...) a) *Elaborar y publicar la carta geológica nacional;*(...) f) *Promover el desarrollo sostenible y sustentable de los recursos minerales;* (...) h) *Emitir informes al Ministerio Sectorial respecto de las áreas mineras en su conocimiento que permitan el otorgamiento de derechos mineros;*(...) k) *Realizar estudios de innovación tecnológica amigable con el ambiente, que promuevan la recuperación integral de los recursos minerales, en áreas minero metalúrgicas(...)*”;
- Que,** en el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 399 de fecha 15 de mayo de 2018, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 255, de 5 de Junio 2018, el señor Presidente Constitucional de la República dispuso, “*Fusiónese por absorción del Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías*

*Renovables al Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero y Metalúrgico, y una vez concluido el proceso de fusión por absorción modifíquese su denominación a “Instituto de Investigación Geológico y Energético”, el mismo que será adscrito al Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables.”;*

**Que,** en la disposición general sexta del Decreto ibidem, se establece que, una vez concluido el proceso de fusión por absorción, en la normativa vigente en donde se haga referencia al "Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables"; y, al "Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero y Metalúrgico" léase "Instituto de Investigación Geológico y Energético;

**Que,** mediante Resolución No. 001-DE-2018 de 21 de agosto de 2018, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 326 de fecha 13 de Septiembre de 2018, se expidió el “ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO Y ENERGÉTICO”; en el que se establece como misión y visión del instituto el generar y promover conocimiento en el ámbito la geología y la energía, investigación científica, asistencia técnica y servicios especializados para aprovechamiento responsable de los recursos renovables y no renovables, contribuyendo a la toma de decisiones en beneficio de la sociedad y ser el instituto geológico energético de referencia a nivel regional, que aporta a la innovación el aprovechamiento responsable de los recursos renovables y no renovables, con responsabilidad social, ambiental y el desarrollo de su talento humano comprometido con el progreso del país;

**Que,** el artículo 10, numeral 1.1.1.1, del citado estatuto, establece como atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo, entre otras: “ a) *Representar legal, judicial y extrajudicialmente al Instituto de Investigación Geológico y Energético, b) Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como las políticas y resoluciones del Directorio y demás normas legales aplicables en el ámbito de su competencia...k) Legalizar actos administrativos, suscribir contratos y autorizar gastos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del instituto...”;*

**Que,** con fecha 29 de octubre de 2018, el Ingeniero Carlos Pérez García, Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables, suscribió la Acción de Personal Nro. DATH-AP-2018-149, correspondiente a la designación del magister Martín Cordovez Dammer como Director Ejecutivo del IIGE;

**Que,** el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es el mayor de todos los bancos regionales de desarrollo del mundo y constituye la principal fuente de financiamiento multilateral para proyectos de desarrollo económico, social e institucional, y los de comercio e integración regional, en Latinoamérica y el

Caribe brindando soluciones financieras y conocimientos sobre el desarrollo a clientes tanto del sector público como del privado;

- Que,** en Sesión Extraordinaria de Directorio 2020-01 de fecha 07 de mayo de 2020, el Directorio del IIGE, mediante Resolución 2020-008 resolvió *“Dar por conocido y aprobado de manera unánime, el proyecto Investigación geológica y disponibilidad de ocurrencias de recursos minerales en el territorio ecuatoriano” con financiamiento de crédito externo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)”*;
- Que,** en Sesión Extraordinaria de Directorio 2020-01 de fecha 07 de mayo de 2020, el Directorio del IIGE, mediante Resolución 2020-009 resolvió *“Dar por conocido y aprobado de manera unánime, el proyecto “Centro de monitoreo piloto de relaveras aplicado a los proyectos mineros de primera generación en Ecuador” con financiamiento de crédito externo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)”*;
- Que,** el Comité de Deuda y Financiamiento, mediante Acta Resolutiva No. 029-2020, de 9 de diciembre de 2020, resolvió *“Autorizar la contratación de endeudamiento público mediante la suscripción del préstamo entre la República del Ecuador, por intermedio del Ministerio de Economía y Finanzas, y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), por un monto de hasta USD 78.400.000,00, para el financiamiento de programas y/o proyectos de inversión en el marco del “Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada”, de conformidad con la Constitución, las leyes, reglamentos y demás normativa legal en el país.”*; cuyos Organismos Ejecutores son el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables (MERNNR), para la ejecución de los Componentes 1 *“Fortalecimiento de la gestión energética sectorial”*, y, 3 *“Promoción de inversiones sostenibles en el sector energético”*; y, el Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE), para la ejecución del Componente 2 *“Generación de información sobre el potencial geológico del territorio ecuatoriano”* junto con el componente *“Administración y monitoreo”*; del *“Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada”*;
- Que,** el Acta Resolutiva No. 029-2020 de 9 de diciembre de 2020, en su artículo 4 expresa que: *“El servicio total de deuda y demás costos financieros generados por el Contrato de Préstamo a celebrarse lo realizará el Estado ecuatoriano con aplicación al Presupuesto del Gobierno Central, Capítulo Deuda Pública Externa. Para el efecto, el área competente del Ministerio de Economía y Finanzas deberá velar porque en los presupuestos del Gobierno Central se establezcan las partidas presupuestarias que permitan el pago de las obligaciones previstas en el Convenio de Crédito, hasta su extinción.”*;
- Que,** el Acta Resolutiva No. 029-2020, en su artículo 6 establece que: *“(…) Los organismos ejecutores deberán velar para que los procedimientos y trámites*

que se lleven a cabo para la ejecución de los proyectos a su cargo y la utilización de los recursos de endeudamiento público se enmarquen y sujeten a lo estipulado en la Constitución, leyes, reglamentos y más normas pertinentes vigentes. De igual manera deberá realizar todas las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno del cronograma de desembolsos programado”;

**Que,** el artículo 7 del Acta Resolutiva referida en el considerando que precede, dispone que: *“En forma previa al primer desembolso del préstamo, el Estado ecuatoriano representado por el Ministerio de Economía y Finanzas, el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables (MERNNR) y el Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE) suscribirán los respectivos Convenios Subsidiarios, instrumentos legales a través de los que se transferirán los derechos y obligaciones establecidos en el Contrato de Préstamo a los organismos ejecutores, indispensables para la cabal ejecución del Programa”;*

**Que,** el Contrato de Préstamo No. 4989/OC-EC, fue suscrito el 22 de diciembre de 2020, entre la República del Ecuador, en calidad de Prestataria, y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en calidad de Prestamista, por un monto de hasta USD 78.400.000,00, (setenta y ocho millones cuatrocientos mil Dólares de los Estados Unidos de América), para el financiamiento de programas y/o proyectos de inversión en el marco del “Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada”, cuyos Organismos Ejecutores son el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables (MERNNR), para la ejecución de los Componentes 1 “Fortalecimiento de la gestión energética sectorial”; y, 3 “Promoción de inversiones sostenibles en el sector energético”; y, el Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE), para la ejecución del Componente 2 “Generación de información sobre el potencial geológico del territorio ecuatoriano” junto con el componente “Administración y monitoreo” del aludido “Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada”;

**Que,** dentro del Capítulo III del Contrato, Cláusula 3.01 Condiciones especiales previas al primer desembolso, se establece en el literal (a): *“Que el Prestatario, por sí o por intermedio de los Organismos Ejecutores, haya presentado evidencia de que el correspondiente Reglamento Operativo del Programa (ROP) y el Reglamento Operativo de Gestión Ambiental y Social (ROGAS), han sido aprobados por cada Organismo Ejecutor y han entrado en vigencia en los términos previamente acordados con el Banco...”*. Las condiciones previas son requisitos obligatorios que deben cumplirse en el plazo de 180 días contados a partir de la entrada en vigencia del Contrato, de lo contrario el Banco podrá dar por terminado el Contrato;

**Que,** el Artículo 6.03 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo, sobre las disposiciones generales sobre ejecución del proyecto, se menciona:

*“(a) El Prestatario se compromete a ejecutar el Proyecto o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor lo ejecute, de acuerdo con los objetivos del mismo, con la debida diligencia, en forma económica, financiera, administrativa y técnicamente eficiente y de acuerdo con las disposiciones de este Contrato y con los planes, especificaciones, calendario de inversiones, presupuestos, reglamentos y otros documentos pertinentes al Proyecto que el Banco apruebe. Asimismo, el Prestatario conviene en que todas las obligaciones a su cargo o, en su caso, a cargo del Organismo Ejecutor, deberán ser cumplidas a satisfacción del Banco. (b) Toda modificación importante en los planes, especificaciones, calendario de inversiones, presupuestos, reglamentos y otros documentos que el Banco apruebe, y todo cambio sustancial en contratos financiados con recursos del Préstamo, requieren el consentimiento escrito del Banco...”;*

- Que,** mediante Memorando Nro. IIGE-IIGE-2021-0025-M de 06 de abril de 2021, de parte de la Asesora de la Dirección Ejecutiva, se envió el Acta Ayuda Memora de constancia de las últimas reuniones mantenidas, con los acuerdos alcanzados y el documento ROP y se solicitó al Subdirector Técnico y a los Directores de las áreas emitir su respectivo criterio para la suscripción del mismo, incluidos sus anexos;
- Que,** mediante Nro. IIGE-DAF-2021-0210-M de 09 de abril de 2021, IIGE-DAJ-2021-0051-M de 09 de abril de 2021, IIGE-DFD-2021-0034-M de 09 de abril de 2021, IIGE-DGI-2021-0043-M de 09 de abril de 2021, IIGE-DIN-2021-0097-M de 09 de abril de 2021, IIGE-DPL-2021-0075-M de 09 de abril de 2021, IIGE-DTH-2021-0134-M de 08 de abril de 2021 y IIGE-DTT-2021-0028-M de 08 de abril de 2021, se recibieron los criterios favorables de todas las Direcciones del IIGE para la suscripción del ROP por parte de la máxima autoridad;
- Que,** mediante Memorando Nro. IIGE-ST-2021-0118-M de 21 de abril de 2021, el Subdirector Técnico del IIGE, ratifica su validación a la última versión del ROP remitida el 20 de abril de 2021 y emite criterio favorable.
- Que,** mediante Informe para aprobación del Reglamento Operativo del Proyecto: PROGRAMA DE GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS DEL SUBSUELO E INFRAESTRUCTURA ASOCIADA (EC-L1257) CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4989/OC-EC, elaborado por la Asesora de la Dirección Ejecutiva, en su parte final manifiesta: *“...se recomienda a la Dirección Ejecutiva la aprobación del ROP y sus anexos adjuntos al presente, para iniciar con los pasos de la aprobación final ante el BID y el cumplimiento de la condición especial previa al primer desembolso respectiva”;*
- Que,** con oficio Nro. IIGE-IIGE-2021-0375-O de fecha 03 de mayo de 2021, el Mgs. Martín Cordovez Dammer, Director Ejecutivo del IIGE, indica a la Señora Adriana S. La Valley, Representante A.i. / Bid, del Banco Interamericano de Desarrollo – BID, lo siguiente: *“En atención al Oficio 4989/OC-EC (EC-L1257)*

*- Conformidad Reglamentos Operativos del Programa (ROP) IIGE y MERNNR de 28 de abril de 2021, en el cual, se informa al Instituto que el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) no presenta observaciones al Reglamento Operativo y sus anexos remitidos mediante Oficio Nro. IIGE-IIGE-2021-0354-O de 27 de abril de 2021; al respecto, tengo a bien poner en su conocimiento que se da por aprobado dicho documento con sus anexos y se procederá conforme al procedimiento, para su instrumentación mediante resolución.*

*Por lo expuesto, con la presente aprobación, el IIGE da cumplimiento a la cláusula 3.01 "Condiciones especiales previas al primer desembolso", literal (a) – Reglamento Operativo "Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada";*

**Que,** con documento Nro. CAN/CEC-654/2021 la señora Natascha Nunes da Cunha (jefe de equipo) del Banco Interamericano de Desarrollo BID, en referencia al Oficio Nro. IIGE-IIGE-2021-0375-O de 3 de mayo de 2021 al señor Director Ejecutivo del Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE), el pronunciamiento al Cumplimiento condición previa al primer desembolso. Cláusula 3.01 (a). Reglamento Operativo del Programa, en el que se indica: *"... En cuanto al Reglamento Operativo de Gestión Ambiental y Social (ROGAS), me permito recordar que el que estará en vigencia para este programa es el que se elaboró previo a la aprobación del crédito, mismo que adjunto, y servirá para ambos Organismos Ejecutores.*

*Por lo que antecede, y una vez que hemos revisado estas comunicaciones, me permito informar que se ha dado el cumplimiento a la condición previa relacionadas con la Cláusula 3.01. (a) Aprobación del Reglamento Operativo del Programa (ROP) y el Reglamento Operativo de Gestión Ambiental y Social (ROGAS)."; y,*

En ejercicio de las facultades que le otorga la Constitución de la República del Ecuador, el Decreto Ejecutivo No. 399 de fecha 15 de mayo de 2018 y la Resolución No. 001-DE-2018 de fecha 21 de agosto de 2018 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 326 de fecha 13 de septiembre de 2018 mediante el cual el IIGE expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

### **RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Reglamento Operativo del Proyecto: Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada (EC-L1257), del Contrato de Préstamo No. 4989/OC-EC, que consta como anexo al presente instrumento.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** De la ejecución de la presente Resolución, encárguese al Subdirector Técnico del Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE), dentro del ámbito de su competencia.

**Segunda.-** Para la ejecución del Reglamento Operativo del Proyecto: Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada (EC-L1257), del Contrato de Préstamo No. 4989/OC-EC, encárguese al Subdirector Técnico del Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE), dentro del ámbito de su competencia.

**Tercera.-** Designar a la Subdirección Técnica y sus unidades administrativas, como áreas requerentes para la ejecución del Programa de Gestión Sostenible de Recursos del Subsuelo e Infraestructura Asociada (EC-L1257), del Contrato de Préstamo No. 4989/OC-EC.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución es de carácter general y de cumplimiento obligatorio y los valores contenidos en la misma, entrarán en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Quito D.M, 21 de mayo de 2021.



Firmado electrónicamente por:

**MARTIN  
CORDOVEZ**

Mgs. Martín Cordovez Dammer  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO Y ENERGÉTICO –IIGE**

Quito, 21 de mayo de 2021

### **RAZÓN DE CERTIFICACIÓN**

De conformidad a los artículos 61 y 63 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, certifico que la presente Resolución Nro. 2021-028-DE, de fecha 21 de mayo de 2021, constante en 10 fojas útiles, es fiel copia del original de los archivos que reposan en el Instituto de Investigación Geológico y Energético.



Firmado electrónicamente por:

**MARTIN  
CORDOVEZ**

Mgs. Martín Cordovez Dammer  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

**INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO Y ENERGÉTICO – IIGE**

**RESOLUCIÓN- SETEGISP-ST-2021-0008****FERNANDO MAURICIO VILLACÍS CADENA  
SECRETARIO TÉCNICO  
SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR  
PÚBLICO****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*
- Que,** el artículo 227 *ibidem* manifiesta que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*
- Que,** el numeral 6 del artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala: *“En el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población”;*
- Que,** el inciso cuarto del numeral 2 del artículo 69 del Código Orgánico Integral Penal, en lo pertinente a INMOBILIAR hoy Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, establece que: *“(…), los bienes muebles e inmuebles comisados son transferidos definitivamente a la institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado, entidad que podrá disponer de estos bienes para su regularización.”;*
- Que,** el numeral 6 del artículo 474 del Código Orgánico Integral Penal, determina lo siguiente: *“El juzgador deberá ordenar la destrucción de aquellas sustancias, dentro de los quince días de haber iniciado la investigación, cumpliendo las formalidades establecidas en este Código y, en cuanto a los demás bienes, estos se entregarán en depósito a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado en el caso de ser incautados.”;*

- Que,** el inciso segundo del numeral 1 del artículo 557 del Código Orgánico Integral Penal determina que: *“Los bienes y valores incautados dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, serán entregados en depósito, custodia, resguardo y administración a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado.”;*
- Que,** el numeral 3 del artículo 557 del Código Orgánico Integral Penal señala: *“La administración, previo al avalúo pericial, podrá vender en subasta pública, los bienes muebles de la persona procesada antes de que se dicte sentencia definitiva. Inmediatamente después de la venta, se consignará el dinero en una cuenta habilitada por el Estado para el efecto. (...)”;*
- Que,** el numeral 6 del artículo 557 ibidem señala que: *“Una vez dictada la sentencia condenatoria, en caso de infracciones de lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes y delitos relacionados con sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, todos los bienes, fondos, activos y productos que proceden de estos, que han sido incautados, serán transferidos directamente a propiedad del Estado y podrán ser vendidos de ser necesario.”;*
- Que,** el inciso primero del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, respecto a la delegación de atribuciones, dispone lo siguiente: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. (...)”;*
- Que,** el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: *“Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación.”;*
- Que,** el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: *“Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.”;*
- Que,** el artículo 80 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que: *“Art. 80.- ACTO NORMATIVO.- Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales, objetivos de forma directa. (...)”.*
- Que,** el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: *“Los actos administrativos podrán*

*extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad.”*

**Que,** el artículo 99 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala que: *“Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior.*

*La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal.”;*

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo N° 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 335, de 26 de septiembre de 2018, se expiden las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo N° 1107 de 27 de julio de 2020, el Presidente de la República reforma el Decreto Ejecutivo N° 503, publicado en Registro Oficial Suplemento N° 335 de 26 de septiembre de 2018, de la siguiente manera: “a) Sustitúyase el artículo 1 por el siguiente texto: *“Art. 1.- Transfórmese el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR en Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, como entidad de derecho público, adscrita a la Presidencia de la República, dotada de personalidad jurídica, autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito. Responsable de coordinar, gestionar, administrar, dar seguimiento, controlar y evaluar los bienes del sector público y de los bienes que disponga el ordenamiento jurídico vigente, que incluye las potestades de disponer, distribuir, custodiar, usar, enajenar, así como disponer su egreso y baja, además de las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos. b) Sustitúyase el artículo 5 por el siguiente texto: “Art. 5.- La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público será dirigida por un Secretario Técnico, designado por el titular de la Secretaría General de la Presidencia.”.*

**Que,** mediante el ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2019-0015, de 28 de noviembre de 2019, publicado en el Registro Oficial N° 102, de 17 de diciembre de 2019, la máxima autoridad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, hoy Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, se expidió la Reforma, Actualización y Cuarta Codificación de las delegaciones y atribuciones conferidas a los funcionarios y servidores de INMOBILIAR;

- Que,** mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo de 2017, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 28, de 04 de julio de 2017, se expidió la *"REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO"*;
- Que,** mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0182 de 25 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Edición Especial N° 666, de 06 de diciembre de 2018, se expidió la *"REFORMA PARCIAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, expedido mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo de 2017, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 28 de 04 de julio de 2017"*;
- Que,** mediante RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2020-0016, de 12 de agosto de 2020, la máxima autoridad de la institución, resolvió lo siguiente:

*"RESUELVE:*

*"Artículo 1: Declarar a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en proceso de reestructura institucional conforme a lo establecido en el "Artículo Único" del Decreto Ejecutivo No. 1107 del 27 de julio del 2020. En consecuencia de lo anterior, se dispone que las Unidades de esta Secretaría, para efectuar este proceso, emitan y ejecuten los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de dicha reestructura.*

*Artículo 2.- Para garantizar la adecuada y oportuna gestión institucional de este Organismo Público, se continuará con aplicación de los Acuerdos y Resoluciones emitidos previo a la emisión del Decreto Ejecutivo No. 1107 del 27 de julio del 2020 hasta concluir la transformación a Secretaría Técnica, bajo responsabilidad de los funcionarios que intervengan en la emisión de los actos administrativos correspondientes.*

*DISPOSICIÓN TRANSITORIA*

*ÚNICA.- Todos los actos administrativos que se requieran para la adecuada consecución del proceso de reestructura institucional, deberán alinearse a los plazos establecidos en las Disposiciones Transitorias: Primera y Segunda y del decreto Ejecutivo No. 1107 del 27 de julio de 2020."*

- Que,** mediante ACUERDO No. PR-SGPR-2021-002 de 28 de mayo de 2021, suscrito por el Abg. Ralph Steven Suástegui Brborich, Secretario General de la Presidencia de la República, en su artículo 2 dispone lo siguiente: *"Artículo 2.- Designar a Fernando Mauricio Villacís Cadena, como*

*Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público*”;

**Que,** mediante acción de personal N° SETEGISP-CGAF-DATH-2021-0303 de 31 de mayo del 2021, el Coordinador General Administrativo Financiero, resuelve: *“Designar en el puesto de Secretario Técnico de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, al Econ. Villacís Cadena Fernando Mauricio, desde el 01 de junio de 2021(...)”*.

**Que,** es necesario reformar y actualizar la *“Reforma, Actualización y Cuarta Codificación de las delegaciones y atribuciones conferidas a los funcionarios y servidores de INMOBILIAR”*; de conformidad con la nueva Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, que derivada de la transformación de Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR en Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, dispuesta mediante Decreto Ejecutivo N° 1107 de 27 de julio de 2020; y, el proceso de reestructura institucional, dispuesto por la Secretaria Técnica mediante RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2020-0016, de 12 de agosto de 2020; en post de evitar limitaciones en la eficiente gestión y dilación de los procesos inherentes a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, mientras culmine el proceso de reestructuración institucional.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por potestad estatal, consagradas en la Constitución de la República y la Ley, en aplicación de lo establecido en los artículos 64 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, con sustento en las consideraciones expuestas:

#### **RESUELVE:**

Expedir la Actualización a la *“Cuarta Codificación de las delegaciones y atribuciones conferidas a los funcionarios y servidores de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público*”:

**Artículo 1.-** Delegar a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para que a nombre y en representación del Secretario Técnico de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir escrituras, actos e instrumentos inherentes a la venta de los bienes inmuebles de propiedad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público a terceras personas, previo el procedimiento señalado en la ley y normatividad aplicable para cada caso.
- b) Suscribir escrituras, actos e instrumentos inherentes a la transferencia, traspaso de dominio de los bienes inmuebles de propiedad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público a favor de las entidades detalladas en el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo Decreto Ejecutivo N° 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento N°

335, de 26 de septiembre de 2018, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1107, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 258, de 31 de Julio del 2020.

- c) Suscribir escrituras, actos e instrumentos inherentes a la transferencia, traspaso de dominio de los bienes inmuebles en los que el beneficiario sea la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.
- d) Conocer, elaborar y tramitar recursos administrativos de cualquier naturaleza, acciones civiles, laborales, penales, de tránsito, inquilinato, administrativas, recursos ordinarios, horizontales, dealzada, revisión al superior, segunda instancia, extraordinarios, o de cualquier otra índole, peticiones en métodos alternativos de solución de los conflictos, mediación, arbitraje, ante o contra cualquier persona natural o jurídica privada o pública y ante las Unidades Judiciales, Juzgados, Tribunales y Cortes dentro y fuera del país en cualquier instancia; extendiéndose aún, en caso de que sea requerido por personas naturales, jurídicas, públicas o privadas, ante cualquier autoridad; la que será asignada según la actividad o necesidad institucional requerida.
- e) Ejercer representación judicial y extrajudicial, en defensa de los intereses institucionales y otros relacionados con toda clase de controversias nacionales e internacionales, sean, administrativas, civiles, penales, ordinarias, contenciosas, especiales, jurisdiccionales, alternativos de solución de los conflictos, mediación, arbitraje, constitucionales; y, de cualquier índole, en las que sea parte procesal la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público; la que será asignada según la actividad o necesidad institucional requerida.
- f) Suscribir escrituras públicas de transferencia de dominio, a favor de las entidades del sector público, Municipios, Consejos Provinciales, etc., a nivel nacional siempre y cuando se cumplan los presupuestos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Artículo 2.-** Delegar a la Dirección de Patrocinio y Contratación de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, elaborar el informe de validación de los componentes legales de los pliegos de contratación, términos de referencia y/o especificaciones técnicas.

**Artículo 3.-** Delegar a la Coordinación General Administrativa Financiera de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para que a nombre y en representación del Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. En el ámbito administrativo y operativo de la institución:
  - a) Autorizar el Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional.
  - b) Autorizar y suscribir todos los procesos administrativos inherentes a la transferencia de bienes provenientes de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, suprimida mediante Decreto Ejecutivo Nro.

- 5, de 24 de mayo de 2017 y, de los Ministerios Coordinadores suprimidos mediante Decreto Nro. 07, de 24 de mayo de 2017.
- c) Suscribir los acuerdos interinstitucionales de transferencias gratuitas de bienes muebles.
  - d) Autorizar y suscribir los procesos inherentes a la redistribución de vehículos terrestres institucionales del sector público, de conformidad a lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 135 de 01 de septiembre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 76, de 11 de septiembre de 2017.
  - e) Aprobar informes de planificación y ejecución de Concursos de Méritos y Oposición de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.
  - f) Aprobación del Plan de Vacaciones y sus reprogramaciones del personal de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.
  - g) Aprobación del Plan Anual de Evaluación del Desempeño y Cronograma de Actividades ajustado a las disposiciones y plazos contenidos en la norma técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño.
  - h) Ordenador de gasto, quien autorizará e iniciará el proceso de pago de nómina de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

2. En el ámbito de los procesos de contratación pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General; y, demás normativa conexas delega:

- a) Aprobar y/o modificar los pliegos con base a la validación de los términos de referencia aprobados por las áreas requirentes; designar a los miembros de las Comisiones Técnicas o Equipos Técnicos según corresponda con base a las recomendaciones realizadas por las áreas requirentes; suscribir resoluciones de inicio y aprobación, cancelación, declaratoria de desierto, adjudicación, Modificación o aclaración, y suscribir los contratos referentes a los procedimientos de contratación pública delegados de conformidad con la normativa vigente; y, en general conocer y resolver los aspectos relacionados a la etapa precontractual de los procesos de contratación pública; y, los procesos financiados con fuente externa que comprenden créditos externos, internos, reembolsables, no reembolsables y de asistencia de cooperación técnica respecto de los procedimientos de contratación pública etapa precontractual de Cotización de Bienes y/o Servicios, Cotización de Obra, Licitación de Bienes y/o Servicios, Licitación de Obras, Contratación Integral por Precio Fijo, Régimen Especial, Consultoría Lista Corta, y Consultoría Concurso Público.

- b) Aprobar y suscribir el Plan Anual de Contrataciones y sus reformas, conforme los requerimientos de las áreas requirentes de planta central de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.
- c) Autorizar las prórrogas de plazo, debidamente justificadas por los administradores de los contratos que le correspondan.
- d) Suscribir las actas de terminación por mutuo acuerdo de los contratos, de conformidad a los procedimientos de contratación pública delegados, a excepción de los contratos de arrendamiento.
- e) Resolver los reclamos administrativos en la etapa precontractual, de conformidad a los procedimientos de contratación pública delegados.
- f) Designar los administradores de los contratos y órdenes de compra, de los procedimientos de contratación pública delegados.

3. Realizar y suscribir todos los procesos inherentes a la distribución, redistribución y transferencia de dominio de bienes muebles que la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público reciba en cumplimiento de disposiciones normativas u órdenes judiciales.

**Artículo 4.-** Delegar a la Dirección Administrativa, para que a nombre y en representación del Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones y responsabilidades:

En el ámbito de los procesos de contratación pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa relacionada:

- a) Aprobar y/o modificar los pliegos con base a la validación de los términos de referencia aprobados por las áreas requirentes; designar a los miembros de las Comisiones Técnicas o Equipos Técnicos según corresponda con base a las recomendaciones realizadas por las áreas requirentes; suscribir resoluciones de inicio y aprobación, cancelación, declaratoria de desierto, adjudicación, Modificación o aclaración, y suscribir los contratos referentes a los procedimientos de contratación pública delegados de conformidad con la normativa vigente; y, en general conocer y resolver los aspectos relacionados a la etapa precontractual de los procesos de contratación pública, respecto de los procedimientos de contratación pública etapa precontractual de Ínfima Cuantía, Catálogo Electrónico, Subasta Inversa Electrónica, Menor Cuantía de Bienes y/o Servicio, Menor Cuantía de Obras, Consultoría Directa y Procedimientos Especiales (arrendamientos); en los siguientes casos:

1. Procesos dinámicos: Catálogo Electrónico y Subasta Inversa Electrónica.
2. Bienes y Servicios Normalizados y no Normalizados por ínfima cuantía, menor cuantía y no Normalizados de menor cuantía.
3. Ejecución de obras por ínfima y Menor Cuantía.
4. Consultoría por Contratación Directa.
5. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles cuando el presupuesto referencial del contrato sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente

0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

6. Autorizar las prórrogas de plazo, debidamente justificadas por los administradores de los contratos, de los procesos contractuales establecidos en el presente artículo.

7. Suscribir las actas de terminación por mutuo acuerdo de los procesos contractuales establecidos en el presente artículo, a excepción de los contratos de arrendamiento.

8. Suscribir la notificación del inicio de terminación unilateral de contratos y la resolución correspondiente de los procesos contractuales establecidos en el presente artículo, a excepción de los contratos de arrendamiento.

9. Resolver los reclamos administrativos en la etapa precontractual de los procesos contractuales establecidos en el presente artículo.

- b) Velar y disponer que, conforme al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, se realice un efectivo control y administración de los bienes recibidos para uso institucional, permitiendo su conservación preventiva y técnica, dentro del ámbito de su jurisdicción y competencia.
- c) Respecto a la contratación de las pólizas de seguros de los bienes, corresponderá a la Dirección Administrativa recibir información cuantificada, detallada al nivel que se solicite, de las dependencias competentes sobre los bienes muebles e inmuebles a ser asegurados.
- d) Designar los administradores de los contratos y órdenes de compra, de los procedimientos contractuales que le correspondan de conformidad a lo establecido en esta codificación.
- e) Autorizar a la Dirección Administrativa la elaboración de resolución de inicio, adjudicación, cancelación y desierto de los procedimientos de contratación.
- f) Facilitar la documentación para 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 la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público; y cumplir con los requerimientos y obligaciones que se deriven de ello.

**Artículo 5.-** Delegar a la Dirección Financiera de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para que a nombre y en representación del Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Gestionar y efectuar 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 oferentes entreguen como pago a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público y que se encuentren legal y debidamente cedidas y/o transferidas a su nombre, por la adquisición de los bienes inmuebles, y de igual manera las garantías de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento de contrato, previo a la documentación legal de sustento respectiva; así como obtener 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); y, gestionar todos los trámites y gestiones inherentes a la condición de patrono que tiene la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público con respecto a sus funciones, servidores y trabajadores, ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

- b) Suscribir resoluciones de modificaciones presupuestarias aprobadas por las unidades administrativas competentes, conjuntamente con el Coordinador General Administrativo Financiero, de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable a nivel nacional.
- c) Solicitar al Ministerio de Finanzas la activación de claves de Autenticación en el Biométrico del sistema eSIGEF a los responsables de la ejecución de transacciones de autorizaciones de pago a nivel nacional.

**Artículo 6.-** Delegar a la Dirección de Administración de Talento Humano de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para que a nombre y en representación del Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir las acciones de personal que correspondan a: designaciones, nombramientos, remoción, ascensos, cesación de funciones, restituciones o reintegros, creación de puestos, clasificación, revisión a la clasificación, valoración, revaloración, supresiones de puestos, traspasos, traslados, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, sanciones administrativas, licencias y comisiones de servicios con o sin remuneración, subrogaciones o encargos, y las demás que se originen en actos relativos a la administración del talento humano de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento y los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo.
- b) Autorizar traslados, traspasos, cambios administrativos e intercambio voluntario de puestos contemplados en la Ley Orgánica del Servicio Público, y los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo.
- c) Aprobar la conformación de los miembros que integrarán los Tribunales de Méritos y Oposición, y de Apelaciones en la ejecución del proceso de selección de conformidad con la Ley y normativa aplicable.
- d) Autorizar y aprobar los pedidos de contratación, renovación, ascensos, cambios internos y/o reemplazos de personal así como los procesos de selección efectuados por la Dirección de Administración de Talento Humano como resultado de las autorizaciones emitidas, estudios técnicos de reclasificaciones o revalorizaciones, en estricto cumplimiento a la normativa aplicable, acorde con el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional.

- e) Conceder las licencias con remuneración previstas en el artículo 27 de la Ley Orgánica de Servicio Público, y los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código de Trabajo del personal que labora a nivel nacional de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.
- f) Conceder las licencias sin remuneración con sujeción a las necesidades institucionales, previstas en el artículo 28 de la Ley Orgánica de Servicio Público; y, los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código de Trabajo del personal que labora a nivel nacional de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.
- g) Conceder, con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, comisión de servicio con remuneración o licencia sin remuneración para efectuar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior; así como las comisiones de servicios con remuneración para efectuar reuniones, conferencias y los demás contemplados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General.
- h) Suscribir las acciones de personal y actos administrativos con los que se autoricen los permisos para: rehabilitación, atención médica, el cuidado del recién nacido, matriculación de hijos o hijas, y permisos imputables a vacaciones del personal que labora en planta central.
- i) Conceder los permisos para: estudios regulares, representación de una asociación laboral, cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas del personal de la institución.
- j) Suscribir las acciones de personal con las que se autoriza el goce de vacaciones de las y los servidores de la institución en planta central.
- k) Conceder comisiones de servicio con o sin remuneración, a las y los servidores públicos de carrera que sean requeridos a prestar sus servicios en otras instituciones del Estado.
- l) Aplicar régimen disciplinario e imponer sanciones administrativas al personal bajo régimen de LOSEP y Código del Trabajo.
- m) Disponer y autorizar la planificación de labores en horas extraordinarias y suplementarias, por necesidades institucionales debidamente justificadas y verificadas por el jefe inmediato y la Dirección de Administración de Talento Humano, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente a nivel nacional.
- n) Aprobar el Plan Integral de Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos; Programas de Bienestar Social; Programas de Seguridad y Salud Ocupacional y Plan de Emergencia.
- o) Suscribir los contratos laborales del régimen de Código del Trabajo, de servicios ocasionales bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, y civiles de servicios profesionales; los convenios o contratos de pasantía o práctica pre-profesional; así como los convenios de devengación por comisión de servicios con remuneración, capacitación o licencias sin remuneración para efectuar estudios regulares de posgrado; y, convenios interinstitucionales en el ámbito de la administración de talento humano.

- p) Suscribir los acuerdos de confidencialidad relacionados con la información que administra y genera la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.
- q) Elaborar el Reglamento Interno de Capacitación y Actividades Complementarias, en las que se incluyan lineamientos ambientales generales acorde a las funciones, competencias y atribuciones de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

**Artículo 7.-** Delegar a la Dirección de Administración de Bienes Transitorios de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para que a nombre y en representación del Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Recibir de la Dirección Administrativa y del Guardalmacén todos los bienes comisados, entregados a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para su depósito, custodia, resguardo y administración en lo que respecta a Planta Central, y de las Direcciones Zonales operativamente no desconcentradas.
- b) Suscribir actas de uso y ocupación de los bienes entregados bajo la figura de Convenio de Uso con las entidades del sector público; y, Actas de entrega recepción en los Contratos de Arrendamiento con las personas particulares naturales o jurídicas (arrendatarios), de los bienes transitorios que son de propiedad y/o administrados por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público en Planta Central.
- c) Gestionar la recaudación de los valores respecto de los derechos fiduciarios y acciones que estén legalmente recibidos por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público en planta central.
- d) Designar a un funcionario para que acuda a las asambleas de copropietarios que se convoquen respecto de las alícuotas y derechos de propiedad horizontal, en los inmuebles de propiedad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público en Planta Central, incluidos los de participaciones, a fin de que intervenga con voz y voto. Asistir a las asambleas de copropietarios y de titulares de derechos fiduciarios que se convoquen respecto de las alícuotas y derechos de propiedad que se posee en los inmuebles de propiedad de la Institución a fin de que intervenga con voz y voto, conforme a las instrucciones impartidas por el delegado.
- e) Tomar las decisiones relacionadas con la administración de los referidos inmuebles, en el porcentaje de las alícuotas que correspondan, siempre y cuando favorezca a los intereses institucionales, conforme a las instrucciones impartidas por el delegado.

**Artículo 8.-** Delegar a la Dirección de Administración de Bienes Permanentes de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para que a nombre y en representación del Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Designar a los servidores encargados de la administración de los Bienes permanentes para que suscriba actas de entrega recepción de los bienes entregados bajo la figura de Convenio de Uso y/o contrato de arrendamiento, con las entidades del sector público y personas naturales o jurídicas (arrendatarios), de los bienes que son de propiedad y/o administrados por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público en Planta Central.

**Artículo 9.-** Delegar a la Dirección de Estudios y Obras de Infraestructuras, emitir dictámenes para las adecuaciones y construcciones mayores, reconstrucciones, demoliciones o rehabilitación de los bienes inmuebles de las entidades detalladas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Decreto Ejecutivo N° 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 335, de 26 de septiembre de 2018, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1107, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 258, de 31 de Julio del 2020, que no hayan sido delegados a las Direcciones zonales. Aprobar el Estudio de Desagregación Tecnológica para los procedimientos de contratación pública que así lo ameriten.

**Artículo 10.-** Delegar a las Direcciones Zonales operativamente desconcentradas de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para que a nombre y en representación del Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumplan con las siguientes atribuciones que serán ejecutadas dentro de su jurisdicción:

- a) Gestionar los procesos operativos relacionados a las gestiones administrativas, financieras y de administración de talento humano en el ámbito de su jurisdicción.
- b) Designar administradores de contrato.
- c) Autorizar las prórrogas de plazo, debidamente justificadas por los administradores de los contratos que le correspondan.
- d) Suscribir las actas de terminación por mutuo acuerdo de los contratos que le correspondan.
- e) Resolver los recursos administrativos en la etapa precontractual que le corresponda.
- f) Representar a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público ante el Servicio de Rentas Internas (SRI), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y demás entidades, organismos públicos, privados, administrativos y de control.
- g) Las Direcciones Zonales desconcentradas en el ámbito de contratación pública, administrativos y de administración de talento humano estarán a lo previsto en las “*Normas Administrativas y Técnicas sobre Atribuciones, Delegaciones y Responsabilidades de las Coordinaciones Zonales para la operatividad de INMOBILIAR*”.
- h) Designar a los servidores públicos para la elaboración y suscripción de informes técnicos y jurídicos de sustanciación de procesos previos a la emisión de dictámenes técnicos, en base a lo establecido en el Artículo 6 del Decreto Ejecutivo Decreto Ejecutivo N° 503 de 12 de septiembre de 2018,

publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 335, de 26 de septiembre de 2018, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1107, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 258, de 31 de Julio del 2020, solicitados a esta entidad por las instituciones detalladas en el Artículo 2 del mencionado Decreto.

- i) Elaborar y suscribir informes técnicos, informes jurídicos y escrituras de traspaso y/o transferencia de dominio de los inmuebles destinados a la implementación de los distintos proyectos dentro del ámbito de su jurisdicción, obligaciones, funciones, competencias, una vez cumplidas todas las formalidades que corresponda, en base a los numerales 3 y 8 del Artículo 6 del Decreto Ejecutivo Decreto Ejecutivo N° 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 335, de 26 de septiembre de 2018, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1107, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 258, de 31 de Julio del 2020, para que los adquiera a nombre de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, o en nombre y representación de las distintas entidades señaladas en el Artículo 2 del mencionado Decreto, para lo cual la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, deberá contar con la respectiva delegación o mandato.
- j) Suscribir dictámenes técnicos conforme a lo señalado en el Artículo 6 del Decreto Ejecutivo Decreto Ejecutivo N° 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 335, de 26 de septiembre de 2018, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1107, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 258, de 31 de Julio del 2020, inherentes a los requerimientos realizados por las entidades establecidas en el Artículo 2 del mencionado Decreto, conforme a los lineamientos emitidos por la máxima autoridad de esta entidad.
- k) Suscribir contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles de propiedad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, dentro de su jurisdicción, bajo la supervisión del Subsecretario de Administración de Bienes de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.
- l) Elaborar y suscribir en sus respectivas jurisdicciones los convenios de uso de bienes, contratos de arrendamiento, todo tipo de contratos o instrumentos legales y administrativos, requeridos para la correcta administración de los bienes incautados, en custodia, administración y de propiedad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.
- m) Suscribir contratos y/o convenios referentes a la prestación de servicios de ámbito administrativo.
- n) Actualizar fichas catastrales y/o demás formularios inherentes a los bienes inmuebles administrados por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.
- o) Designar a los servidores públicos para la elaboración y suscripción en sus respectivas jurisdicciones de los Informes Técnicos y Jurídicos de restitución de los bienes incautados en depósito, en atención a la respectiva orden judicial que revoque la incautación, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico Integral Penal.

- p) Delegar al Responsable de la Unidad Zonal Administrativa Financiera y Guardalmacén realicen la recepción y las diligencias de inspección y suscripción de las actas de entrega - recepción de los bienes muebles e inmuebles que sean transferidos o entregados a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público bajo cualquier figura legal, dentro de su jurisdicción, es decir, con personal que ejecuten los procesos sustantivos y adjetivos institucionales; y, recursos presupuestarios asignados para asegurar la gestión inmobiliaria en territorio; los servidores designados que suscriban el acta de entrega - recepción, serán personal y pecuniariamente responsables por el contenido y veracidad de las afirmaciones que consignen en dicho documento, sin perjuicio de las acciones legales que puedan generarse.
- q) Suscribir actas de uso y ocupación de los bienes entregados bajo la figura de Convenio de Uso con las entidades del sector público; y, Actas de entrega recepción en los Contratos de Arrendamiento con las personas particulares naturales o jurídicas (arrendatarios), de los bienes que son de propiedad y/o administrados por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en su jurisdicción.
- r) Designar a un funcionario para que acuda a las asambleas de copropietarios que se convoquen respecto de las alcúotas y derechos de propiedad horizontal, en los inmuebles de propiedad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público en su respectiva jurisdicción, incluidos los de participaciones, a fin de que intervenga con voz y voto.

En el ámbito administrativo y operativo de las Direcciones Zonales:

- a) Aprobar las reformas presupuestarias.
- b) Aprobar el Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación; y, sus Reformas.
- c) Solicitar al Administrador Financiero y Administrador Informático institucional de Planta Central, la activación de claves para la operatividad en los Sistemas Informáticos e-SIGEF, SPRYN y ByE, dispuesto para este efecto.
- d) Solicitar al Ministerio de Finanzas la activación en el Sistema de Autenticación Biométrico de los responsables de la ejecución de transacciones de autorizaciones de pago.
- e) Autorizar previo Informe Técnico de la Unidad Zonal Administrativa Financiera la apertura de Fondos Rotativos y Fondos Fijos de Caja Chica, de conformidad a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas.

En el ámbito de la Contratación Pública:

- a) Suscribir las resoluciones de aprobación de pliegos e inicio del Proceso de Contratación.
- b) Suscribir las resoluciones de adjudicación, aclaratorias, reformatorias o de declaratoria de proceso desierto.
- c) Suscribir los contratos que se deriven de los procesos de contratación pública.

- d) Contestar a los Organismos de Control, ente rector y demás entidades del sector público en el ámbito de contratación pública y dentro de su jurisdicción, respecto de las peticiones, reclamaciones, aclaraciones, entre otros, que sean solicitadas.
- e) Autorizar prórrogas de plazo de los contratos.
- f) Conformar las Comisiones Técnicas, subcomisiones de apoyo, comisiones de entrega - recepción y todo tipo de Comisión prevista en la LOSNCP, su reglamento y normativa aplicable del SERCOP.
- g) Suscribir actas de terminación de contrato por mutuo acuerdo, de ser el caso.
- h) Reformar el plan anual de contratación del Gobierno zonal.
- i) Designar administradores de contrato y técnicos que no intervienen en el proceso de contratación.

**Artículo 11.-** Dirección Zonal - Zona 8 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, se procesen todos los pagos, obligaciones pendientes, así como se efectúen las recaudaciones respectivas de la ex Empresa Pública de Parques Urbanos y Espacios Públicos a nivel nacional observando el debido proceso.

**Artículo 12.-** Dirección Zonal - Zona 4 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, se procesen todos los pagos, obligaciones pendientes, así como se efectúen las recaudaciones respectivas de la ex Empresa Pública de Infraestructuras Pesqueras del Ecuador a nivel nacional observando el debido proceso.

**Artículo 13.-** Delegar a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para que a nombre y en representación del Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Patrocinar los proyectos que se desprendan de la prestación de servicios y administración por procesos.
- b) Suscribir y aprobar todo Acto Administrativo y Normativo, relacionado con la elaboración, emisión y actualización del Manual de Procesos de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.; de la emisión de dichos actos deberá informarse a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a efectos de registro y control.
- c) Suscribir la documentación necesaria para la solicitud de dictamen de prioridad, actualización y reprogramación de programas, estudios y/o proyectos de inversión pública y para la aprobación de los estudios proyectos y programas de inversión pública por parte de los Gabinetes Sectoriales.
- d) Realizar las modificaciones al Plan Anual de Inversiones, relacionados con la inclusión, incremento, certificaciones plurianuales o reprogramación de proyectos de inversión.

**Artículo 14.-** Delegar a la Dirección de Comunicación Social la recepción, trámite y seguimiento a las denuncias y quejas, presentadas por los ciudadanos, en relación con

trámites administrativos, de conformidad a lo establecido en la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, así como lo relativo al monitoreo de medios.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Los funcionarios y servidores delegados en virtud de la presente Resolución, serán responsables de los actos administrativos ejecutados en razón de la delegación conferida, no obstante deberán presentar de manera trimestral, un informe detallado a la máxima autoridad institucional, respecto de los actos cumplidos en virtud de aquellas.

**SEGUNDA.-** Del seguimiento, control y eficacia en la aplicación de cada una de las atribuciones delegadas en la presente Resolución a las Direcciones Zonales, se encarga a las Subsecretarías de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en el ámbito de sus atribuciones ejercer el control y seguimiento permanente a la gestión de dichas facultades delegadas, a fin de asegurar la correcta gestión inmobiliaria de competencia de este organismo público.

**TERCERA.-** Se ratifica todo lo actuado por los funcionarios y servidores delegados a partir del 28 de noviembre de 2019 hasta la presente fecha en virtud de la presente Resolución.

**CUARTA.-** De la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución encárguese a las Subsecretarías, Coordinaciones, Direcciones y Direcciones Zonales de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en el ámbito de sus competencias, quienes deberán informar trimestralmente a la máxima autoridad.

**QUINTA.-** Ratificar todo lo actuado en cumplimiento de las delegaciones realizadas a los Coordinadores Zonales - Zonas 4 y 8, en lo relacionado a la administración y operatividad de las Infraestructuras Pesqueras y Parques y Espacios Públicos respectivamente, a partir del 28 de noviembre de 2019 hasta la presente fecha.

**SEXTA.-** Se ratifica y confirma todo lo actuado en función de la delegación conferida mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2019-0015 de 28 de noviembre de 2019, publicado en el Registro Oficial N° 102 de 17 de diciembre de 2019; desde su vigencia hasta la fecha de su derogatoria efectuada mediante la presente Resolución.

**SÉPTIMA.-** Las gestiones de ingreso por facturación, de las Infraestructuras Pesqueras, Parques y Espacios Públicos, a nivel nacional corresponderá a la Unidad Zonal Administrativa Financiera, en sus respectivas jurisdicciones.

**OCTAVA.-** Las direcciones Zonales ejecutarán de acuerdo a su jurisdicción las actividades operativas de las Infraestructuras Pesqueras, Parques y Espacios Públicos, bajo los lineamientos de la Dirección de Bienes Permanentes.

**NOVENA.-**La Gerencia de Proyecto “Implementación de Proyectos Inmobiliarios Estratégicos para la Distribución a nivel Nacional en las instituciones del Sector Público”, será el ordenador de gasto para los contratos de servicios profesionales; y, de las adquisiciones realizadas como fuente externa.

**DÉCIMA.-** Las Resolución Nro. SETEGISP-ST-2020-0016, de 12 de agosto de 2020, así como la resolución Nro. SETEGISP-ST-2020-0019, de 19 de noviembre de 2020, continuarán vigentes para garantizar la adecuada y oportuna gestión institucional de este Organismo Público, hasta la emisión del nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

**DÉCIMA PRIMERA.-** La Dirección Zonal Zona 6, será la encargada de suscribir las actas de terminación por mutuo acuerdo de los contratos de arrendamiento vigentes en su jurisdicción.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** La Unidad Zonal Administrativa Financiera, será la responsable de habilitar los procesos de facturación electrónica, en sus respectivas jurisdicciones.

**SEGUNDA.-** Las Direcciones Zonales 6 y 8 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público conforme a sus competencias y por necesidad institucional ejecutarán las atribuciones de las Direcciones Zonales no habilitadas de acuerdo al siguiente detalle:

La Dirección Zonal 6, ejecutará las atribuciones de la Coordinación Zonal 7 conformada por las provincias de El Oro, Loja, Zamora Chinchipe.

La Dirección Zonal 8, ejecutará las atribuciones de la Coordinación Zonal 5, conformada por las provincias de Bolívar, Los Ríos, Galápagos, Santa Elena y Guayas.

Planta Central, ejecutará las atribuciones de la Coordinaciones Zonales 1 y 3 conformadas por las provincias de Ibarra y Latacunga respectivamente

**TERCERA.-** En caso de suscitarse por necesidad institucional la aplicación de la figura legal del convenio de pago, constituirán como ordenadores de gasto; y suscribirán el respectivo convenio de pago, las unidades en las cuales se generó dicha obligación.

#### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**PRIMERA.-** Deróguese por razones de oportunidad el ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2019-0015, de 28 de noviembre de 2019, publicado en el Registro Oficial N° 102, de 17 de diciembre de 2019.

**SEGUNDA.-** Deróguese por razones de oportunidad el ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2020-0004, de 07 de julio de 2020, el ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2020-0005, de 07 de julio de 2020, la RESOLUCIÓN-SETEGISP-2020-0018, de 10 de noviembre de 2020; RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2020-0005 de 13 de febrero de 2020, y, RESOLUCIÓN-SETEGISP-2021-0003, de 10 de febrero de 2021.

### DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 01 días del mes de junio de 2021.



**FERNANDO MAURICIO VILLACÍS CADENA**  
**SECRETARIO TÉCNICO**  
**SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO**



**Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público**

El presente documento es fiel copia del original de la Resolución Nro. RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2021-0008 de 01 de junio de 2021, suscrito por el Magister Fernando Villacís, Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – SETEGISP, compuesto por (19) diecinueve hojas, el mismo que reposa en la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público. Quito, 10 de junio de 2021.

Firmado electrónicamente por:  
**ELIZABETH AMPARITO PROAÑO ESTRELLA**



**Lcda. Elizabeth Proaño**  
**Responsable de la Unidad de Gestión Documental y Archivo**

**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2021-0969**

**LUIS ANTONIO LUCERO ROMERO  
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

**CONSIDERANDO:**

**QUE** mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2021-22567-E, el Arquitecto Diego Marcelo Flores Rodríguez con cédula No. 1706380530, 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-2021-1206-M de 18 de mayo del 2021, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada; y,

**EN** ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo del 2019; y, resolución No. ADM-2021-14787 de 17 de febrero del 2021,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR** al Arquitecto Diego Marcelo Flores Rodríguez con cédula No. 1706380530, 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 su número de registro No. PA-2012-1522.

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

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



**Mgs. Luis Antonio Lucero Romero**  
**DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

**LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, el dieciocho de mayo del dos mil veintiuno.



**Dra. Silvia Jeaneth Castro Medina**  
**SECRETARIA GENERAL**



**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2021-0970**

**LUIS ANTONIO LUCERO ROMERO  
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

**CONSIDERANDO:**

**QUE** mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2021-22569-E, el Ingeniero Mecánico Santiago Rodrigo Bonilla Parra con cédula No. 1803969698, solicitó la calificación como perito valuador en el las áreas de equipos, maquinaria y vehículos, 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-2021-1207-M de 18 de mayo del 2021, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada; y,

**EN** ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo del 2019; y, resolución No. ADM-2021-14787 de 17 de febrero del 2021,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR** al Ingeniero Mecánico Santiago Rodrigo Bonilla Parra con cédula No. 1803969698, como perito valuador en las áreas de equipos, maquinaria y vehículos 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, otorgándole el número de registro No. PVQ-2021-02198.

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

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



**Mgs. Luis Antonio Lucero Romero**  
**DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

**LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, el dieciocho de mayo del dos mil veintiuno.



**Dra. Silvia Jeaneth Castro Medina**  
**SECRETARIA GENERAL**



**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2021-0270****CATALINA PAZOS CHIMBO  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO****CONSIDERANDO:**

- Que,** el primer inciso del artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)”;*
- Que,** el artículo 226 de la misma Norma Suprema establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”;*
- Que,** el primer inciso del artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)”;*
- Que,** el artículo 57, literal d), ibídem dispone: *“Disolución.- Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas:(...) d) Decisión voluntaria de la Asamblea General, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de sus integrantes (...)”;*
- Que,** el artículo innumerado agregado a continuación del 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo”;*
- Que,** el artículo 56 del Reglamento citado dispone: *“La resolución de disolución y liquidación de una cooperativa, será publicada, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y un extracto de aquella en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización”;*
- Que,** el primer artículo innumerado posterior al 64, ibídem, establece: *“(...) Liquidación sumaria.- En los casos en que una organización no haya realizado actividad económica o habiéndola efectuado tuviere activos menores a un Salario Básico Unificado, la Superintendencia, a petición de parte (...) podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control (...)”;*

- Que,** la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020, en el artículo 2 dispone: “(...) *Objeto: La presente norma tiene por objeto determinar el procedimiento de liquidación sumaria de las organizaciones sujetas al control de la Superintendencia, que no hubieren realizado actividad económica o habiéndola efectuado, tuvieren activos menores a un Salario Básico Unificado*”;
- Que,** el artículo 3, de esa misma norma dispone: “(...) *Procedencia: La Superintendencia a petición de parte, previa resolución de la asamblea o junta general de socios, asociados o representantes, legalmente convocada para el efecto, tomada con el voto secreto, de al menos, las dos terceras partes de sus integrantes, podrá disponer la disolución y liquidación sumaria, en un solo acto, la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, en cualquiera de los siguientes casos: 1. Si la organización no ha realizado actividad económica y/o no tuviere activos; o 2. Si la organización habiendo efectuado actividad económica, tuviere activos inferiores a un Salario Básico Unificado*”;
- Que,** el artículo 4 ejusdem establece los requisitos para solicitar la liquidación sumaria voluntaria ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** la parte pertinente del artículo 5 de la norma ut supra establece: “(...) *Procedimiento: La Superintendencia, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en la presente norma, y con base en la información proporcionada por la organización o la que disponga en sus registros, verificará si la organización se encuentra incurso en alguna de las causales establecidas en el artículo 3 de la presente resolución (...) Si la organización ha cumplido con todos los requisitos establecidos para el efecto, la Superintendencia, previo la aprobación de los informes correspondientes, podrá disponer la liquidación sumaria voluntaria de la organización, la extinción de su personalidad jurídica y, la exclusión de los registros correspondientes (...)*”;
- Que,** en la Disposición General Primera de la Norma antes señalada consta: “(...) *En las liquidaciones sumarias voluntaria o forzosa no se designará liquidador*”;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2017-904774, de 14 de septiembre de 2017, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria aprobó el estatuto social y concedió personalidad jurídica a la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LA CASA DE SUSI ASOALICASU, con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua;
- Que,** con Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2021-003, de 7 de enero de 2021, se desprende que con solicitud ingresada mediante *Trámite No. SEPS-CZ7-2020-001-071205*, de 28 de diciembre de 2020, la señora María Susana Díaz Izurieta, en su calidad de representante legal de la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LA CASA DE SUSI ASOALICASU, ha solicitado la liquidación sumaria voluntaria de la Organización, adjuntando los documentos correspondientes;
- Que,** en el precitado Informe Técnico, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, luego del análisis correspondiente, concluye y recomienda en lo principal: “**5. CONCLUSIONES:** (...) **5.1. Asociación de Servicios de Alimentación la Casa de Susi ASOALICASU, con RUC No. 1891776582001, NO posee saldo en el activo. .- 5.2. Asociación de Servicios de Alimentación la Casa de Susi ASOALICASU, con RUC No. 1891776582001, NO**

*mantiene pasivo alguno. - 5.3. La Junta General Extraordinaria de Asociación de Servicios de Alimentación la Casa de Susi ASOALICASU, con RUC No. 1891776582001, celebrada el 26 de diciembre de 2020, previa convocatoria, los asociados resolvieron (...) la disolución y liquidación sumaria voluntaria de la organización. - 5.4. Con fundamento en la normativa expuesta en el presente informe, se concluye que la Asociación de Servicios de Alimentación la Casa de Susi ASOALICASU, ha cumplido con lo establecido en el marco legal de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General; por lo que es procedente declarar la extinción de la organización.- 6. RECOMENDACIONES: (...) 6.1. Aprobar la disolución y liquidación sumaria voluntaria por acuerdo de los asociados de la Asociación de Servicios de Alimentación la Casa de Susi ASOALICASU con RUC No. 1891776582001, en razón que la señora María Susana Díaz Izurieta, en su calidad de representante legal de la organización ha cumplido con los requisitos y disposiciones contemplados en los artículos 3, 4 y 5 de la NORMA DE CONTROL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN SUMARIA DE LAS ORGANIZACIONES SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT- 2020-0657 de 18 de septiembre de 2020 (...)"*;

- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2021-0037, de 07 de enero de 2021; y, alcance constante en el Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2021-0201, de 26 de enero de 2021, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2021-003, concluyendo en lo principal que: “(...) la Asociación de Servicios de Alimentación La Casa de Susi ASOALICASU, con RUC No. 1891776582001, dio cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, y en la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020; por lo cual, es procedente declarar la disolución y liquidación sumaria voluntaria, y la extinción de la personalidad jurídica de la aludida organización (...)"
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2021-0066, de 12 de enero de 2021; y, alcance constante en el Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2021-0222, de 28 de enero de 2021, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución señala en lo principal que la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LA CASA DE SUSI ASOALICASU, dio cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento General de Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, por lo indicado establece que: “(...) esta Intendencia aprueba y recomienda declarar la liquidación sumaria voluntaria de la organización y la extinción de la personalidad jurídica (...)"
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-0707, de 30 de marzo de 2021, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el respectivo informe;
- Que,** consta a través del Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que, respecto del Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-0707, el 31 de marzo de 2021 la Intendencia General Técnica autorizó continuar con el proceso referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante

Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-037, de 21 de octubre de 2019, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades, el suscribir las resoluciones de liquidación y extinción de las organizaciones controladas; y,

**Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 733, de 25 de junio de 2018, el Intendente General de Gestión (E), delegado del Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico a la señora Catalina Pazos Chimbo.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Declarar disuelta y liquidada a la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LA CASA DE SUSI ASOALICASU, con Registro Único de Contribuyentes No. 1891776582001, domiciliada en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 57, literal d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el primer artículo innumerado agregado a continuación del 64 de su Reglamento General.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Declarar a la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LA CASA DE SUSI ASOALICASU, con Registro Único de Contribuyentes No. 1891776582001, extinguida de pleno derecho de conformidad con lo dispuesto en el primer artículo innumerado agregado a continuación del 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con los artículos 2, 3, 4 y 5 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LA CASA DE SUSI ASOALICASU.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, para que proceda a retirar a la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LA CASA DE SUSI ASOALICASU del registro correspondiente.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar con la presente Resolución a el/la ex representante legal de la ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LA CASA DE SUSI ASOALICASU, para los fines pertinentes.

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

**TERCERA.-** Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2017-904774; y, publicar la presente Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

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

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

**SEXTA.-** La presente Resolución registrará a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento encárguese la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

### **COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-**

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 26 días del mes de mayo de 2021.

Firmado electrónicamente por:  
**CATALINA PAZOS CHIMBO**  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO  
2021-05-26 20:23:42



**CATALINA PAZOS CHIMBO**  
**INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

Firmado digitalmente por:  
**MARIA ISABEL MERIZALDE OCAÑA**  
Razón: CERTIFICADO DE ORIGINARIO 4 PÁG.  
Localización: DNEGA-SEPS  
Fecha: 2021-05-13T22:55:04-05:00

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2021-0272****CATALINA PAZOS CHIMBO  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“La Superintendencia, una vez que apruebe el informe final del liquidador, dispondrá la cancelación del registro de la organización, declarándola extinguida de pleno derecho y notificando del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social, para que, igualmente, cancele su registro en esa entidad”*;
- Que,** el artículo 59, numeral 9, del Reglamento ut supra señala: *“Son atribuciones y responsabilidades del liquidador, las siguientes: (...) 9. Presentar el informe y balance de liquidación finales (...)”*;
- Que,** el artículo 64 ibídem dispone: *“El liquidador presentará a la asamblea general y a la Superintendencia un informe final de su gestión que incluirá el estado financiero de situación final y el balance de pérdidas y ganancias debidamente auditados, con la distribución del saldo patrimonial, de ser el caso”*;
- Que,** el artículo 11 del Reglamento Especial de Intervenciones y Liquidaciones y Calificación de Interventores y Liquidadores de Cooperativas, expedido mediante Resolución No. SEPS-INEPS-IGPJ-2013-010, de 19 de febrero de 2013, reformado, dispone: *“(...) El Liquidador remitirá a la Superintendencia, copias del balance final de la liquidación, debidamente auditado en el caso que la organización cuente con saldo patrimonial; el informe de su gestión y el acta de la asamblea general en la que se conoció dicho informe, los balances y el destino del saldo del activo, en caso de haberlo (...)”*;
- Que,** el artículo 12 del Reglamento Especial referido anteriormente establece: *“Si la totalidad de los activos constantes en el balance inicial de la liquidación, no son suficientes para satisfacer las obligaciones de la cooperativa en liquidación; o si realizado el activo y saneado el pasivo no existe saldo del activo o sobrante, el Liquidador levantará el Acta de Carencia de patrimonio, la que deberá estar suscrita conjuntamente con el contador, en caso de tenerlo, y la enviará a la Superintendencia”*;
- Que,** el artículo 14 del Reglamento ut supra dice: *“Concluido el proceso de liquidación, el Superintendente o su delegado, dictará una resolución que disponga la extinción de*

*la persona jurídica, la cancelación de la inscripción de la cooperativa y notificará al Ministerio respectivo, para que se cancele su registro”;*

- Que,** a través de la Resolución No. SEPS-ROEPS-2017-903869, de 18 de mayo de 2017, este Organismo de Control resolvió aprobar el estatuto social y concedió personalidad jurídica a la COOPERATIVA DE SERVICIOS MANTENIMIENTO MUNDOPINTORES COOPSMPINTO, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSNF-2020-0004, de 04 de enero de 2020, este Organismo de Control resolvió declarar la disolución de la COOPERATIVA DE SERVICIOS MANTENIMIENTO MUNDOPINTORES COOPSMPINTO, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4), literal e) del artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; y, disponer el inicio del proceso de liquidación, designando a la señora Verónica del Carmen Duque Chávez, como liquidadora;
- Que,** del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2021-019, de 05 de febrero de 2021, se desprende que con *trámite No. SEPS-CZ3-2020-001-063456 de 27 de noviembre de 2020*, la liquidadora de la COOPERATIVA DE SERVICIOS MANTENIMIENTO MUNDOPINTORES COOPSMPINTO “EN LIQUIDACIÓN” ha presentado el informe final del proceso de liquidación de la referida Organización, adjuntando los documentos previstos para el efecto;
- Que,** del precitado Informe Técnico se desprende también que la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, al pronunciarse respecto del informe final de liquidación presentado por la liquidadora de la COOPERATIVA DE SERVICIOS MANTENIMIENTO MUNDOPINTORES COOPSMPINTO “EN LIQUIDACIÓN”, luego del análisis correspondiente, en lo principal concluye y recomienda: “(...)4. **CONCLUSIONES.-** (...) **4.11.** *Con fundamento en la normativa expuesta en el presente informe se concluye que la COOPERATIVA DE SERVICIOS MANTENIMIENTO MUNDOPINTORES COOPSMPINTO “EN LIQUIDACIÓN”, ha cumplido con lo establecido en el marco de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, resoluciones y demás normativa para extinguir organizaciones de la Economía Popular y Solidaria.- 4.12. Del análisis efectuado, se aprueba el informe final de gestión presentado por la (...) liquidadora de la COOPERATIVA DE SERVICIOS MANTENIMIENTO MUNDOPINTORES COOPSMPINTO “EN LIQUIDACIÓN”.- 5. **RECOMENDACIONES: .- 5.1.** *Aprobar la extinción de la personalidad jurídica de la COOPERATIVA DE SERVICIOS MANTENIMIENTO MUNDOPINTORES COOPSMPINTO “EN LIQUIDACIÓN” con RUC No. 1792758335001, en razón de que ha cumplido con todas las actividades conforme a lo establecido en el artículo**

*17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (...)*”;

- Que,** a través del Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2021-0304, de 05 de febrero de 2021, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2021-019, en relación con la COOPERATIVA DE SERVICIOS MANTENIMIENTO MUNDOPINTORES COOPSPMPINTO “EN LIQUIDACIÓN”, respecto de la cual concluye que: “(...) *dio cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, y en el Reglamento Especial de Intervenciones y Liquidaciones y Calificación de Interventores y Liquidadores de Cooperativas, por lo cual es procedente declarar la extinción de la aludida organización (...)*”;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2021-0314, de 08 de febrero de 2021, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución aprueba el informe final de la liquidadora de la COOPERATIVA DE SERVICIOS MANTENIMIENTO MUNDOPINTORES COOPSPMPINTO “EN LIQUIDACIÓN” y establece: “(...) *que la COOPERATIVA (...) dio cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, y en el Reglamento Especial de Intervenciones y Liquidaciones y Calificación de Interventores y Liquidadores de Cooperativas, por lo cual es procedente declarar la extinción de la aludida organización (...)*”;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-0826, de 20 de abril de 2021, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;
- Que,** por medio de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-0826, el 21 de abril de 2021, la Intendencia General Técnica autorizó continuar con el proceso referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-037, de 21 de octubre de 2019, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de extinción de la personalidad jurídica de las organizaciones controladas; y,
- Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 733, de 25 de junio de 2018, el Intendente General de Gestión (E), delegado del Superintendente de Economía

Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico a la señora Catalina Pazos Chimbo.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Declarar a la COOPERATIVA DE SERVICIOS MANTENIMIENTO MUNDOPINTORES COOPSPMPINTO “EN LIQUIDACIÓN”, con Registro Único de Contribuyentes No. 1792758335001, extinguida de pleno derecho.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del respectivo registro de la COOPERATIVA DE SERVICIOS MANTENIMIENTO MUNDOPINTORES COOPSPMPINTO “EN LIQUIDACIÓN”.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, para que proceda a retirar a la COOPERATIVA DE SERVICIOS MANTENIMIENTO MUNDOPINTORES COOPSPMPINTO “EN LIQUIDACIÓN” del registro correspondiente.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Dejar sin efecto el nombramiento de la señora Verónica del Carmen Duque Chávez, como liquidadora de la COOPERATIVA DE SERVICIOS MANTENIMIENTO MUNDOPINTORES COOPSPMPINTO “EN LIQUIDACIÓN”.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar con la presente Resolución a la ex liquidadora de la COOPERATIVA DE SERVICIOS MANTENIMIENTO MUNDOPINTORES COOPSPMPINTO “EN LIQUIDACIÓN”, para los fines pertinentes.

**SEGUNDA.-** Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSNF-2020-0004; y la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

**TERCERA.-** Disponer que la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de este Organismo de Control publique la presente Resolución en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

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

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

**SEXTA.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

**COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-**

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 28 días del mes de mayo de 2021.



**CATALINA PAZOS CHIMBO  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

ANA LUCIA ANDRANGO  
Nombre de reconocimiento  
 SERIALNUMBER=000508938 +  
 CN=ANA LUCIA ANDRANGO  
 CHILAMA, QUITO, OJ=ENTIDAD DE  
 CERTIFICACION DE INFORMACION-  
 ECUBCE, O=BANCO CENTRAL DEL  
 ECUADOR, C=EC  
 Razón: CERTIFICO QUE ES ORIGINAL -  
 5 PAGINAS  
 Localización: DNGDA - SEPS  
 Fecha: 2021-06-14T09:08:10.118-05:00



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO  
DIRECTORA - SUBROGANTE

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

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

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.