



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

Año IV - Nº 838

**Quito, lunes 12 de
septiembre de 2016**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

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

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de Abogados
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

- 16 133 Deléguense facultades al economista Jaime Abril
Abril, Coordinador Zonal 6..... 2

MINISTERIO DEL TRABAJO:

- MDT-2016-0163-A Autorícense la comisión de servicios al
exterior de varios funcionarios..... 3
- MDT-2016-0194 Expídese la Norma para la conformación
organización y funcionamiento de las comisiones
sectoriales y las mesas permanentes de diálogo
social del Consejo Nacional de Trabajo y Salarios 4

MINISTERIO DE TURISMO:

- 20160030 Confórmese la Comisión Técnica de esta Cartera
de Estado 7

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:

AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO:

- 0185 Emítase el Procedimiento para la autorización de
importación y comercialización de medicamentos
de uso veterinario que contengan sustancias
catalogadas sujetas a fiscalización..... 8
- 0186 Apruébese el Instructivo para el registro y control
de laboratorios de diagnóstico veterinarios..... 10
- 0187 Modifíquese la Resolución 308 de 21 de diciembre
del 2008..... 16
- 0188 Modifíquese la Resolución 176 de 18 de septiembre
del 2012..... 18

	Págs.	No. 16 133
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL POSTAL:		Santiago León Abad MINISTRO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD
38-DE-ARCP-2016 Refórmese el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, publicado en el Registro Oficial Nro. 642 de 04 de diciembre de 2015.....	20	Considerando: Que, según el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República a las ministras y ministros de Estado les corresponde dirigir la política del Ministerio a su cargo y expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial;
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS:		
030-NG-DINARDAP-2016 Integrar al Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, como parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos SINARDAP.....	21	Que, el artículo 17, segundo inciso, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, dispone: “Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado”;
JUNTA DE REGULACIÓN MONETARIA FINANCIERA:		
271-2016-G Autorícese para que la cuenta No. 1360000100000815216 del Banco Central del Ecuador, sea utilizada como cuenta de depósito para canalizar los pagos del convenio de crédito para financiar parcialmente el proyecto “Ciudad del Conocimiento Yachay Fase I de Infraestructura”.....	27	Que, el artículo 57 del Estatuto citado ordena: “La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó.”;
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO:		
INMOBILIAR-SDTGB-2016-0080 Acéptese la transferencia de dominio a título gratuito y como cuerpo cierto, del inmueble de propiedad de la Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA), a favor de INMOBILIAR, ubicado en el cantón Portoviejo, provincia de Manabí.....	28	Que, para el cumplimiento de los objetivos y actividades fijadas en el acuerdo celebrado entre el Gobierno del Ecuador y la Organización de Estados Americanos, el 26 de mayo de 1975, mediante Decreto Supremo No. 787, publicado en el Registro Oficial No. 894 del 22 de diciembre de 1975, se creó el Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares (CIDAP), con sede en la ciudad de Cuenca, como una entidad de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios;
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:		
DZ7-DZORDRC16-00000055 Designense notificadores de los documentos y actos administrativos emitidos en la jurisdicción de la Dirección Zonal 7 a varios servidores de esta institución.....	32	Que, de conformidad con el artículo 2 del Decreto Supremo No. 787, publicado en el Registro Oficial No. 894 del 22 de diciembre de 1975, el Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares (CIDAP), cuenta con un Consejo Directivo, que está integrado, entre otros, por el Ministro de Industrias y Productividad, quien además lo preside;
UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO:		
UNA EP-2016-266 Expídese el Reglamento interno para el ejercicio de la jurisdicción coactiva.....	33	Que, mediante Decreto Ejecutivo 1069 de 10 de junio de 2016, se designó al economista Santiago León Abad, como Ministro de Industrias y Productividad;
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL		En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,
SUPERINTENDENCIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:		Acuerda:
007-SUPERCOM-2016 Refórmese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.....	43	Artículo 1.- Delegar al señor economista Jaime Abril Abril, en su calidad de Coordinador Zonal 6, para que integre y presida el Consejo Directivo del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares (CIDAP) en representación del Ministerio de Industrias y Productividad.

Artículo 2.- En el ejercicio de esta delegación, el funcionario delegado observará la normativa constitucional y legal aplicable, así como responderá directamente de los actos realizados en virtud de la presente delegación.

Artículo 3.- La presente delegación no constituye renuncia a las atribuciones asignadas por la Constitución y la ley al titular de esta Cartera de Estado, puesto que el mismo cuando lo estime procedente podrá ejercer las atribuciones propias de su función.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de agosto de 2016.

f.) Santiago León Abad, Ministro de Industrias y Productividad.

MINISTRO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.-
Certifica es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 15 de agosto de 2016.- Firma: Ilegible.

Nro. MDT-2016-0163-A

Dr. Leonardo Renato Berrezueta Carrión
MINISTRO DEL TRABAJO

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que corresponde a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 4 de Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), determina que son servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, el inciso cuarto del artículo 30 de la LOSEP, dispone que para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja;

Que, el artículo 50 del Reglamento General de la Ley ibídem, menciona que las o los servidores públicos podrán ser declarados en comisión de servicios con remuneración para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación, comprendiendo las establecidas en virtud de convenios internacionales y similares, que beneficien a la administración pública, en el país o en el exterior, hasta por un plazo de dos años, previas las autorizaciones correspondientes;

Que, el inciso primero del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), establece que los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 998, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 422, de 22 de enero de 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, expidió el Reglamento de viajes al exterior; y, en el exterior; de los servidores públicos de las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID); el mismo que fue reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 1084, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 507, de 25 de mayo de 2015;

Que, mediante Decreto Nro. 834, de 19 de noviembre de 2015, el Presidente Constitucional de la República, señor economista Rafael Correa Delgado, designa al señor doctor Leonardo Renato Berrezueta Carrión, como Ministro del Trabajo;

Que, el Secretario del Panel de Alto Nivel sobre el Empoderamiento Económico de las Mujeres junto con el Gobierno de Costa Rica, la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Confederación Sindical Internacional (CSI) y la Organización de las Naciones Unidas Mujeres (ONU), organizó una consulta para lanzar una campaña, el mismo que tiene como objetivo, promover la ratificación del Convenio Nro. 189 de la OIT, sobre trabajo decente para las trabajadoras domésticas.

La invitación para participar en esta campaña ha sido extendida a esta Cartera de Estado.

Que, mediante memorando Nro. MDT-DM-2016-00190, del 11 de julio de 2016, el señor doctor Leonardo Renato Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo, autoriza a los funcionarios: Dra. Vanessa Rovayo, Subsecretaria de Trabajo; e, Ing. José Viteri, Jefe de Despacho Ministerial, para asistir a las campaña que se desarrollarán del 13 al 14 de julio del año en curso, que tendrá lugar en la Costa Rica; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Artículo 1.- Autorizar la comisión de servicios al exterior de los funcionarios: Dra. Vanessa Rovayo, Subsecretaria de Trabajo; e, Ing. José Viteri, Jefe de Despacho Ministerial, para que participen en la campaña que tiene como objetivo, promover la ratificación del Convenio Nro. 189 de la OIT, sobre trabajo decente para las trabajadoras domésticas, que tendrá lugar en San José – Costa Rica, del 13 al 14 de julio de 2016.

En este sentido, los funcionarios deberán ausentarse de sus funciones del 13 al 15 de julio de 2016.

Artículo 2.- Los gastos derivados de la participación de los delegados, correspondientes a pasajes aéreos, alimentación y hospedaje, serán financiados por esta Cartera de Estado.

Artículo 3.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, en lo que corresponda, encárguese a las Unidades Administrativas involucradas, dentro de sus respectivas competencias.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito a 11 de julio de 2016.

f.) Dr. Leonardo Renato Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo.

No. MDT-2016-0194

EL MINISTRO DEL TRABAJO**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 154 numeral 1 establece que corresponde a las ministras y ministros del Estado expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran para el ejercicio de su gestión;

Que, el artículo 117 del Código del Trabajo enuncia que el Consejo Nacional de Trabajo y Salarios establecerá anualmente el sueldo o salario básico unificado para los trabajadores privados. La fijación de sueldos y salarios que realice el “Consejo Nacional de Trabajo y Salarios”, así como las revisiones de los salarios o sueldo por sectores o ramas de trabajo que propongan las Comisiones Sectoriales, se referirán exclusivamente a los sueldos o salarios de los trabajadores sujetos al Código de Trabajo del sector privado;

Que, el artículo 118 del Código de Trabajo, establece que el Consejo Nacional de Trabajo y Salarios es el órgano tripartito de carácter consultivo y técnico del Ministerio de Trabajo, que tendrá a su cargo el diálogo social sobre políticas de trabajo. El Ministerio rector del trabajo emitirá la normativa secundaria necesaria para la organización y conformación del Consejo Nacional del Trabajo que tendrá a su cargo el diálogo social sobre políticas de trabajo;

Que, el artículo 119 del Código del Trabajo, indica que corresponde al Consejo Nacional del Trabajo y Salarios desarrollar el diálogo social sobre políticas de trabajo, así como también sobre la fijación de las remuneraciones y; que este Consejo deberá asesorar al Ministro rector del trabajo en el señalamiento de las remuneraciones y en la aplicación de una política del trabajo y salarial acorde con la realidad, que permita el equilibrio entre los factores productivos, con miras al desarrollo del país;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 117 publicado en el R.O. 241 de 22 de julio de 2010 se efectuó la agrupación de ramas de actividad de veinte y dos (22) comisiones sectoriales para la fijación de los salarios mínimos sectoriales y la revisión de las correspondientes estructuras ocupacionales.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0178 del 17 de octubre de 2012 y No. 037 del 06 de marzo de 2014, se reformó el Acuerdo Ministerial No. 00117 y se expidió el cronograma de actividades para la fijación de remuneraciones sectoriales.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 240 del 20 de octubre de 2015 publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 622, de fecha 6 de noviembre de 2015, se expide las normas para la organización, conformación y funcionamiento del Consejo Nacional de Trabajo y Salarios;

Que, los artículos 24 y 33 del Acuerdo Ministerial N° 240 indican la forma en cómo se han de conformar las Comisiones Sectoriales y las Mesas Permanentes para el Diálogo Social, las que deben estar constituidas por delegados o representantes de los sectores correspondientes, y cada uno de ellos debe contar con su suplente respectivo;

Que, mediante Oficios No. MDT-DM-2016-0204 y No. MDT-DM-2016-0203 del 16 de mayo de 2016 dirigidos a las Centrales Sindicales reconocidas legalmente y Federaciones Nacionales de Cámaras, el Ministerio del Trabajo solicitó la designación de los delegados principales con sus respectivos suplentes para conformar las Comisiones Sectoriales y Mesas Permanentes de Diálogo Social, de acuerdo a lo determinado en el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 0257 publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 429 de 2 de febrero de 2015;

Que, el sector empleador mediante Oficio No. 021-2016-P-FECC de 31 de mayo de 2016 de FEDERACION ECUATORIANA DE CÁMARAS DE LA CONSTRUCCIÓN, Oficio No. FNC-000-020-2016 de 30 de mayo de 2016 de la FEDERACIÓN NACIONAL DE CÁMARAS DE AGRICULTURA DEL ECUADOR, Oficios No. DE – 139-15 de 22 de junio de 2016 y No. P-017-2016 de 31 de mayo de 2016 de la FEDERACIÓN

NACIONAL DE CÁMARAS DE INDUSTRIAS DEL ECUADOR; remitió el listado de sus delegados a las comisiones sectoriales;

Que, el sector trabajador mediante Oficio No. 044-2016-CUT de fecha 31 de mayo de 2016 de la CENTRAL UNITARIA DE TRABAJADORES DEL ECUADOR, Oficio No. 045-2016-CUT, de fecha 31 de mayo de 2016 de la CENTRAL UNITARIA DE TRABAJADORES DEL ECUADOR, Oficio No. 0078-CEOSL-2016, de fecha 31 de mayo de 2016 de la CONFEDERACIÓN ECUATORIANA DE ORGANIZACIONES SINDICALES LIBRES; remitió el listado de sus delegados a las comisiones sectoriales;

Que, los artículos 26 y 35 del Acuerdo Ministerial N° 240 establecen las disposiciones para la designación de secretarios para las Comisiones Sectoriales;

Que, mediante Oficio No. MDT-DAS-2016- 00014 –OF del 18 de julio de 2016 , el Ministro del Trabajo, designó a los delegados que presidirán las Comisiones Sectoriales, en cumplimiento del artículo 24 del Acuerdo Ministerial No. 240 del 20 de octubre de 2015,y;

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, y lo dispuesto en el artículo 23.1 del Código del Trabajo;

Acuerda:

**“EXPEDIR LA NORMA PARA LA
CONFORMACIÓN ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES
SECTORIALES Y LAS MESAS PERMANENTES DE
DIÁLOGO SOCIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE
TRABAJO Y SALARIOS”**

CAPÍTULO I

DE LAS COMISIONES SECTORIALES

Artículo 1.- Objeto y Ámbito.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer la conformación de los delegados/as principales y suplentes de las Comisiones Sectoriales y Mesas Permanentes de Diálogo Social del Consejo Nacional de Trabajo y Salarios así como regular su organización y funcionamiento.

Artículo 2.- De la conformación de las Comisiones Sectoriales.- Las Comisiones Sectoriales son órganos tripartitos del Consejo Nacional de Trabajo y Salarios que se constituirán con delegados/as principales y suplentes de los trabajadores y empleadores, así como delegados/as del Ministerio de Trabajo quién presidirá, conforme el siguiente cuadro:

No.	COMISIÓN SECTORIAL	SECTOR TRABAJADOR		SECTOR EMPLEADOR		SECTOR OFICIAL QUIEN PRESIDIRÁ
		VOCAL PRINCIPAL	VOCAL SUPLENTE	VOCAL PRINCIPAL	VOCAL SUPLENTE	
1	Agricultura y Plantaciones	José Giler	Oscar Bagui	Marcelo Rodríguez	Luis García Alcivar	Nely Terán
2	Producción Pecuaria	Ángel Gruezo	Orly Riqueros	Rodrigo Gómez De La Torre	María Fernanda Rivera	Nely Terán
3	Pesca. Acuicultura y Maricultura	Luigi Pisco	Guillermo Bernabé León Alarcón	Yahira Piedrahita	David Mora	Nely Terán
4	Minas, Canteras y Yacimientos	Franklin Sarmiento	Víctor Zurita	Andrés Ycaza	Lauriel Romero Burgos	Klever Cueva
5	Transformación de Alimentos (Incluye Agroindustria)	Geovanny Vera Zambrano	Roberto Calvache	Carlos Mayorga	Vincent Durín	Andrés Tamayo
6	Productos Industriales Farmacéuticos y Químicos	Marcelo Reimundo Guazumba	Daniel Llumiquinga Conza	Jorge Eduardo Torbay Pérez	Carmen Calle	Klever Cueva
7	Producción Industrial de Bebidas y Tabacos	Jhon Arias Carbo	Juan Carlos Cueva Loachamín	Adrián Ordoñez De La Torre	Belén Jaramillo	Nely Terán
8	Metalmecánica	Carlos Cedeño	Jorge Toala	Patricio López	Jessi Vázconez	Klever Cueva
10	Productos Textiles, Cuero y Calzado	Lucciola Muentes	Ángel Proaño	Javier Díaz Crespo	Diego Rodas González	Nely Terán
11	Vehículos, Automotores, Carrocerías y sus Partes	Washington Cárdenas	Manuel Antonio Maila	Ricardo Escobar	Christian Celi	Reidy Garzón

12	Tecnología: Hardware y Software (Incluye Tic's)	Jorge Bonilla López	Gustavo Reina Coronel	Berioska Torres	Andrés Burbano De Lara	Andrés Tamayo
13	Electricidad, Gas y Agua	Luis Lapo Espinoza	Ángela Inés San Pedro Silva	Irma Solórzano	Jaime Patricio Ortega Pazmiño	Reidy Garzón
14	Construcción	Federico Zúñiga Coello	Mario Espinoza Mendoza	Pedro Orellana Padilla	Luis Arturo García Pasquel	Klever Cueva
15	Comercialización y Venta de Productos	Maurillo Villón	Julio Romero	Francisco Mejía	Juan Francisco Salvador	Reidy Garzón
16	Turismo y Alimentación	Katerin Paredes Carreño	Mery Unda Batallas	Bolívar Fajardo Coppiano	Diego Utreras Hidalgo	Reidy Garzón
17	Transporte Almacenamiento y Logística	Manuel Salazar Villamar	Elvis Paredes Chunga	Jorge Vásquez Triviño	Maximiliano Naranjo	Klever Cueva
18	Servicios Financieros	Luis Calle Bravo	Fabián Vergel	Marco Rodríguez	Julio José Prado	Klever Cueva
19	Actividades Tipo Servicios	Liliana Durán Aguilar	María Simbaña Torres	Elssie Santos	María Soledad Correa	Jhonatan González
20	Enseñanza	Edgar Tamayo	Luis Pérez	Vilma Fabiola Pazmiño Zurita	Carmita del Rocío Gavilanes	Jhonatan González
21	Actividades de Salud	Edwin Vera	Miguel Córdova	Alexandra Hernández Almeida	Paola Contreras	Jhonatan González
22	Actividades Comunitarias	Carmen García	Mónica Elizabeth Chiriboga Vascones	Xavier Buendía	Cristóbal Buendía	Jhonatan González

Artículo 3.- De la Convocatoria: Los delegados/as de las Comisiones Sectoriales serán convocados en las fechas y las horas establecidas dentro del cronograma aprobado por el Consejo Nacional de Trabajo y Salarios. Las convocatorias serán hechas al menos con 72 horas de anticipación.

Artículo 4.- De las sesiones: Las Comisiones Sectoriales sesionarán ordinariamente en la ciudad de Quito de acuerdo al cronograma establecido por el Consejo Nacional de Trabajo y Salarios; y, extraordinariamente con 24 horas de anticipación a pedido del Presidente, la convocatoria se realizará por cualquier medio expedito.

Para la instalación y desarrollo de las sesiones se considerará quórum con la presencia del Presidente de la Comisión más uno de los miembros.

CAPÍTULO II

DE LAS MESAS PERMANENTES PARA EL DIÁLOGO SOCIAL

Artículo 5.- De la constitución de las Mesas Permanentes para el Diálogo Social.- Las Mesas Permanentes de Diálogo Social son órganos tripartitos que se integrarán por delegados/as principales y suplentes de las personas

trabajadoras, empleadores y; delegados/as del Ministerio de Trabajo quien presidirá.

Se conformarán dos mesas permanentes de diálogo social técnicas y jurídicas respectivamente.

Artículo 6.- De la designación de delegados de las mesas permanentes de diálogo .- Para la designación de los delegados de las organizaciones representativas de empleadores y personas trabajadoras que participarán en las Mesas Permanentes de Diálogo Social, el Ministerio de Trabajo solicitará a las Federaciones Nacionales de las Cámaras de Industrias, de Comercio, de Agricultura, de la Construcción, de la Pequeña Industria y otras constituidas de conformidad a la ley y a las Centrales Sindicales legalmente reconocidas, la nómina de dos delegados, principales y suplentes, por cada sesión y por cada una de las temáticas establecidas por el Consejo Nacional de Trabajo y Salarios, a fin de que uno de los delegados atienda los asuntos jurídicos y el otro los asuntos técnicos.

Artículo. 7.- De la Convocatoria: Los delegados de las Mesas Permanentes de Diálogo Social serán convocados en las fechas y las horas indicadas en el cronograma establecido de acuerdo a los temas y problemáticas a tratar, según la agenda aprobada por el Consejo Nacional de Trabajo y Salarios. Las convocatorias serán hechas al menos con 72 horas de anticipación.

DISPOSICIONES GENERALES

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano, a 18 de agosto de 2016.

f.) Dr. Leonardo Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo.

No. 20160030

Fernando Alvarado Espinel
MINISTRO DE TURISMO

Considerando:

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

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

Que, el artículo 10 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, regula que todos los órganos y autoridades de la Administración Pública Central que conforman la Función Ejecutiva, se hallan sometidos a la jerarquía del Presidente de la República y a la de los respectivos Ministros de Estado;

Que, el artículo 17 del Estatuto *ut supra* instituye: “... Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación...”;

Que, el artículo 55 del mismo Estatuto señala: “...Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos...”;

Que, el artículo 56 de la norma antes señalada, dispone que salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación;

Que, en el artículo 57 del Estatuto en referencia consta: “... La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó...”;

Que, el literal f), numeral 1, del artículo 11 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, publicado en Registro Oficial No. 85 de fecha 20 de diciembre de 2013, establece que la máxima autoridad tiene entre sus facultades la de: “... Nombrar, remover y legalizar toda acción administrativa o delegarlas, de acuerdo con la ley...”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 834 de fecha 19 de noviembre de 2015, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Econ. Rafael Correa Delgado, designó como Ministro de Turismo al Doctor Fernando Alvarado Espinel;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1121 de fecha 18 de julio de 2016, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Econ. Rafael Correa Delgado, decretó las “DISPOSICIONES PARA LA REORGANIZACIÓN DE INSTITUCIONES Y SUPRESIÓN DE ÓRGANOS DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA EN RAZÓN DE LAS ACTUALES RESTRICCIONES PRESUPUESTARIAS”;

Que, las Disposiciones Transitorias Primera y Segunda del Decreto Ejecutivo No. 1121 de fecha 18 de julio de 2016, señalan: “(...) **PRIMERA.-** En el plazo de 60 días contados a partir de la fecha de expedición del presente Decreto Ejecutivo, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Finanzas y las respectivas instituciones cuyas estructuras se modifican o cuyos órganos se suprimen, ejecutarán las acciones de carácter administrativo necesarias, a fin de asegurar la implementación inmediata de las disposiciones del presente Decreto Ejecutivo, así como el proceso de evaluación, selección y racionalización del Talento Humano, por lo que, de ser conveniente, se suprimirán los puestos innecesarios de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General o el Código del Trabajo según corresponda. **SEGUNDA.-** Una vez fenecido el plazo señalado en la disposición transitoria anterior, se informará sobre las acciones adoptadas para cumplimiento de lo dispuesto (...).”

Que, el artículo 1 del referido Decreto, menciona que “*Las instituciones que cuenten con menos de mil servidores públicos, incluido el personal a contrato bajo cualquier modalidad o régimen, podrán tener tan solo un puesto de viceministro institucional, debiendo de forma inmediata proceder a suprimir los puestos de viceministros institucionales que superen dicho número (...)*”;

Que, en el párrafo segundo del artículo arriba referido se establece que “*(...) Las atribuciones, estructura y unidades administrativas bajo dependencia de los viceministros institucionales que se suprimen, previa evaluación de su necesidad, pasarán a depender del único viceministro institucional, el cual gestionará todos los procesos que fueren de competencia y responsabilidad de la entidad, para lo cual deberán adecuar su estructura conforme la reforma dispuesta (...)*”;

Que, según la nómina del Ministerio de Turismo, consta que esta Cartera de Estado tiene un total de 552, entre funcionarios, trabajadores y otros; por lo tanto, se cumple con el requisito regulado en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1121, esto es, que sea menos de un mil (1000) servidores públicos;

Por lo que en ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República, el Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos del Ministerio de Turismo, la máxima autoridad;

Acuerda:

Artículo 1: Conformar la Comisión Técnica que se encargará de la *Reorganización de la Estructura Institucional y Optimización del Talento Humano* de esta Cartera de Estado, en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 1121 de 18 de julio de 2016.

Artículo 2: La Comisión estará conformada por las siguientes áreas: Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la Coordinación General Administrativa Financiera, la Coordinación General de Asesoría Jurídica y la Dirección de Fomento Turístico, cuyos titulares no podrán delegar sus funciones.

Artículo 3: La Comisión preparará un informe técnico sobre la *Reorganización de la Estructura Institucional y Optimización del Talento Humano*, para consideración y aprobación de la máxima autoridad de este Ministerio.

Artículo 4: Para efectos de la Optimización del Talento Humano, la Comisión liderará el proceso de evaluación, selección y racionalización del Talento Humano, conjuntamente con los Subsecretarios, Coordinadores y Directores, según el área que corresponda.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- Remítase un ejemplar para conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el párrafo tercero, del artículo 17, del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

SEGUNDA.- Una vez fenecido el plazo de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de expedición del presente Decreto Ejecutivo No. 1121 de 18 de julio de 2016, la Comisión Técnica deberá informar sobre las acciones adoptadas en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de dicho Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los 17 de agosto de 2016.

Comuníquese y publíquese.

f.) Fernando Alvarado Espinel, Ministro de Turismo.

No. 0185

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD

Considerando:

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria;

Que, el artículo 397 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el Estado para garantizar el derecho individual y colectivo a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado se compromete a regular la producción, importación, distribución, uso y disposición final de materiales tóxicos y peligrosos para las personas o el ambiente;

Que, el artículo 4 Decisión 483 de la Comunidad Andina de Naciones “NORMAS PARA EL REGISTRO, CONTROL, COMERCIALIZACIÓN Y USO DE PRODUCTOS VETERINARIOS”, establece que cada País Miembro deberá adoptar las medidas técnicas, legales y demás que sean pertinentes, con el fin de desarrollar los instrumentos necesarios para la aplicación de la presente Decisión;

Que, el artículo 5 de la Decisión 483 de la Comunidad Andina de Naciones “NORMAS PARA EL REGISTRO, CONTROL, COMERCIALIZACIÓN Y USO DE

PRODUCTOS VETERINARIOS”, establece que “*El Ministerio de Agricultura de cada País Miembro o la entidad oficial que el Gobierno de cada País Miembro designe, será la Autoridad Nacional Competente responsable del cumplimiento de la presente Decisión...*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1952, publicada en el Registro Oficial No. 398 del 12 de agosto del 2004, se designa al Ministerio de Agricultura y Ganadería a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, SESA (hoy AGROCALIDAD), como Autoridad Nacional Competente, responsable de velar por el cumplimiento de la Decisión 483;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1449, de fecha 22 de noviembre del 2008 publicado en el Registro Oficial 479, el 2 de diciembre de 2008, se reorganiza al SERVICIO ECUATORIANO DE SANIDAD AGROPECUARIO transformándolo en AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO – AGROCALIDAD, como una entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

Que, mediante Acción de Personal N° 290 de 19 de junio del 2012, el Señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, designa al Ing. Diego Vizcaino Cabezas, como Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD;

Que, el artículo 26 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, establece que la “Regulación y control de medicamentos de uso veterinario indica: La Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad” del Agro – AGROCALIDAD, o quien ejerza sus competencias, regulará y controlará la producción, importación, exportación, comercialización, almacenamiento, distribución, prestación de servicios y prescripción de medicamentos de uso veterinario que contengan sustancias catalogadas sujetas a fiscalización”;

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-CRIA/ AGROCALIDAD-2016-0308-M, de 17 de mayo de 2016, la Coordinadora General de Registros de Insumos Agropecuarios, informa al Director Ejecutivo de AGROCALIDAD que la Coordinación ha elaborado un Procedimiento de fiscalización para la autorización de importación y comercialización de medicamentos de uso veterinario que contengan sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, ya que a partir del abril del 2016 AGROCALIDAD adopta las competencias de la regulación de los medicamentos de uso veterinario que contengan sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, el mismo que es aprobado mediante sumilla inserta en el documento y;

En uso de sus atribuciones legales que le confieren el Decreto Ejecutivo No. 1449, publicado en el Registro

oficial No. 479 de fecha 02 de diciembre del 2008, y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de AGROCALIDAD, publicado en el Registro Oficial N°168 de 18 de septiembre del 2014.

Resuelve:

Artículo 1.- Emitir el “**PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE MEDICAMENTOS DE USO VETERINARIO QUE CONTENGAN SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN**” que consta como Anexo y que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Resolución será causa para aplicación de sanciones conforme a lo establecido en la Decisión 483 de la CAN, la Ley de Sanidad Animal y su Reglamento.

AGROCALIDAD se reserva el derecho de iniciar las acciones administrativas, civiles y penales que considere necesarias.

Artículo 3.- Dadas las características de dinamismo de las acciones que contempla este Procedimiento y todos aquellos aspectos que en determinado momento pueden ser objeto de reglamentación, se requiere una constante actualización mediante la sustitución de páginas y/o apartados. Cualquier modificación del presente Instructivo requerirá de la aprobación del Director Ejecutivo de AGROCALIDAD. Las páginas y/o apartados que sean modificadas serán sustituidas por nuevas las cuales deberán llevar la fecha en la cual se efectuó la modificación, dichas modificaciones se publicarán en la página WEB de AGROCALIDAD.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única.- Para efecto del texto de la presente Resolución se publicará en el Registro Oficial, sin embargo el Procedimiento descrito en el Artículo 1 de la presente Resolución “**PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE MEDICAMENTOS DE USO VETERINARIO QUE CONTENGAN SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN**”, se publicará en la página Web de AGROCALIDAD, para el efecto encárguese a la Coordinación General de Registros de Insumos Agropecuarios de AGROCALIDAD.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Registros de Insumos Agropecuarios a través de la Dirección de Registros de Insumos Pecuarios y a las Direcciones Distritales y de Articulación Territorial, Direcciones Distritales y Jefaturas de Sanidad Agropecuaria de AGROCALIDAD.

Segunda.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Quito, D.M. 10 de agosto del 2016.

f.) Ing. Diego Vizcaino Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - Agrocalidad.

No. 0186

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
ACUACULTURA Y PESCA**

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA
ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA
CALIDAD DEL AGRO – AGROCALIDAD**

Considerando:

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las personas y colectividad tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales;

Que, el artículo 281 numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que será responsabilidad del Estado: Precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable;

Que, el artículo 281 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que será responsabilidad del Estado: Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos;

Que, el artículo 2 del Reglamento Sanitario Internacional determina: "...prevenir la propagación internacional de enfermedades, proteger contra esa propagación, controlarla y darle una respuesta de salud pública proporcionada y restringida a los riesgos para la salud pública...";

Que, el Manual de las Pruebas de Diagnóstico y de las Vacunas para los Animales Terrestres 2015 de la Organización Mundial de la Salud (OIE) en lo referente al Capítulo 1.1.4. Gestión de calidad en los laboratorios de pruebas veterinarias, señala que es esencial para el diagnóstico, la vigilancia y la comercialización el que los resultados del laboratorio sean válidos. Dichos resultados deben conseguirse mediante el uso de buenas prácticas de manejo, métodos analíticos y calibración válida, técnicas apropiadas, control y garantía de calidad, todo ello dentro de un sistema de gestión de calidad;

Que, el artículo 2 de la Ley de Sanidad Animal establece que el Ministerio adoptará las medidas encaminadas a

conservar la salud de la ganadería nacional, prevenir el apareamiento de enfermedades, controlar las que se presenten y erradicarlas. En la Ejecución de estas medidas también participará el sector privado;

Que, el artículo 4 de la Ley de Sanidad Animal establece que el Ministerio de Agricultura y Ganadería ejercerá el control sanitario de las explotaciones ganaderas, establecimientos de preparación de los alimentos para el consumo animal, fábricas de productos químicos y biológicos de uso veterinario y de su almacenamiento, transporte y comercialización;

Que, el artículo 8 de la Ley de Sanidad Animal del Ecuador señala que El Ministerio de Agricultura y Ganadería, a efecto de investigar y diagnosticar las enfermedades que afecten a la ganadería, utilizará sus propios laboratorios y los de otras entidades afines, públicas o privadas, con las cuales coordinará estas actividades;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449 publicado en el Registro Oficial N° 479 del 2 de diciembre de 2008, se reorganiza el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria transformándola en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro. AGROCALIDAD, como una entidad técnica de Decreto Público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

Que, el artículo 4 del Reglamento a la Ley de Sanidad Animal establece que: El SESA (AGROCALIDAD) establecerá las medidas sanitarias que deban ejecutarse en las explotaciones ganaderas del país de acuerdo con la naturaleza del problema, especificadas en los respectivos manuales técnicos de procedimiento para la prevención, control y erradicación de las enfermedades;

Que, mediante Acción de Personal No. 290 del 19 de junio del 2012, el Sr. Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, designa al Ing. Vizcaino como Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD;

Que, mediante Resolución de AGROCALIDAD Nro. DAJ-2013461-0201.0214, de 21 de noviembre del 2014, se aprueba la lista de enfermedades de notificación obligatoria para las diferentes especies animales en todo el territorio nacional y que, corresponde a la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Agro-AGROCALIDAD, diagnosticar e identificar a nivel de laboratorio, las causas o agentes responsables de las enfermedades animales, zoonosis y problemas zoonosarios y de riesgo para la salud animal y humana que pudieran llegar afectar la producción de las especies animales domésticas y el comercio nacional e internacional de animales y sus productos;

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-CDL/AGROCALIDAD-2016-000732-M, de 20 de julio de 2016, el Coordinador General de Laboratorios informa al Director

Ejecutivo de AGROCALIDAD que la Coordinación General de Laboratorios - AGROCALIDAD, se encuentra elaborando la normativa para el registro de los laboratorios veterinarios, la misma que tiene anexo el Instructivo para el Registro y Control de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario; en éste se establece los requisitos y el proceso para el registro; así como también el seguimiento, evaluación y control de los laboratorios registrados y las obligaciones tanto de los laboratorios registrados como de AGROCALIDAD, el mismo que es aprobado mediante sumilla inserta en el documento, y;

En uso de sus atribuciones legales que le confieren el Decreto Ejecutivo No. 1449, publicado en el Registro oficial No. 479 de fecha 02 de diciembre del 2008, y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de AGROCALIDAD, publicado en el Registro Oficial N°168 de 18 de septiembre del 2014.

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el “INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LABORATORIOS DE DIAGNÓSTICO VETERINARIOS”, documento Anexo a la misma y que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Objetivos.-Establecer los parámetros y directrices con los que AGROCALIDAD realizará el registro y control de laboratorios veterinarios dedicados a realizar análisis, diagnósticos, ensayos o investigaciones con agentes biológicos que provoquen enfermedades, de riesgo para la salud pública veterinaria, y que presten servicios veterinarios a la comunidad.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación: La aplicación del presente Instructivo circunscribe a todo el territorio nacional ecuatoriano, a los laboratorios veterinarios clínicos, histopatológicos, de patología clínica, microbiológicos, animalarios, Bioterio, de diagnóstico de enfermedades infecto contagiosas, biología molecular, enseñanza o investigación animal sean estos pertenecientes a personas naturales o jurídicas de ámbito público o privado, dedicados a la realización de análisis, diagnósticos, ensayos, pruebas o investigaciones, prestadores de servicios al público o en los que se manejen agentes biológicos de potencial riesgo para la salud pública veterinaria.

Artículo 4.- Finalidad: AGROCALIDAD a través de la Coordinación General de Laboratorio registrará y dará seguimiento a los laboratorios veterinarios que presten servicios de diagnóstico de enfermedades endémicas, exóticas o emergentes en animales; así como de los que se encarguen de la determinación y/o ensayo en animales o manipulen agentes biológicos de potencial riesgo para la salud pública veterinaria.

Artículo 5.- Registro: Todo laboratorio veterinario que se hace referencia en el Artículo 3 de la presente Resolución, deberá registrarse ante AGROCALIDAD, para lo cual debe cumplir con lo establecido en la presente Resolución.

AGROCALIDAD emitirá el Registro al laboratorio que cumpla con los requisitos establecidos para este fin, el cual tendrá una duración de 3 años, al término del período establecido, el laboratorio deberá renovar el registro con 3 meses de anticipación y tendrá que someterse a una reevaluación para la renovación del registro por un período de igual duración. Los laboratorios veterinarios autorizados que presten servicios de diagnóstico y/o ensayo constarán en el Catastro Nacional de Laboratorios Veterinarios registrados que estará disponible para el público en la página web de AGROCALIDAD.

Artículo 6.- Control: Todos los laboratorios que participen en actividades relacionadas al diagnóstico veterinario estarán sujetos al monitoreo y control permanente de AGROCALIDAD como Autoridad Sanitaria Nacional en el campo agropecuario. Con la finalidad de verificar el cumplimiento a la normativa vigente, leyes y normas nacionales e internacionales aplicables, AGROCALIDAD determinará la forma y frecuencia de control de los laboratorios veterinarios.

Los laboratorios registrados están obligados a prestar las facilidades y proporcionar la información que solicite AGROCALIDAD en visitas, estudios, inspecciones, controles u otra actividad de verificación relacionada con el diagnóstico veterinario.

Artículo 7.- Verificación: El proceso de Registro contemplará una inspección técnica para la constatación de los aspectos que faculden su adecuado funcionamiento y emisión de resultados. La inspección constará de revisión documental, constatación física y demostración práctica de ensayos de laboratorio.

Se evaluará la toma, manejo y recepción de muestras, infraestructura y equipamiento, personal, materiales, reactivos e insumos, protocolos de análisis, análisis de contra-muestras de verificación, emisión de informes de resultados y buenas prácticas de laboratorio.

Artículo 8.- Cronograma de Control y Verificación: AGROCALIDAD elaborará un cronograma de verificación, seguimiento y control de laboratorios veterinarios dedicados a realizar análisis, diagnósticos, ensayos o investigaciones con agentes biológicos que provoquen enfermedades, de riesgo para la salud pública veterinaria y que presten servicios veterinarios.

Artículo 9.- Emisión de Resultados: Los resultados obtenidos de los exámenes realizados, correspondientes a enfermedades de declaración obligatoria, control oficial o de alto riesgo para la salud pública veterinaria, que emitan los laboratorios registrados y que forman parte de la Red de laboratorios autorizados por AGROCALIDAD, deberán ser remitidos a AGROCALIDAD mensualmente, durante los 5 (cinco) primeros días del mes siguiente.

Artículo 10.- En caso de incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Resolución se aplicarán las sanciones estipuladas en la Ley de Sanidad Animal su Reglamento, normas y demás leyes conexas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El plazo para el registro de los laboratorios veterinarios dedicados a realizar análisis, diagnósticos, ensayos o investigaciones con agentes biológicos que provoquen enfermedades, de riesgo para la salud pública y/o animal, y que presten servicios veterinarios a la comunidad, será de 60 (sesenta) días contados a partir de la emisión de la presente Resolución.

Segunda.- Todos los hospitales y clínicas veterinarias registrados por AGROCALIDAD, que dispongan de un laboratorio de diagnóstico veterinario, deberán someterse a la aplicación de esta Resolución, sin que esto implique ser registrado nuevamente en AGROCALIDAD.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Para la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Laboratorios de AGROCALIDAD.

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

COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, D.M. 10 de agosto del 2016.

f.) Ing. Diego Vizcaíno Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - Agrocalidad.

ANEXO I**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LABORATORIOS DE DIAGNÓSTICO VETERINARIOS****Contenido**

1. ANTECEDENTES

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LABORATORIOS DE DIAGNÓSTICO VETERINARIOS

3.1. Requisitos para el registro y obtención del Certificado

3.2. Proceso de Registro:

4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS LABORATORIOS DE DIAGNÓSTICO VETERINARIO REGISTRADOS

4.1. Actividades de seguimiento y evaluación.

4.2. Frecuencia de la Actividad

4.3. Equipo encargado de la Evaluación

4.4. Aspectos a ser evaluados

5. OBLIGACIONES DE LOS LABORATORIOS DE DIAGNÓSTICO VETERINARIOS REGISTRADOS

6. OBLIGACIONES DE AGROCALIDAD

7. ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO

1. ANTECEDENTES

La Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD, es la Autoridad Nacional Sanitaria, cuya misión es proteger y mejorar el estatus Fito y zoonosanitario y velar por la inocuidad de los alimentos en su fase primaria, contribuyendo al desarrollo productivo del país. Para cumplir con esto enmarca sus actividades en el uso de criterios técnicos y científicos y para lo cual realiza análisis de laboratorio en todas sus áreas.

Además es la encargada de la armonización de las normas sanitarias y fitosanitarias de la protección y mejoramiento de la sanidad animal y vegetal, de contribuir al mejoramiento de la salud humana, de la facilitación del comercio de plantas, productos vegetales, artículos reglamentados, animales y sus productos.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Bioseguridad:** La bioseguridad en el laboratorio, es el conjunto de los principios y prácticas para la prevención de la exposición no intencionada a materiales biológicos, o su liberación accidental. (Manual Terrestre de la OIE 2015)
- **Comparación entre laboratorios (ensayo en anillo):** Cualquier evaluación de la realización de una prueba y/o de la competencia de un laboratorio para analizar determinadas muestras, llevada a cabo por dos o más laboratorios; un laboratorio puede actuar como referencia en la definición de los atributos de las muestras a ensayar. (Manual Terrestre de la OIE)
- **Ensayo:** Sinónimo de prueba o método de prueba, como enzimoimmunoanálisis, prueba de fijación de complemento o prueba de la reacción en cadena de la polimerasa. (Manual Terrestre de la OIE 2015)
- **Espécimen (muestra escogida):** Material obtenido con la finalidad de analizarlo. (Manual Terrestre de la OIE)
- **Equipo evaluador:** Es el personal de apoyo de la Dirección de Diagnóstico Animal de la Coordinación General de Laboratorios, que realizará la evaluación a los laboratorios veterinarios registrados en AGROCALIDAD, integrado por técnicos calificados y con experiencia en diagnóstico animal.
- **Informe técnico de evaluación:** Es el reporte entregado por el equipo evaluador, luego de la evaluación técnica, en el cual se detallan los hallazgos encontrados en la misma.
- **Laboratorio de Referencia:** Laboratorio de reconocido nivel de pericia científica y diagnóstica en que concierne a una determinada enfermedad animal y/o a

- la metodología de pruebas; incluye la capacidad para describir cómo deben ser los reactivos y las muestras de referencia y para asignar valores. (Manual Terrestre de la OIE 2015)
- **Método de la prueba:** Procedimiento técnico específico para la detección del material a analizar (sinónimo de analito). (Manual Terrestre de la OIE 2015)
 - **Nivel de bioseguridad de Laboratorios:** Se basan en una combinación de las características de diseño, construcción, medios de contención, equipo, prácticas y procedimientos de operación necesarios para trabajar con agentes patógenos de los distintos grupos de riesgo. Los criterios detallados de clasificación de los grupos de riesgo y niveles de bioseguridad corresponden a los establecidos por la OMS (Manual de Bioseguridad en el Laboratorio de la OMS 2005)
 - **OIE:** Organización Mundial de Sanidad Animal.
 - **OMS:** Organización Mundial de la Salud.
 - **Prueba de competencia:** Medición de la competencia de un laboratorio mediante la comparación entre laboratorios; esta definición implica que los laboratorios participantes utilizan los mismos métodos de prueba, los mismos reactivos y controles, y que los resultados se expresan cualitativamente. (Manual Terrestre de la OIE 2015)
 - **Salud pública veterinaria:** Es considerada un bien público mundial debido a su papel crucial en el aseguramiento de la salud humana, el bienestar animal y la sostenibilidad ambiental.
 - **Seguridad:** Un producto es seguro cuando no presenta propiedades causantes de reacciones locales o sistémicas indebidas cuando se utiliza como lo recomienda o propone el fabricante, y no comporta riesgo conocido para los animales, las personas ni el medio que entren en contacto con aquellos en los que se haya utilizado. (Manual Terrestre de la OIE 2015)
 - **TMA:** Técnicas microbiológicas apropiadas. (Manual Bioseguridad en el Laboratorio de la OIE 2015)
 - **RUC:** Registro Único de Contribuyentes.
3. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LABORATORIOS DE DIAGNÓSTICO VETERINARIOS

3.1. Requisitos para el registro y obtención del Certificado

- a) Solicitud de registro, suscrita por el representante legal del laboratorio veterinario, dirigida al Coordinador General de Laboratorios de AGROCALIDAD, en el formato establecido para este fin, en la que se indique el Tipo y Nivel de laboratorio de acuerdo a manuales de OMS y OIE; y considerando todos los análisis que se realicen.
- b) Copia del Registro Único de Contribuyentes RUC, que se verificará en la página Web del Servicio de Rentas Internas SRI.
- c) Licencia Metropolitana Única para el ejercicio de las actividades económicas, LUAE
- d) El responsable técnico debe tener título de Tercer o Cuarto Nivel de Médico Veterinario, Microbiólogo, Biotecnólogo, Laboratorista Clínico, Patólogo o profesiones afines a las actividades del laboratorio, se verificará en la página web de la Senescyt.
- e) Para persona jurídica, copia certificada del nombramiento del representante legal del laboratorio veterinario.
- f) Copia certificada del contrato de trabajo del responsable técnico del laboratorio, legalizado en el Ministerio de Trabajo. El Responsable técnico será el responsable de los resultados de los análisis ante AGROCALIDAD.
- g) Formulario establecido para este fin, con la información referente al laboratorio de análisis, indicando los análisis que oferta, el tipo de especies (grandes o pequeñas), el nivel de bioseguridad y demás datos indicados en el mismo, firmado por el responsable técnico. El formulario estará disponible en la página web de la Institución.
- h) Copia de los protocolos de los análisis que oferta al público.
- i) Organigrama estructural y funcional del laboratorio.
- j) Manual de Bioseguridad, en caso de laboratorios sanitarios.
- k) Procedimiento de toma, transporte, almacenamiento y desecho de muestras.
- l) Cronograma de mantenimiento y calibración de equipos y materiales.
- m) Plano de las instalaciones del laboratorio indicando áreas y espacios físicos.
- n) Convenio o contrato con gestores de residuos infecciosos.
- o) Factura del pago de los servicios por concepto de Registro de laboratorios en AGROCALIDAD.

* Si el laboratorio forma parte de la Red de laboratorios autorizados por AGROCALIDAD, no deberá pagar para este registro, mientras forme parte de la misma.

* En caso de implementaciones informáticas, se deberá utilizar el Sistema GUIA de AGROCALIDAD.

3.1.1. Requisitos para la renovación del registro:

- a) Solicitud de registro, suscrita por el representante legal del laboratorio veterinario, dirigida al Coordinador

General de Laboratorios AGROCALIDAD, en el formato establecido para este fin, manifestando su interés por renovar el registro.

- b) Presentar nuevamente la documentación indicada en el numeral 3.1, en caso de existir algún cambio en el nombre, en la razón social o del personal técnico.
- c) Factura del pago del servicio por concepto de suscripción de convenio con AGROCALIDAD.

3.2. Proceso de Registro:

Todos los laboratorios veterinarios dedicados a realizar análisis, diagnósticos, ensayos o investigaciones con agentes biológicos que provoquen enfermedades, de riesgo para la salud pública veterinaria y que presten servicios veterinarios a la comunidad, deben registrarse en AGROCALIDAD, para ello deben cumplir con el siguiente proceso:

- a) Entregar en la Coordinación General de Laboratorios la documentación descrita en el numeral 3.1 para su revisión. En el caso de implementaciones informáticas, se deberá utilizar el Sistema GUIA de AGROCALIDAD.
- b) Una vez que la documentación ha sido revisada y aprobada por AGROCALIDAD, se emitirá la aprobación del registro.

Si la documentación no es aprobada, será devuelta para que se resuelva las observaciones realizadas.

- c) La Coordinación General de Laboratorios emitirá una Notificación de Registro al laboratorio veterinario aprobado, que tendrá vigencia de tres años a partir de la fecha de terminación del proceso de registro, debiendo para el efecto mantener los requisitos y obligaciones del mismo.

4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS LABORATORIOS DE DIAGNÓSTICO VETERINARIO REGISTRADOS

4.1. Actividades de seguimiento y evaluación.

La Coordinación General de Laboratorios de AGROCALIDAD elaborará un cronograma para la inspección y evaluación técnicas de los laboratorios de diagnóstico veterinarios, las cuales se informará oportunamente a los laboratorios, además realizará cualquier actividad de control sin previo aviso. El personal técnico evaluador podrá tomar muestras para verificar los resultados obtenidos en el laboratorio registrado.

AGROCALIDAD se reserva el derecho de desarrollar pruebas de capacidad técnica mediante pruebas de aptitud, contra-muestras, muestras pareadas, muestras ciegas u otras que crea conveniente en cualquier fecha, con la finalidad de evidenciar la capacidad técnica, cumplimiento de normas y requisitos que permitieron su registro, la participación de los laboratorios registrados es obligatoria. El informe de análisis generado de estas pruebas será enviado a AGROCALIDAD, en un plazo máximo de 24 horas luego

de terminado el análisis. Se evaluará los resultados y se emitirá un informe en el que se sugieren recomendaciones técnicas según sea el caso.

Si un laboratorio registrado incumple los requisitos administrativos y técnicos establecidos, se suspenderá el registro siguiendo el procedimiento establecido por la Ley de Sanidad Animal y su reglamento, hasta que el laboratorio realice los correctivos correspondientes y solicite una nueva evaluación. Mientras tanto el laboratorio quedará inhabilitado para realizar análisis veterinarios.

4.2. Frecuencia de la Actividad

Las evaluaciones de seguimiento se las realizará, por lo menos una vez, durante el período de vigencia del registro, pudiendo AGROCALIDAD realizarlas sin previo aviso.

AGROCALIDAD se reserva el derecho de realizar evaluaciones adicionales, en el caso que hubiera cambios administrativos y de personal técnico, quejas de clientes o si se sospecha mal manejo del laboratorio, que pueda traer consecuencias negativas para la Institución y el país.

4.3. Equipo encargado de la Evaluación

La evaluación se realizará por el equipo evaluador conformado por el Responsable de la Red de laboratorios y el personal técnico especializado de la Dirección de Diagnóstico animal de AGROCALIDAD.

4.4. Aspectos a ser evaluados

Durante la evaluación técnica el equipo evaluador de AGROCALIDAD verificará que se utilicen métodos normalizados, normativa relacionada y los criterios técnicos conforme a las competencias. Se evaluará principalmente los siguientes aspectos:

- a) Documentación que respalde la información ingresada al momento del registro.
- b) Condiciones de infraestructura.
- c) Proceso de recepción y almacenamiento de muestras.
- d) Estado y calibración de equipos y materiales.
- e) Planes de calibración y mantenimiento de equipos.
- f) Capacidad técnica del personal de laboratorio.
- g) Materiales, reactivos e insumos (rotulación, estado, vigencia).
- h) Protocolos de ensayo.
- i) Proceso de análisis de muestras.
- j) Informes de resultados.
- k) Calidad de los procesos y resultados.
- l) Competencia técnica del laboratorio.
- m) Trazabilidad de muestras y resultados

Si en la visita técnica el laboratorio veterinario registrado, obtiene un puntaje igual o superior al 80% del puntaje, de acuerdo al Formulario de Inspección de Laboratorios, AGROCALIDAD ratificará el registro del laboratorio.

Si el laboratorio solicitante obtiene un puntaje entre 60–79% de acuerdo al Formulario de Inspección de Laboratorios, se otorgará un plazo para una nueva evaluación, si al término de este plazo, no obtiene por lo menos el porcentaje mínimo, se suspenderá el registro.

Si el laboratorio solicitante obtiene un puntaje menor al 60% de acuerdo al Formulario de Inspección de Laboratorios, se suspenderá el registro.

5. OBLIGACIONES DE LOS LABORATORIOS DE DIAGNÓSTICO VETERINARIOS REGISTRADOS

Los laboratorios de diagnóstico veterinario registrado tienen las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con la presente Resolución e Instructivo anexo para el REGISTRO Y CONTROL DE LABORATORIOS DE ANALISIS VETERINARIOS.
- b. Realizar únicamente los análisis y/o ensayos que fueron registrados. Si se realiza implementación de nuevos análisis deben ser notificados de inmediato a AGROCALIDAD
- * En el caso de subcontratar análisis de laboratorio, éstos deben cumplir con la normativa vigente (Registro en AGROCALIDAD, etc.)
- c. Efectuar las acciones pertinentes para mantener el registro.
- d. Notificar, al Responsable de la Red de laboratorios autorizados por AGROCALIDAD, cualquier problema, cambio, mejora o incremento que afecte el alcance del registro y la calidad de los análisis y/o ensayos.
- e. Realizar los análisis y/o ensayos con personal calificado y con competencia técnica.
- f. Facilitar y cooperar en la inspección técnica. Resolver los hallazgos encontrados en las visitas técnicas, de acuerdo a los tiempos establecidos con la finalidad de mejorar para el normal funcionamiento del laboratorio.
- g. Realizar y notificar, al Responsable de la Red de laboratorio autorizados por AGROCALIDAD, el resultado de las evaluaciones de competencia técnica y desempeño por iniciativa propia o los que determine AGROCALIDAD.
- h. Cuando los laboratorios veterinarios registrados deseen realizar análisis para la gestión de Manejo y control de enfermedades que incluyan a Programas de control zoonosanitario, éstos deben sujetarse a lo establecido dentro del programa de control vigente y cumplirlo, es decir, deben formar parte de la Red de Laboratorios Autorizados por AGROCALIDAD.

6. OBLIGACIONES DE AGROCALIDAD

- a. Registrar, dar seguimiento y controlar a todos los laboratorios de diagnóstico veterinarios.
- b. Suscribir la constancia del registro, al laboratorio de diagnóstico veterinario que cumpla con los requisitos establecidos en esta Resolución. En el caso de implementaciones informáticas, se podrá visualizar en el Sistema GUIA de AGROCALIDAD.
- c. Realizar las evaluaciones de seguimiento y control técnicas a los laboratorios de diagnóstico veterinarios, durante la vigencia del registro, según se describe en el numeral 4.
- d. Mantener actualizada la base de datos de laboratorios de diagnóstico veterinarios registrados en AGROCALIDAD, misma que estará disponible en la página web de la Institución, para conocimiento de los usuarios de estos laboratorios.

7. ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO

El Registro de laboratorio de diagnóstico veterinario, quedará suspendido siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Sanidad Animal y su respectivo reglamento, en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento a lo establecido en el Reglamento e Instructivo para el REGISTRO Y CONTROL DE LABORATORIOS DE DIAGNÓSTICO VETERINARIO.
- b. Realizar análisis y/o ensayo para el/los cuales no se encuentra autorizado.
- c. Por no informar de cambios, mejoras o suspensión de servicios.
- d. Uso de reactivos con fecha expirada o adulterada.
- e. Incumplimiento en la gestión o entrega de residuos contaminantes, biopeligrosos y bioseguridad.
- f. Cuando no se notifique de manera inmediata a AGROCALIDAD los casos positivos o sospechosos de los diagnósticos de enfermedades de declaración obligatorias o que afecten el estatus sanitario del país.
- g. Cuando no se entregue la información y documentación oficial, de acuerdo a los requisitos, formularios y plazos establecidos para su entrega.
- h. Caducidad del registro.
- i. Informe de evaluación técnica desfavorable, es decir con hallazgos que evidencien la no competencia técnica, incumplimiento a los criterios técnico o cualquier otro motivo que pueda afectar la confiabilidad de los resultados emitidos.
- j. Cuando un laboratorio de diagnóstico veterinario reciba una calificación no satisfactoria en 2 evaluaciones consecutivas, sean éstos ensayos de aptitud o pruebas de control de calidad.

No. 0187

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD**Considerando:**

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria;

Que, el artículo 281 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado, prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos;

Que, el artículo 400 inciso 2 de la Constitución de la República del Ecuador, declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país;

Que, el artículo 1 de la Ley de Sanidad Vegetal publicada en el Registro Oficial No. 315 de 16 de abril del 2004 establece que le corresponde al Ministerio de Agricultura, a través del SESA (hoy la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD), estudiar, prevenir y controlar las plagas, enfermedades y pestes que afecten a los cultivos agrícolas;

Que, el artículo 1 del Reglamento a la Ley de Sanidad Vegetal, establece que el Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria – SESA, se encargará de precautelar el buen estado fitosanitario de los cultivos agrícolas, del material de propagación y productores de consumo, impidiendo el ingreso al país de plagas exóticas evitando el incremento y diseminación de las existentes;

Que, el artículo 89 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva determina que: “Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449, de fecha 22 de noviembre del 2008, publicado en el Registro Oficial 479, el 2 de diciembre de 2008 se reorganiza al Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuarios transformándolo en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD, como una entidad técnica de Derecho Público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia

administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

Que, mediante Acción de Personal No. 290 de 19 de junio del 2012, el Señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, designa al Ing. Diego Vizcaino Cabezas, como Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro -AGROCALIDAD; y,

Que, mediante Resolución 0308 de 21 de diciembre del 2012 en la cual se expide el “EL PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE THRIPS EN LA INSPECCIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES DE EXPORTACIÓN DE ESPECIES ORNAMENTALES”;

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-CSV/ AGROCALIDAD-2016-000259-M, de 31 de marzo de 2016, la Coordinadora General de Sanidad Vegetal subrogante solicita que designe a quien corresponda realizar la modificación de la resolución N°307 referente al “PROTOCOLO PARA CERTIFICACIÓN DE LUGARES DE PRODUCCIÓN Y CENTROS DE PROCESAMIENTO DE ORNAMENTALES PARA EL CONTROL DE THRIPS EN ECUADOR” aprobado el 21 de diciembre del 2012. En la parte concerniente al Formato 2, “Reporte de inspección para certificación en protocolos fitosanitarios”, por el nuevo formato correspondiente a la “Lista de chequeo protocolo de envíos libres de trips”, el mismo que es aprobado mediante sumilla inserta en el documento, y;

En uso de sus atribuciones legales que le concede el Decreto Ejecutivo Nro. 1449 y del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD.

Resuelve:

Artículo 1.- Sustituir el Anexo 2 “**REPORTE DE INSPECCIÓN EN SALA POSCOSECHA**” de la Resolución 308 de 21 de diciembre del 2008, por el siguiente Anexo 2 “**LISTA DE CHEQUEO PROTOCOLO DE ENVÍOS LIBRES DE TRIPS**”, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal de AGROCALIDAD.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 10 de agosto del 2016.

f.) Ing. Diego Vizcaino Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – Agrocalidad.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD

No. _____

REPORTE DE INSPECCIÓN DEL "PROTOCOLO PARA CERTIFICACIÓN DE LUGARES DE PRODUCCIÓN Y CENTROS DE PROCESAMIENTO DE ORNAMENTALES PARA EL CONTROL DE TRIPS (Familia: Thripidae) EN ECUADOR"

LISTA DE CHEQUEO PROTOCOLO DE ENVÍOS LIBRES DE TRIPS

Fecha de inspección : _____

Razón Social de la Empresa: _____ Código de Registro: _____

Provincia _____ Cantón _____ Parroquia _____

Productos Certificados _____

El Inspector Fitosanitario de **AGROCALIDAD** que suscribe después de realizar la verificación de implementación del protocolo de producción libre de trips, ha observado lo siguiente:

No.	EVALUACIÓN	SI	NO
1	Tiene la finca procedimientos para identificar sitios de mayor afectación por trips en la plantación ?		
2	Posee trampas (placas) adecuadas de monitoreo indirecto?		
3	Las trampas (placas) están colocadas a la altura de los botones florales o punto de crecimiento?		
4	Están las trampas (placas) distribuidas aleatoriamente ?		
5	Existen trampas (placas) en todos los sitios de producción?		
6	Tiene la finca al menos una placa cada 1000 m ² ?		
7	Se lavan las trampas (placas) al menos 1 vez por semana ?		
8	Tienen las trampas (placas) al momento de la visita pegante?		
9	En registros de monitoreo indirecto presenta un promedio de 3 trips / placa / bloque / finca		
10	Revisa y registra diariamente en poscosecha el 5% de tallos presentes al momento de la inspección buscando trips?		
11	Revisa y registra diariamente en poscosecha (visual) el 100% de la flor el daño de trips?		
12	Presenta registros diarios de monitoreos directos en campo?		
13	El monitoreador conoce el procedimiento y lo ejecuta adecuadamente?		
14	Presenta registros (formatos) adecuados para monitoreo indirecto y directo de los últimos 3 meses (mínimo)?		
15	Maneja técnicamente la aplicación de plaguicidas y con el uso de equipos apropiados		
16	Cuenta la finca con un plan de contingencia para trips y demuestra la aplicación cuando es necesario ?		
17	Tiene la finca trampas periféricas (migración) con manejo de registros?		
18	Demuestra la finca que tiene un programa de capacitación formal ?		
19	Presentan registros de reclamos por trips, tanto de clientes como de organismos oficiales?		
20	Control de hospederos secundarios en sitios periféricos de la finca		

Además, durante la inspección hubieron las siguientes observaciones:

Por lo que de acuerdo con los procedimientos de inspección de AGROCALIDAD a los cuales se ha sometido el interesado, se procede a:

Certificar ☐ Continuar con la implementación ☐ Rehacer la implementación ☐

Nombre del Inspector: _____ Firma: _____

Nombre Representante Finca: _____ Firma: _____

No. 0188

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
ACUACULTURA Y PESCA****EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA
ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA
CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD****Considerando:**

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria;

Que, el artículo 281 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado, prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos;

Que, el artículo 400 inciso 2 de la Constitución de la República del Ecuador, declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país;

Que, el artículo 1 de la Ley de Sanidad Vegetal publicada en el Registro Oficial No. 315 de 16 de abril del 2004 establece que le corresponde al Ministerio de Agricultura, a través del SESA (hoy la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD), estudiar, prevenir y controlar las plagas, enfermedades y pestes que afecten a los cultivos agrícolas;

Que, el artículo 1 del Reglamento a la Ley de Sanidad Vegetal, establece que el Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria – SESA, se encargará de precautelar el buen estado fitosanitario de los cultivos agrícolas, del material de propagación y productores de consumo, impidiendo el ingreso al país de plagas exóticas evitando el incremento y diseminación de las existentes;

Que, el artículo 89 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva determina que: “Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449, de fecha 22 de noviembre del 2008, publicado en el Registro Oficial 479, el 2 de diciembre de 2008 se reorganiza al Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria transformándolo en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad

del Agro - AGROCALIDAD, como una entidad técnica de Derecho Público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

Que, mediante Acción de Personal No. 290 de 19 de junio del 2012, el Señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, designa al Ing. Diego Vizcaino Cabezas, como Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro -AGROCALIDAD; y,

Que, mediante Resolución 0176 de 18 de septiembre del 2012 en la cual se expide el “EL PROTOCOLO PARA EL CONTROL OBLIGATORIO DE ACAROS EN LUGARES Y/O SITIOS DE PRODUCCIÓN DE ROSAS DE EXPORTACIÓN”;

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-CSV/AGROCALIDAD-2016-000260-M, de 31 de marzo de 2016, la Coordinadora General de Sanidad Vegetal subrogante solicita que designe a quien corresponda realizar la modificación de la resolución N°176 referente al “PROTOCOLO PARA EL CONTROL OBLIGATORIO ÁCAROS EN LUGARES Y/O SITIOS DE PRODUCCIÓN DE ROSAS DE EXPORTACIÓN” aprobado el 08 de septiembre del 2012. En la parte concerniente al Anexo 1, “Lista de Chequeo protocolo de ácaros”, por el nuevo formato que lleva el mismo nombre, el mismo que es aprobado mediante sumilla inserta en el documento, y;

En uso de sus atribuciones legales que le concede el Decreto Ejecutivo Nro. 1449 y del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD.

Resuelve:

Artículo 1.- Sustituir el Anexo 1 “**LISTA DE CHEQUEO PROTOCOLO DE ÁCAROS**” de la Resolución 176 de 18 de septiembre del 2012, por el siguiente Anexo 1 actualizado “**LISTA DE CHEQUEO PROTOCOLO DE ÁCAROS**”, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal de AGROCALIDAD.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 10 de agosto del 2016.

f.) Ing. Diego Vizcaino Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – Agrocalidad.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD

No. _____

REPORTE DE INSPECCIÓN DEL "PROTOCOLO PARA EL CONTROL OBLIGATORIO DE ÁCAROS EN LUGARES Y/O SITIOS DE PRODUCCIÓN DE ROSAS DE EXPORTACIÓN"

LISTA DE CHEQUEO PROTOCOLO DE ÁCAROS

Fecha de inspección : _____

Razón Social de la Empresa: _____

Código de Registro: _____

Provincia _____ Cantón _____ Parroquia _____

El Inspector Fitosanitario de **AGROCALIDAD** que suscribe después de realizar la verificación de implementación del protocolo de ácaros, ha observado lo siguiente:

No.	EVALUACIÓN	SI	NO
1	Tiene la finca procedimientos para identificar sitios de mayor afectación por ácaros en cultivo y planos de monitoreo?		
2	En registros de monitoreo directo presenta 0% incidencia en tercio superior o zonas de producción?		
3	Revisa y registra diariamente en recepción de poscosecha la presencia de ácaros?		
4	Revisa y registra diariamente en poscosecha (visual) el 100% de la flor presencia de ácaros?		
5	El monitoreador conoce el procedimiento y lo ejecuta adecuadamente?		
6	Presenta registros (formatos) adecuados para monitoreo directo desde hace 2 meses ?		
7	Maneja técnicamente la aplicación de plaguicidas y con el uso de equipos apropiados		
8	Cuenta la finca con un plan de contingencia para ácaros?		
9	Demuestra la finca que tiene un programa de capacitación formal ?		
10	Presentan registros de reclamos por ácaros, tanto de clientes como de organismos oficiales?		
11	Control de hospederos secundarios en sitios periféricos de la finca		

Además, durante la inspección hubieron las siguientes observaciones:

Por lo que de acuerdo con los procedimientos de inspección de AGROCALIDAD a los cuales se ha sometido el interesado, se procede a:

Certificar ☐ Continuar con la implementación ☐ Rehacer la implementación ☐

Nombre del Inspector: _____ Firma: _____

Nombre Representante Finca: _____ Firma: _____

No. 38-DE-ARCP-2016

AGENCIA DE REGULACIÓN
Y CONTROL POSTAL**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala 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 de la Constitución establece 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, mediante Resolución No. 71-DE-ANP-2012 publicada en el Registro Oficial 843 de 03 de diciembre de 2012, la entidad emitió la reforma al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Nacional Postal expedido mediante Resolución No. AGNP-003-2008 publicada en el Registro Oficial No. 479 de 02 de diciembre de 2008;

Que, los artículos 8 y 9 del Reglamento citado determinan los miembros de la entidad que conformarán el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional y establecen las responsabilidades de este Comité, siendo estas: *“proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional”*;

Que, el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 418 de 01 de abril de 2011, establece que las instituciones determinadas en el artículo 3 de la LOSEP integrarán el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional que: *“tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional. El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por: a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá; b) El responsable del proceso de gestión estratégica; c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y, d) La o el responsable de la UATH o quien hiciere sus veces. En las unidades o procesos desconcentrados se contará con comités locales los cuales serán permanentes y deberán coordinar sus actividades con el comité nacional.”*;

Que, mediante Registro Oficial No 603 de 7 de octubre de 2015, se expidió la Ley General de los Servicios Postales, creando en su artículo 8 a la Agencia de Regulación y Control Postal, en remplazo de la Agencia Nacional Postal, como: *“[...] un organismo técnico-administrativo especializado*

y desconcentrado, adscrito al Ministerio rector del sector postal con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio (...) encargada de regular y controlar a los operadores postales, así como también de velar el cumplimiento de las políticas y directrices dictadas por el Ministerio rector de los servicios postales”;

Que, el artículo 13 de la Ley antes citada, determina las atribuciones del Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Postal, indicando en el numeral 16 la de: *“Emitir la normativa interna y los actos administrativos para el funcionamiento de la Agencia”*;

Que la Disposición Transitoria Primera del mismo cuerpo normativo en su parte pertinente dispone: *“[...] La estructura organizacional de la Agencia Nacional Postal se mantendrá Vigente hasta que se apruebe la que se ajuste a la presente Ley”*;

Que la Disposición Final Segunda del mismo cuerpo normativo en su parte pertinente dispone: *“En aquellos aspectos que no se opongan a la presente Ley, los reglamentos, instructivos y resoluciones emitidos por la Agencia Nacional Postal se mantendrán vigentes mientras no sean derogados por la Agencia de Regulación y control Postal”*;

Que, mediante Decreto Nro. 806 de 22 de octubre de 2015, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador decreto que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información será el órgano rector del sector postal, estableciendo políticas directrices y planes de conformidad con la Ley de los Servicios Postales y su Reglamento General;

Que, mediante Resolución Nro. 12-DE-ARCP-2015 de 12 de noviembre de 2015, la entidad expidió el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional de la Agencia de Regulación y Control Postal publicado en el Registro Oficial Nro. 642 de 04 de diciembre de 2015;

Que, mediante Resolución No. DIR-ARCP-001-2015-001 de 17 de noviembre de 2015, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control Postal designó al ingeniero Francisco Cevallos Zambrano, como Director Ejecutivo de la Entidad;

Que, es necesario reformar el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional a fin de incorporar al Subdirector General de la Entidad como parte de los Miembros del referido Comité, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, así como a los Asesores para que formen parte de este Comité con voz pero sin voto;

Que, mediante Memorando Nro. ARCP-DE-2016-0008-ME-EQ de fecha 05 de agosto de 2016, el Director Ejecutivo de la entidad dispuso a la Dirección de Asesoría Jurídica que, de conformidad a la Resolución emitida por el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, constante en el Acta de Sesión No. 03-2016

de fecha 08 de agosto de 2016, se reforme el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional de la Agencia de Regulación y Control Postal.

En ejercicio de las atribuciones concedidas al Director Ejecutivo en el numeral 16 del artículo 13 de la Ley General de los Servicios Postales, el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Postal.

Resuelve:

Art. 1.- Reformar los artículos 3 y 4 del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional de la Agencia de Regulación y Control Postal, expedido mediante Resolución Nro. 12-DE-ARCP-2015 de 12 de noviembre de 2015, publicado en el Registro Oficial Nro. 642 de 04 de diciembre de 2015, con el siguiente texto:

Art. 3.- Integración del Comité. - El CGCSDI, estará integrado por los siguientes Funcionarios y Servidores:

- a) La autoridad nominadora o su delegado;
- b) El Subdirector General o quien haga sus veces;
- c) El Director de Asesoría Jurídica;
- d) El Director de Regulación;
- e) El Director de Registro, Inspección, Control y Protección al Usuario;
- f) El Director de Relaciones Internacionales y Comunicación o quien haga sus veces;
- g) El Director Administrativo y Financiero;
- h) El Responsable de la Unidad de Planificación o quien haga sus veces;
- i) El Responsable de la Unidad de Talento Humano o quien haga sus veces; y,
- j) Un Secretario elegido fuera de los Miembros que conforman este Comité.

Art. 4.- Estructura Interna. - El CGCSDI de la Agencia de Regulación y Control Postal, estará estructurado internamente de la siguiente manera:

- a) El Presidente, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, el CGCSDI, será la máxima autoridad de la Entidad o su delegado;
- b) El Secretario;
- c) El Subdirector General; y,
- d) Los Directores de las diferentes Direcciones y los Responsables de las Unidades administrativas.

Todos los Miembros de este Comité tendrán derecho a voz y voto en las reuniones que se convoquen, excepto el Secretario, quien tendrá únicamente voz. Los Asesores del Director Ejecutivo participarán a las reuniones que realice el Comité en calidad de invitados, con voz, pero sin voto.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a 08 de agosto de 2016.

f.) Ing. Francisco Cevallos Zambrano, Director Ejecutivo, Agencia de Regulación y Control Postal.

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL POSTAL.-
Dirección de Asesoría Jurídica.- Es fiel copia del original.-
f.) Ilegible.

No. 030-NG-DINARDAP-2016

**LA DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO
DE DATOS PÚBLICOS**

Considerando:

Que, el numeral 2 del artículo 18 de la norma suprema, referente a los derechos de todas las personas, dispone: *“Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.”*;

Que, el artículo 66 de la Carta Magna, sobre los derechos que se reconocen y garantizan a las personas, señala: *“(...) 19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter; así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley; (...) 25. El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características (...);”*

Que, el inciso primero del artículo 92 del mismo cuerpo legal, determina: *“Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Así mismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen*

y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos.”;

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública manda: “Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción (...)”;

Que, el artículo 229 del Código Orgánico Integral Penal establece: “La persona que, en provecho propio o de un tercero, revele información registrada, contenida en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, a través o dirigidas a un sistema electrónico, informático, telemático o de telecomunicaciones; materializando voluntaria e intencionalmente la violación del secreto, la intimidad y la privacidad de las personas, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años. Si esta conducta se comete por una o un servidor público, empleadas o empleados bancarios internos o de instituciones de la economía popular y solidaria que realicen intermediación financiera o contratistas, será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años.”;

Que, a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, promulgada en el Registro Oficial Suplemento No. 162 de 31 de marzo de 2010, se le otorgó el carácter de orgánica mediante ley publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 843 de 3 de diciembre de 2012;

Que, el inciso primero del artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos expresa: “Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información.”;

Que, el artículo 6 de la norma mencionada señala: “(...) La Directora o Director Nacional de Registro de Datos Públicos, definirá los demás datos que integrarán el sistema nacional y el tipo de reserva y accesibilidad.”;

Que, el inciso primero del artículo 13 de la norma ibídem determina: “Son registros de datos públicos: el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Vehicular, de Naves y Aeronaves, Patentes, de Propiedad Intelectual Registros de Datos Crediticios y los que en la actualidad o en el futuro determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes.”;

Que, el artículo 22 de la Ley antes señalada dispone: “La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos se encargará de organizar un sistema de interconexión cruzado entre los registros público y privado que en la actualidad o en el futuro administren bases de datos públicos, de acuerdo a lo establecido en esta Ley (...)”;

Que, el primer inciso del artículo 28 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos manifiesta: “Créase el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos con la finalidad de proteger los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan y publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos determinados por la presente Ley y las leyes y normas de registros; y con el objeto de coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos. En el caso de que entidades privadas posean información que por su naturaleza sea pública, serán incorporadas a este sistema.”;

Que, el artículo 29 de la norma ibídem señala: “El Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos estará conformado por los registros: Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Datos de Conectividad Electrónica, Vehicular, de Naves y Aeronaves, Patentes, de Propiedad Intelectual, Registros de Datos Crediticios y todos los registros de datos de las instituciones públicas y privadas que mantuvieron y administren por disposición legal información registral de carácter público...”;

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, determina entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos: “1. Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta Ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas; 5. Consolidar, estandarizar y administrar la base única de datos de todos los Registros Públicos, para lo cual todos los integrantes del Sistema están obligados a proporcionar información digitalizada de sus archivos, actualizada y de forma simultánea conforme ésta se produzca; (...) 7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral (...)”;

Que, el artículo 4 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece: “El Director Nacional de Registro de Datos Públicos, previa resolución motivada, podrá disponer que se incorporen al Sistema, aquellos registros públicos no previstos expresamente en la Ley. (...) En su resolución, el Director indicará si los datos que constan en los registros que se incorporan al Sistema son accesibles o confidenciales y les dará la protección que corresponda según dicha clasificación. Este estatus podrá ser modificado, previa resolución motivada, en cualquier tiempo, de acuerdo a las circunstancias del momento, pero siempre dentro del marco jurídico vigente.”

Que, el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas es el organismo gestor de la Seguridad Social Militar formando parte del Sistema Nacional de Seguridad Social.

Que, mediante informe No. DPI-CLASIFICACIÓN-2016-0016, de 03 de agosto de 2016, la Dirección de Protección de la Información emite el informe de Clasificación de datos que contiene el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas; y,

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 003-2015, de 16 de enero de 2015 publicado en el Registro Oficial No. 447 de 27 de febrero de 2015, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, Ingeniero Augusto Espín Tobar, nombró a la infrascrita, Abogada Nuria Butiñá Martínez, como Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos:

Resuelve:

Art. 1.- Integrar al Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, como parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos SINARDAP.

Art. 2.- La información que mantenga el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, deberá remitirse en la forma, modo, periodicidad, medio, soporte, con las seguridades y demás mecanismos y procesos que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos determine.

Art. 3.- La clasificación de datos que contiene el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas se encuentran detallados en el Informe de clasificación de Datos el Anexo a la presente resolución.

Disposiciones Generales

Primera.- El responsable de la información que contiene el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas es la máxima autoridad de dicha entidad, quien designará un responsable que gestione su base de datos, debiendo poner en conocimiento de la DINARDAP, el nombre del funcionario designado.

Segunda.- A partir de la presente fecha el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas pasará a formar parte del Comité del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, para lo cual deberán designar un delegado.

Tercera.- Encárguese a la Dirección de Comunicación de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, la publicación de la presente en el listado de registros públicos constante en la página web institucional.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 15 de agosto de 2016.

f.) Abg. Nuria Susana Butiñá Martínez, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.- Certifico que es copia auténtica del original.- Quito, a 22 de agosto de 2016.- f.) Ilegible, Archivo.

INFORME No. DPI- CLASIFICACIÓN-2016-0016

Quito, 03 de agosto de 2016

Dirección de Protección de Información

Informe de Clasificación de Datos

Mediante gestor documental JTRAC, la ingeniera Alejandra Villavicencio Chimbo, Directora de Gestión de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, pone en conocimiento de esta Dirección ciertos campos de la Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas para ser incluidos al SINARDAP.

I

ANTECEDENTES

El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas es el organismo ejecutor de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y su finalidad es proporcionar la seguridad social el profesional militar, a sus dependientes y derechohabientes, a los aspirantes a oficiales, aspirantes a tropa y conscriptos, mediante un sistema de prestaciones y servicios sociales.

La misma Ley determina las funciones del ISSFA, siendo estas las siguientes:

“Art. 3.- El ISSFA cumplirá las siguientes funciones:

a) Administrar los recursos humanos y financieros necesarios para atender los requerimientos establecidos en esta Ley y sus reglamentos;

b) Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los programas de seguridad social para los miembros de las Fuerzas Armadas;

c) Extender la cobertura y actualizar permanentemente el sistema de seguridad social;

d) Coordinar sus propios planes con los programas de desarrollo nacional relacionados con la seguridad social;

e) Planificar y ejecutar programas de capacitación, bienestar, rehabilitación y recreación;

f) Financiar programas de atención médica, provisión de medicinas, vivienda, educación y otros;

g) Adquirir los bienes necesarios para la consecución de sus finalidades;

h) Ejecutar los planes de inversión de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley y su Reglamento;

i) Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas y convenios con organismos nacionales o internacionales para el cumplimiento de sus finalidades específicas;

j) Ejercer la acción coactiva en todos los actos y contratos en razón de los cuales se afecte su patrimonio; y,

k) Obtener del Estado, del Ministerio de Defensa Nacional y del asegurado, el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas establecidas en esta Ley”.

II

CONSIDERACIONES JURÍDICAS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

1.- Constitución de la República:

Art. 18.- Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior.

2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.

Art. 66.- Se reconoce y garantizará a las personas:

19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.

28. El derecho a la identidad personal y colectiva, que incluye tener nombre y apellido, debidamente registrados y libremente escogidos; y conservar, desarrollar y fortalecer las características materiales e inmateriales de la identidad, tales como la nacionalidad, la procedencia familiar, las manifestaciones espirituales, culturales, religiosas, lingüísticas, políticas y sociales.

Art. 92.- Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Asimismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos.

Las personas responsables de los bancos o archivos de datos personales podrán difundir la información archivada con autorización de su titular o de la ley.

La persona titular de los datos podrá solicitar al responsable el acceso sin costo al archivo, así como la actualización de los datos, su rectificación, eliminación o anulación. En el caso de datos sensibles, cuyo archivo deberá estar autorizado por la ley o por la persona titular, se exigirá la adopción de las medidas de seguridad necesarias. Si no se atendiera su solicitud, ésta podrá acudir a la jueza o juez. La persona afectada podrá demandar por los perjuicios ocasionados.

Art. 226.- 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.” (Énfasis me corresponde).

Art. 227.- 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.

2.- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional:

Art. 49.- La acción de hábeas data tiene por objeto garantizar judicialmente a toda persona el acceso a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, estén en poder de entidades públicas o de personas naturales o jurídicas privadas, en soporte material o electrónico. Asimismo, toda persona tiene derecho a conocer el uso que se haga de dicha información, su finalidad, el origen y destino, y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos.

El titular de los datos podrá solicitar al responsable del archivo o banco de datos, el acceso sin costo a la información antes referida, así como la actualización de los datos, su rectificación, eliminación o anulación. No podrá solicitarse la eliminación de datos personales que por disposición de la ley deban mantenerse en archivos públicos.

Las personas responsables de los bancos o archivos de datos personales únicamente podrán difundir la información archivada con autorización del titular o de la ley (...).

3.- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos:

Art. 1.- *La presente ley crea y regula el sistema de registro de datos públicos y su acceso, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros.*

El objeto de la ley es: garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías.

Art. 4.- (...) *Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provean toda la información.*

Art. 6.- *Son confidenciales los datos de carácter personal, tales como: ideología, afiliación política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria y los demás atinentes a la intimidad personal y en especial aquella información cuyo uso público atente contra los derechos humanos consagrados en la Constitución e instrumentos internacionales.*

El acceso a estos datos sólo será posible con autorización expresa del titular de la información, por mandato de la ley o por orden judicial (...).

4.- La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública prescribe:

Art. 6.- Información Confidencial.- *Se considera información confidencial aquella información pública personal, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalísimos y fundamentales, especialmente aquellos señalados en los artículos 23 y 24 de la Constitución Política de la República.*

El uso ilegal que se haga de la información personal o su divulgación, dará lugar a las acciones legales pertinentes.

No podrá invocarse reserva, cuando se trate de investigaciones que realicen las autoridades, públicas competentes, sobre violaciones a derechos

de las personas que se encuentren establecidos en la Constitución Política de la República, en las declaraciones, pactos, convenios, instrumentos internacionales y el ordenamiento jurídico interno. Se exceptiona el procedimiento establecido en las indagaciones previas.

5.- El Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 718 de 23 de marzo de 2016, dispone:

Séptima.- Para los fines del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

2. **Datos accesibles.-** *Es toda información que no tiene el carácter de confidencial conforme a la Ley.*

3. **Datos confidenciales.-** *Es toda información a la que solo los titulares pueden acceder tales como los datos personales especialmente protegidos que se refieren a: ideología, afiliación política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria y los demás atinentes a la intimidad personal y en especial aquella información cuyo uso público atente contra los derechos humanos consagrados en la Constitución de la República e instrumentos internacionales.*

4. **Datos públicos.-** *Exclusivamente en el ámbito de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, se entenderá como datos públicos, a todo acto y/o información relativa a las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio, sean estos accesibles o confidenciales, generadas del sector público o privado.*

6.- Resolución N° 007-NG-DINARDAP-2014, Norma que Regula la Asequibilidad a Datos Personales de Registros Públicos:

Art. 5.- *Las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, podrán acceder a la información de otra persona, que repose en los distintos registros o bases de datos públicos, que sean administrados por cualquier otra persona natural o jurídica, pública o privada, en los siguientes casos: (...)*

e) Las instituciones de derecho público, cuando lo requieran para el ejercicio de sus respectivas competencias o del objeto social para el que hayan sido constituidas.

(...) Cuando una institución de derecho público tenga la facultad para solicitar la entrega de determinada información, según lo indicado en el literal “d”, y en el caso del literal “e”, deberá citar la disposición legal que sustenta su competencia u objeto social y, de ser el caso, explicar cómo es que la información solicitada está comprendida dentro de la citada competencia u objeto social, o es requerida para su ejercicio. (...)

7.- Estatuto Orgánico por Procesos del ISSFA:

III

Art. 4.- Objetivos Estratégicos.- Para el cumplimiento de su misión el ISSFA ha definido los siguientes Objetivos:

1. Incrementar la satisfacción de los beneficiarios de las prestaciones y servicios que proporciona el ISSFA.

2. Incrementar la cobertura de los servicios y la gestión de las prestaciones.

3. Incrementar la sostenibilidad financiera del ISSFA.

4. Incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos internos.

5. Incrementar la gestión del talento humano.

**CLASIFICACION DE DATOS DEL INSTITUTO
DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS
ARMADAS**

En tal sentido, sobre la base de lo establecido en los artículos 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en concordancia con los numerales 2, 3 y 4 de la Disposición General Séptima del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, esta Dirección considera que la información concerniente a la información del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas es información pública asequible y asequible con justificación jurídica como consta en el siguiente cuadro:

No.	CAMPO	CLASIFICACIÓN		BASE LEGAL
		Accesible	Accesible con Justificación Jurídica	
1	Código	X		Art. 5 LOTAIP; Art. 4 Reglamento LOTAIP, Disposición General Séptima numeral 2 del Reglamento de la Ley del SINARDAP
2	Mensaje	X		Art. 5 LOTAIP; Art. 4 Reglamento LOTAIP, Disposición General Séptima numeral 2 del Reglamento de la Ley del SINARDAP
3	Nombre Institución	X		Art. 5 LOTAIP; Art. 4 Reglamento LOTAIP, Disposición General Séptima numeral 2 del Reglamento de la Ley del SINARDAP
4	Nombres		X	Numerales 2, 3 y 4 de la Disposición General Séptima del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos
5	Cobertura	X		Art. 5 LOTAIP; Art. 4 Reglamento LOTAIP, Disposición General Séptima numeral 2 del Reglamento de la Ley del SINARDAP
6	Porcentaje	X		Art. 5 LOTAIP; Art. 4 Reglamento LOTAIP, Disposición General Séptima numeral 2 del Reglamento de la Ley del SINARDAP
7	Tipo Afiliado	X		Art. 5 LOTAIP; Art. 4 Reglamento LOTAIP, Disposición General Séptima numeral 2 del Reglamento de la Ley del SINARDAP

Por los fundamentos de hecho y de derecho antes expuestos y toda vez que se ha precautelado el derecho a la protección de datos de carácter personal instituido en la Constitución de la República, esta Dirección ha clasificado los campos relacionados a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Cualificaciones y Capacitación Profesional conforme se detalla en el cuadro precedente. Cabe señalar que todos los campos son considerados como datos públicos, de conformidad con la Ley del SINARDAP y su Reglamento, por lo tanto las instituciones interesadas tendrán libre acceso a los campos clasificados como accesibles y para aquellos no accesibles deberán justificar sus competencias y el uso que se le dará a dicha información.

Atentamente,

f.) Ab. Laura Vanessa Flores Arias, Directora de Protección de la Información.

No. 271-2016-G

**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN
MONETARIA Y FINANCIERA****Considerando:**

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero se encuentra vigente desde su publicación en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 del 12 de septiembre de 2014, en cuyo artículo 13 se crea la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de las políticas públicas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores;

Que el artículo 41 del Código Orgánico Monetario y Financiero respecto de las operaciones financieras del sector público no financiero establece que las instituciones, organismos y empresas del sector público no financiero deberán efectuar por medio del Banco Central del Ecuador, o las cuentas de éste, todos los pagos que tuvieren que hacer, así como todas las operaciones financieras que requieran, de acuerdo con las regulaciones y excepciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que el artículo 140, segundo inciso del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera autorizará la apertura y mantenimiento de cuentas en el exterior, para el uso de las entidades del sector público, previo informes favorables del ente rector de las finanzas públicas y del Banco Central del Ecuador;

Que el artículo, del último inciso del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que la República del Ecuador previa autorización del Ente Rector de las Finanzas Públicas, podrá aperturar y mantener en el exterior, cuentas de depósito fijo o a la vista, para gestionar, conceder o realizar pagos, endeudamiento, inversión e interés de seguridad;

Que la Disposición General Primera del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que cualquiera que sea el origen de los recursos, las entidades y organismos del sector público no podrán crear cuentas, fondos u otros mecanismos de manejo de ingresos y egresos que no estén autorizadas por el ente rector de las finanzas públicas;

Que mediante oficio No. SE-173-2012 de 23 de enero de 2012, se da a conocer que el Comité de Operaciones del Banco Central del Ecuador en sesión realizada el día lunes 23 de enero de 2012, resolvió: “Aprobar el informe No. DSBI-1142-2011 de 23 de diciembre de 2011 de la Dirección de Servicios Bancarios Internacionales, y autorizar la apertura de una cuenta en dólares de los Estados Unidos de América a nombre del Banco Central del Ecuador, en el Export-Import Bank of China, para receptor los desembolsos y canalizar los pagos de un convenio de crédito”;

Que mediante oficio No. MINFIN-DM-2016-0297-O de 11 de agosto de 2016, el economista Fausto Herrera, Ministro de Finanzas, sobre la base de los criterios técnicos

contenidos en los memorandos No. MINFIN-STN-2016-0521-M y No. MINFIN-CGJ-2016-0464-M y la normativa legal y reglamentaria, emitió dictamen favorable y autorizó para que se realice el trámite correspondiente a efectos de que la cuenta No. 1360000100000815216 que mantiene el Banco Central del Ecuador en el Export-Import Bank of China, a más de ser una cuenta de registro y pago, sirva como cuenta de depósito;

Que mediante oficio No. BCE-GG-2016-0340-OF de 11 de agosto de 2016, el economista Diego Martínez, Gerente General del Banco Central del Ecuador, sobre la base de los criterios contenidos en los informes No. BCE-SGSERV-455-2016/DNSP-2027-2016 y No. BCE-CGJ-065-2016-I de 11 de agosto de 2016; y, la normativa legal y reglamentaria, emitió dictamen favorable para que “(...) la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera conozca y resuelva en el ámbito de sus competencias, respecto a la viabilidad para que la cuenta No. 1360000100000815216 que el Banco Central del Ecuador mantiene en el Export Import Bank of China, pueda ser utilizada como cuenta de depósito para canalizar los pagos del convenio de crédito para financiar parcialmente el proyecto “Ciudad del Conocimiento Yachay Fase I de Infraestructura”;

Que es necesario facilitar la gestión y pagos del convenio de crédito que financia parcialmente el proyecto “Ciudad del Conocimiento Yachay Fase I de Infraestructura”;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión extraordinaria por medios tecnológicos convocada el 15 de agosto de 2016, con fecha 17 de agosto de 2016, conoció el tema relativo a la cuenta No. 1360000100000815216 que el Banco Central del Ecuador mantiene en el Export Import Bank of China; y,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

ARTÍCULO ÚNICO.- Autorizar para que la cuenta No. 1360000100000815216 que el Banco Central del Ecuador mantiene en el Export Import Bank of China, además de los fines para los cuales fue abierta, pueda ser utilizada como cuenta de depósito para canalizar los pagos del convenio de crédito para financiar parcialmente el proyecto “Ciudad del Conocimiento Yachay Fase I de Infraestructura”.

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

COMUNIQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 17 de agosto de 2016.

EL PRESIDENTE,

f.) Econ. David Falconí Narváez.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista David Falconí Narváez, Ministro Coordinador de Política Económica, Subrogante – Presidente de la Junta de Política

y Regulación Monetaria y Financiera, conforme al Acuerdo Ministerial No. MCPE-2016-019 de 11 de agosto de 2016, en el Distrito Metropolitano de Quito el 17 de agosto de 2016.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO.

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.- JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Quito, 18 de agosto de 2016.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico: f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

No. INMOBILIAR-SDTGB-2016-0080

Dra. Katya Paola Andrade Vallejo
SUBDIRECTORA TÉCNICA DE GESTIÓN
DE BIENES (S)
DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DEL
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO (E)

Considerando:

Que es obligación de la Administración Pública Central e Institucional dotar a las instituciones públicas de infraestructura adecuada, con el objeto de que los servicios que prestan a la ciudadanía se desarrollen en espacios físicos acordes a los principios de dignidad humana, calidad y eficacia administrativa.

Que el numeral 25 del Artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador establece: El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.”

Que el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina 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 Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que “*la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*”

Que el Artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ordena que: “*Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos*”.

Que el Artículo 61 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: “*Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades*”.

Que el Artículo 90 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, establece que: “*Traspaso es el cambio de asignación de un bien mueble o inmueble que se hubiere vuelto innecesario o inútil para una entidad u organismo en favor de otro, dependiente de la misma persona jurídica, que requiera para el cumplimiento de sus fines, como es el caso de los ministerios de Estado o sus dependencias. Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación.*”

Que el Artículo 10-1 literal h del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: “*Servicio.- Organismo público con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, creado para el ejercicio de la rectoría, regulación, administración, promoción, ejecución y control de actividades especializadas en materia tributaria central, de contratación pública, aduanera y; así como de las relaciones jurídicas resultantes entre el Estado y las personas naturales o jurídicas, como consecuencia del ejercicio de esas actividades. Podrá tener niveles desconcentrados.*”

Que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, es un organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito. El ámbito de acción de INMOBILIAR, comprende los bienes inmuebles de las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional, las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva y de las empresas en las que el Estado posea participación accionaria mayoritaria, además de los bienes inmuebles rurales, siempre y cuando no hayan estado o estén destinados a actividades agrícolas y no fueren requeridos por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, MAGAP.

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 435 de 26 de julio de 2010, el Econ. Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, decretó lo siguiente en su parte pertinente: “[...] **Artículo 1.-** Todos los órganos que forman la Administración Pública Central e Institucional,

traspasarán a título gratuito a la UNIDAD DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR, el dominio de todos los bienes inmuebles que sean de su propiedad y que no estén siendo utilizados en sus actividades principales [...]". (Énfasis añadido).

Que mediante Decreto Ejecutivo 50 de fecha 22 de julio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro número 57 de fecha 13 de agosto de 2013, decretó: "**Artículo 1.- Sustitúyase el Artículo 1, por el siguiente: "Artículo 1.- Transformar a la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito.**", en el mismo decreto se determina: "**Disposición General.- En el Decreto Ejecutivo No. 798, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 6 de julio de 2011, donde diga "Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR" o "Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público", sustitúyase por "Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR"**".

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 641 de fecha 25 de marzo de 2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 476 de 09 de abril de 2015, se decretó:

"Artículo 1.- Sustitúyase el Artículo 3, por el siguiente: "Artículo 3.- El ámbito de acción del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, será respecto de los bienes inmuebles urbanos de las siguientes entidades: 1. Las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional. 2. Las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva y las empresas en las que el Estado posea participación accionaria mayoritaria. También podrá intervenir respecto a inmuebles rurales, siempre y cuando no hayan estado o no estén destinados a actividades agrícolas y no fueren requeridas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP [...]".

Que mediante Acuerdo INMOBILIAR-ACUERDO-DGSGI-2015-0001 de fecha 26 de febrero de 2015, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público delegó al Subdirector Técnico de Gestión de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR: En su Artículo 10 literal d) "**Emitir Resoluciones de compraventa, traspasos, transferencias de dominio de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR y de las instituciones públicas a nombre de las cuales INMOBILIAR, actúe; así como emitir Resoluciones de compraventa, de aceptación o extinción de aceptación de bienes inmuebles en las que el beneficiario sea INMOBILIAR actúe a su nombre y representación.**"

Que mediante Escritura Pública de Compraventa otorgada ante el Sr. Nelson Loo Velásquez, Notario Público Primero del Cantón Portoviejo, el 01 de julio del 1964, e inscrita el 03 de julio de 1964, se desprende que la señora Mercedes Balda viuda de Cevallos e Hijos, dieron en venta real y

enajenación perpetua, al Ex Centro de Rehabilitación de Manabí, hoy SENAGUA, representada por el Dr. Rubén Darío Morales e Ing. Leopoldo Moreno Loo, como presidente y Gerente General respectivamente, un cuerpo de terreno ubicado en la parroquia Urbana Andrés de Vera, cabecera cantonal de Portoviejo, dentro de los siguientes linderos y medidas: FRENTE, carretera Portoviejo Santa Ana, en un primer tramo, con una extensión de trescientos veinticinco metros de longitud, y en el segundo tramo con setenta y dos metros longitudinales; el lindero por este costado está interrumpido por la propiedad de forma triangular del señor Manuel Bravo, en una extensión de doscientos treinta y cuatro metros longitudinales; POR ATRÁS, camino público que lo divide de las propiedades de Eduardo Bravo y Agustín Vélez, con una extensión total de setecientos veintitrés metros de longitud; POR EL COSTADO DERECHO, propiedades de Cecilio Intriago, con ciento cinco metros de longitud, luego propiedad de Carlos Burgos en la extensión de trescientos cuarenta y un metros de longitud y el camino que conduce al sitio "El Guabito" en una extensión de ciento treinta y nueve metros de longitud; y, POR EL COSTADO IZQUIERDO, camino público que conduce a Jipijapa y un tramo que enlaza a este con la carretera Portoviejo-Santa Ana, en una extensión por este linderos de trescientos noventa metros de longitud. La cabida de doscientos cuarenta y cuatro mil doscientos veintisiete metros cuadrados (244.227,00 m2).

Que con fecha catorce de mayo del año dos mil trece, se inscribe la primera copia de la Escritura Pública DE PROTOCOLIZACIÓN DE CAMBIO DE DENOMINACIÓN, celebrada el veintinueve de abril del año dos mil trece por la señora Notaria Pública Primera del Cantón Portoviejo, Ab. Adelaida Loo Ureta, en cuya oficina se archiva el original de dicho instrumento; y, a través del cual del inmueble de propiedad del EX CENTRO DE REHABILITACIÓN DE MANABÍ (CRM) A FAVOR DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA (SENAGUA): 1) Decreto Ejecutivo No. 1088 de 15 de Mayo de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 346 del mismo mes y año, que reorganiza el Consejo Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), mediante la creación de la Secretaría Nacional de Agua, adscrita a la Presidencia de la República, con Patrimonio y Presupuesto Propios, con independencia técnica, operativa, Administrativa y Financiera. 2) Decreto Ejecutivo Nro. 40, de 9 de Septiembre de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 25 de septiembre 14 de 2009, que en su Artículo 3, dispone lo siguiente. El Presupuesto, los bienes muebles e inmuebles, equipamiento, mobiliario y demás activos de propiedad de Corporación Reguladora del Manejo Hídrico de Manabí (CRM) y del Centro de Desarrollo de Norte de Manabí, CEDEM, pasan a formar parte del Patrimonio Institucional de la Secretaría Nacional del Agua. (...) el ex Centro de Rehabilitación de Manabí (CRM) es propietario del inmueble ubicado en la parroquia Andrés de Vera del Cantón Portoviejo, con una cabida de doscientos cuarenta y cuatro mil doscientos veintisiete metros cuadrados. (244.277,00M2)

Que mediante Resolución No. 001-2016, de 13 de abril de 2016, El Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, a través de María de la Paz Almeida Román Delegada Permanente del Secretario

Nacional de la Administración Pública ante el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR, acepta la renuncia presentada por el Máster Jorge Eduardo Carrera encarga la Dirección General al señor Milton Daniel Maldonado Estrella.

Que mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0008 de 13 de abril de 2016, resuelve: Confirmar y ratificar en todas sus partes los actos y delegaciones emitidas por el Mgs. Jorge Eduardo Carrera Sánchez, desde el 28 de febrero de 2015, hasta el 13 de abril de 2016.

Que mediante Ficha Técnica Nro. Q219-16 de fecha 14 de abril de 2016, la Dirección Nacional de Gestión y Análisis de Bienes Inmuebles del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR, en el acápite de las recomendaciones se verifica lo siguiente: “[...] 1.-Técnicamente es viable la aplicación del Decreto Ejecutivo No. 435 en el inmueble inspeccionado 2.-Previo a la implementación de un proyecto de interés público en el inmueble, se debe consultar al municipio correspondiente el uso de suelo del sector [...]”.

Que mediante Acción de Personal Nro. CGAF-DTH-2016-0099 de fecha 01 de junio de 2016, se designa como Subdirector Técnico de Gestión de Bienes (Subrogante) a la Dra. Katya Paola Andrade Vallejo.

Que mediante Oficio Nro. INMOBILIAR-DGSGI-2016-02016-O de 13 de junio de 2016, INMOBILIAR realizo el alcance al Oficio Nro. INMOBILIAR-DGSGI-2016-0184-O de 20 de mayo de 2016, y se solicitó lo que se transcribe: “[...] En alcance al Oficio Nro. INMOBILIAR-DGSGI-2016-0184-O, de 20 de mayo de 2016, a través del cual se informó y solicitó: “... Con sustento en las consideraciones que anteceden, en concordancia con las disposiciones de los Decretos Ejecutivos Nro. 435, 1001, 1002 y a fin de desarrollar la construcción del Centro de Atención Ciudadana de Portoviejo, que albergará a funcionarios de las edificaciones públicas que sufrieron daños estructurales debido a la catástrofe natural de 16 de abril de 2016, respetuosamente se solicita la transferencia de dominio de la fracción de terreno de 17.930 m2 del inmueble antes descrito, a título gratuito a favor de INMOBILIAR, de acuerdo al plano adjunto; y, dar cumplimiento al Compromiso Presidencial 24 316 y 24 604...” Me permito solicitar muy comedidamente, la transferencia de la totalidad del terreno de propiedad de la Secretaría del Agua en el Cantón Portoviejo, considerando que actualmente se encuentra subutilizado; y con el objetivo de dar continuidad a la contratación de los estudios definitivos del Campus del Milenio de Portoviejo. Es importante señalar que las oficinas que actualmente tiene la Secretaría del Agua en el terreno, podrían ser reubicados en el Centro de Atención Ciudadana planificado en el inmueble [...]”.

Que del Certificado de Gravamen emitido el 14 de junio de 2016, por el Registro de la propiedad de Portoviejo, se desprende lo que sigue: “[...] con fecha 03 de julio de 1964, se encuentra inscrita la primera copia de la Escritura Pública de COMPRAVENTA, celebrada el 01 de Julio de 1964, por el señor Notario Público Primero del Cantón

Portoviejo, Don Nelson Loor Velásquez; y en la cual consta que la señora Mercedes Balda viuda de Cevallos e Hijos, dan en venta real y enajenación perpetua a favor del CENTRO DE REHABILITACIÓN DE MANABÍ hoy EX CENTRO DE REHABILITACIÓN DE MANABÍ (CMR) A FAVOR DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA (SENAGUA), mediante Escritura Pública de PROTOCOLIZACIÓN DE CAMBIO DE DENOMINACIÓN celebrada el veintinueve de abril del 2013 por la señora Notaria Pública Primera del cantón Portoviejo, Ab. Adelaida Loor Ureta e inscrita el catorce de mayo de 2013 1.- **DESCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD:** LOTE de terreno, ubicado en la Parroquia Urbana Andrés de Vera, cabecera cantonal de Portoviejo, Jurisdicción del Cantón del mismo nombre. 2.- **PROPIETARIOS (S):** SECRETARIA NACIONAL DEL AGUA (SENAGUA). 3.- **FORMA DE ADQUISICIÓN Y ANTECEDENTES:** Mediante Escritura Pública de Protocolización de Cambio de Denominación, según escritura pública otorgada el VEINTINUEVE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE, ante la señora Notaria Pública PRIMERA del cantón Portoviejo, Abogada Adelaida Loor Ureta inscrita el catorce de mayo de dos mil trece (...) 4.- **GRAVAMEN Y OBSERVACIONES:** (...) No existen anotaciones registrales de hipotecas de enajenar y embargos [...]”.

Que mediante Oficio Nro. INMOBILIAR-SDTGB-2016-0235-O de 25 de julio de 2016, la Dra. Katya Paola Andrade Vallejo, Subdirectora Técnica de Gestión de Bienes Subrogante de INMOBILIAR, informó y solicitó al Sr. Alexis Reinaldo Sánchez Miño, Secretario del Agua, lo siguiente: “[...] la SECRETARIA DEL AGUA, deberá remitir a esta Cartera de Estado la documentación habilitante actualizada del inmueble [...]”.

Que mediante Resolución Nro. 2016-1351 de 03 de agosto de 2016, el MSc. Alexis Sánchez Miño, Secretario del Agua, resolvió: “**Art. 1.- DISPONER** se proceda de forma inmediata a la transferencia del bien inmueble, cuya descripción es la siguiente: cuerpo de terreno ubicado en el cantón Portoviejo, parroquia urbana Andrés de vera, sector El Florón, calle 15 de Abril y los Nardos, con un área total de CIENTO CATROCE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO METROS CUADRADOS CON TREINTA Y CUATRO DÉCIMOS (114.165,34 mts2); inmueble que se encuentra identificado con la clave catastral No. 03050070190000000; y, certificado del Registro de la Propiedad No. 477.316. Transferencia que se realiza en cumplimiento al Decreto Ejecutivo No. 435 de 26 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 252 del 6 de agosto de 2010. **Art. 2.- DELEGAR** al Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica de Manabí la conformación de la comisión para la transferencia de dominio y la suscripción del Acta de Entrega-Recepción de dicho bien inmueble; así como los demás documentos necesarios para perfeccionar la mencionada transferencia [...]”.

Que mediante Oficio Nro. SENAGUA-CGJ.4-206-0084-O de 04 de agosto de 2016, el Magister Jaime Humberto Peñafiel Villarroel, Coordinador General Jurídico de la Secretaria del Agua, remitió al Sr. Milton Daniel Maldonado Estrella, Director General Encargado de INMOBILIAR, lo siguiente: “[...] Con Resolución No.

2016-1351, de 03 de agosto de 2016, que se anexa para su conocimiento, el Secretario del Agua, dispuso se proceda de forma inmediata con la transferencia del bien inmueble, (...) a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, transferencia que se realiza en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 435 de 26 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 252 del 6 de agosto de 2010 [...].

Que mediante Ficha de Situación Jurídica del bien Inmueble, Nro. O20, de fecha 09 de agosto de 2016; y en cumplimiento al Decreto Ejecutivo No. 435 de 26 de julio de 2010, la Dirección Nacional de Gestión y Análisis de Bienes Inmuebles del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR emite su pronunciamiento y recomienda: “[...] realizar el procedimiento legal correspondiente para la transferencia de dominio a título gratuito, del bien inmueble ubicado en la Av. 15 de abril y Medardo Cevallos y Uruguay, de la parroquia Urbana Andrés de Vera, cantón Portoviejo, provincia de Manabí, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, conforme las disposiciones prescritas en el Reglamento General para la Administración,

Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público”.

Con las consideraciones expuestas, en ejercicio de la Función Administrativa y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Reglamento General para la Administración Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y el Decreto Ejecutivo No. 435.

Resuelve:

Artículo 1. Aceptar la transferencia de dominio a título gratuito y como cuerpo cierto, del inmueble de propiedad de la Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA), a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, incluyendo todas las edificaciones que sobre él se levanten, todos los bienes muebles que se reputen inmuebles por adherencia, por destino o por incorporación así como, sus accesorios, y que constituye activo de la Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA), el mismo que se detalla a continuación:

Propietario	Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA)
Tipo de inmueble	Terreno y Edificación
Área de Terreno	113.213,98 aprox. m2 (según levantamiento Dirección de catastros INMOBILIAR e Informe Técnico Nro. Q-219-16 de fecha 09/08/2016).
Clave Catastral	03050070190000000
Dirección	Av. 15 de Abril y Medardo Cevallos y Uruguay (Según Informe Técnico Nro. Q-219-16 de fecha 09/08/2016).
Linderos	FRENTE , carretera Portoviejo Santa Ana, en un primer tramo, con una extensión de trescientos veinticinco metros de longitud, y en el segundo tramo con setenta y dos metros longitudinales; el lindero de este costado está interrumpido por la propiedad de forma triangular del señor Manuel Bravo, en una extensión de doscientos treinta y cuatro metros longitudinales; POR ATRÁS , camino público que lo divide de las propiedades de Eduardo Bravo y Agustín Vélez, con una extensión total de setecientos veintitrés metros de longitud; POR EL COSTADO DERECHO , propiedades de Cecilio Intriago, con ciento cinco metros de longitud, luego propiedad de Carlos Burgos en la extensión de trescientos cuarenta y un metros de longitud que conduce al sitio de “El Guabito” en una extensión de ciento treinta y nueve metros de longitud; y, POR EL COSTADO IZQUIERDO , camino público que conduce a Jipijapa y un tramo que enlaza a este con la carretera Portoviejo-Santa Ana, en una extensión por este linderos de trescientos noventa metros de longitud. La cabida de doscientos cuarenta y cuatro mil doscientos veintisiete metros cuadrados (244.227,00 m2). La transferencia del inmueble incluye todos los bienes muebles y equipos que se encuentran incorporados al bien.
Parroquia	Portoviejo
Cantón	Portoviejo
Provincia	Manabí

Artículo 2. Disponer que la Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA) coordine con la Zonal 4 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, la realización de los trámites que correspondan con el objeto de que el inmueble sea transferido.

Artículo 3.- Disponer que una vez que se perfeccione la transferencia de dominio, la Coordinación General Administrativa Financiera y la Coordinación Zonal 4 de INMOBILIAR, proceda con lo establecido en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Artículo 4.- Disponer que la Coordinación Zonal 4 de INMOBILIAR y la Dirección Nacional de Administración de Bienes Inmuebles del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, coordine con la Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA), la suscripción de la respectiva Acta de Entrega Recepción, una vez perfeccionada la transferencia de

dominio de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 94 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Artículo 5.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, asumirá los gastos que demanden la obtención e inscripción de la Escritura Pública Transferencia de Dominio a Título Gratuito, precisando que dicha operación estará exenta del pago de impuestos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 de la Codificación del Código Tributario y 534 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 6.- Notificar con el contenido de la presente Resolución a la Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA), a efecto de que dicho organismo viabilice eficazmente y a la brevedad posible el proceso de transferencia del inmueble.

Artículo 7.- Disponer que se realicen las acciones necesarias para su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de lo señalado, la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 11 días del mes de Agosto de 2016.

f.) Dra. Katia Paola Andrade Vallejo (s), Subdirectora Técnica de Gestión de Bienes, Delegado del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (E).

No. DZ7-DZORDRC16-00000055

LA DIRECTORA ZONAL 7 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio

para la aplicación de las normas legales y reglamentarias.

Que los artículos 75 y 76 del Código Tributario disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes.

Que el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios.

Que los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que 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 y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto.

Que mediante Resolución No. NAC-DNHRSGE16-00000272 emitida el 28 de junio de 2016, el Director General del Servicio de Rentas Internas nombró a la Dra. Ximena Carvallo Ortega en el puesto de Directora Zonal 7 del Servicio de Rentas Internas.

Que la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyentes, responsables y terceros.

Que es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Zonal 7, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas.

Que el Art. 106 del Código Tributario establece que la notificación se hará por el funcionario o empleado a quien la ley, el Reglamento o el propio órgano de la Administración designe. El notificador dejará constancia, bajo su responsabilidad personal y pecuniaria, del lugar, día, hora y forma de notificación;

Que es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve

Artículo 1.- Designar a los servidores de esta institución: Ludeña González Delicia Karina; Sotomayor Sinche Johana Matilde; Legarda Fierro Alvaro Gustavo; Arias

Fernández Pablo Daniel; Guillén Godoy Edy Germán; Hidalgo Córdova María Eugenia; Reyes Narváez Karla Tatiana; Torres Azanza Mayra Alejandra; Vélez Nuñez Dennis Roberto; Salinas Aponte Erik Bladimir; Castillo Jaramillo Crithian Fernando; Samaniego Ibarra Francisco Javier; Córdova Alvarado Andrea Elizabeth; Bustamante Ojeda María Lorena; Rodríguez Farez Claudia Violeta; Celi Narváez Claudia Raquel; Tumbaco Yalama Roberto Armando; Rivas Rodríguez Edison Patricio; Castillo Chamba Marisol Yessenia; Carrión Vega Karla Silvana; y, Jaramillo Vivanco Diana Lizbeth; como notificadores de los documentos y actos administrativos emitidos en la jurisdicción de la Dirección Zonal 7, conforme a lo establecido en el Art. 106 del Código Tributario.

Artículo 2.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y cúmplase.- Dado en la ciudad de Loja, 11 de agosto de 2016.

Proveyó y firmó la resolución que antecede la Dra. Ximena Carvallo Ortega, DIRECTORA ZONAL 7 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- Lo certifico.- En la ciudad de Loja, 11 de agosto de 2016.

f.) Eco. Delicia Karina Ludeña González, Delegada de la Secretaría Zonal 7, Servicio de Rentas Internas.

No. UNA EP-2016-266

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO “UNA EP”

Considerando:

Que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador y, lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, se creó la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, mediante Decreto Ejecutivo No. 12 de 30 de mayo de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 16 y 17 de junio de 2013;

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, faculta al Gerente General en el artículo 11, numeral 16, el ejercicio de la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;

Que, la Disposición General Cuarta de la ley ibídem, establece que las empresas públicas, para la recaudación de valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores, gozan de jurisdicción coactiva, que se la ejercerá de conformidad con la reglamentación interna de la empresa pública y demás normativa conexa;

Que, la Disposición Transitoria Segunda, del Código Orgánico General de Proceso, publicado en el Registro Oficial de fecha 22 de mayo de 2015, dispone que “*Los procedimientos coactivos y de expropiación seguirán sustanciándose de acuerdo con lo previsto en el Código de Procedimiento Civil y el Código Orgánico Tributario, según el caso, sin perjuicio del acatamiento de las normas del debido proceso previstas en la Constitución de la República*”;

Que, el artículo 942 del Código de Procedimiento Civil dispone que el procedimiento coactivo se ejerce privativamente por los respectivos empleados recaudadores de las instituciones indicadas en el artículo 941 del mismo Código, a las de la ley orgánica de cada institución, y a los estatutos y reglamentos, en el orden indicado y siempre que no haya contradicción con las leyes, en cuyo caso prevalecerán éstas. Los servidores o servidoras recaudadores mencionados en este artículo tendrán la calidad de Jueces Especiales, denominándose los Jueces de Coactiva;

Que, el artículo 11, numeral 8, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, define entre uno de los deberes y atribuciones del Gerente General: “Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiere la empresa”;

Que, el Art. 77 numeral 1 letra e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone que las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen entre otras atribuciones y obligaciones específicas, el dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, mediante memorando Nro. UNAEP-AJ-2014-0015-M de 16 de enero de 2014, el Gerente Jurídico de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento remitió el proyecto de Reglamento Interno para el ejercicio de la jurisdicción coactiva;

Que, mediante resolución Nro. UNA EP-2014-017 de 18 de febrero de 2014, el Gerente General de la empresa pública UNA EP expidió el Reglamento Interno para el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, el mismo que fue publicado en el Registro Oficial Nro. 214 de 28 de marzo de 2014;

Que, mediante resolución Nro. UNA EP-2014-307 de 17 de octubre de 2014, el Gerente General de la empresa pública UNA EP, resolvió crear el juzgado de coactiva de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, y delegar el ejercicio de la jurisdicción coactiva a la Tesorera de la UNA EP designándola como Jueza de Coactiva;

Que, mediante resolución Nro. UNA EP-2016-162 de 05 de mayo de 2016, el Gerente General de la empresa pública UNA EP, resolvió delegar el ejercicio de la jurisdicción coactiva a la Tesorera de la UNA EP y derogar la resolución Nro. UNA EP-2014-307 de 17 de octubre de 2014;

Que, mediante Memorando Nro. UNAEP-GJ-2016-0175-M de fecha 14 de abril de 2016, el señor Gerente Jurídico remitió para la aprobación de la Gerencia General, la reforma al Reglamento Interno para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la UNA EP;

Que, mediante Resolución Nro. UNA EP-2016-142 de 06 de mayo de 2016, la Gerencia General decidió aprobar la reforma al Reglamento Interno para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la UNA EP, solicitada por el señor Gerente Jurídico;

Que, mediante memorando No. UNAEP-GF-2016-0238-M de 5 de julio de 2016, el Gerente Financiero, remitió la solicitud de emisión de nuevo reglamento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP;

Que, mediante hoja de ruta de fecha 05 de julio de 2016, el Gerente General autorizo el nuevo reglamento y dispuso al Secretario General para que convoque al Comité de Valoración para su revisión;

Que, con fecha 08 de julio de 2016, el comité de valoración realizó la respectiva revisión de la propuesta de Reglamento de Coactiva y realizó las reformas necesarias, disponiendo al Secretario General que en virtud de que el mismo se encuentra acordado por todos los miembros proceda a remitir el mismo al Gerente General para su respectiva aprobación;

Que, el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, debe estar acorde con las disposiciones legales expedidas, para la cual se requiere la expedición de un Reglamento Interno que permita la recuperación y recaudación ágil y oportuna de valores por créditos establecidos a su favor;

En ejercicio de las atribuciones prevista en el artículo 11, numeral 8, de la Ley Orgánica de la Empresas Públicas y el art. 77 numeral 1 letra e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO UNA EP.

TÍTULO I DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

Art. 1.- La UNA EP goza de la jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de los valores adeudados por sus contratistas, clientes, usuarios, beneficiarios de convenios celebrados, ex- servidores o consumidores, sean éstos personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

Art. 2.- El ejercicio de la jurisdicción coactiva, se aplicará con sujeción a la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, a las disposiciones

pertinentes de la normativa vigente, a este Reglamento Interno para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP; y, de manera supletoria a las demás disposiciones aplicables.

TÍTULO II DE LA DELEGACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL JUZGADO DE COACTIVA

CAPÍTULO I DE LA DELEGACIÓN

Art. 3.- DELEGACIÓN.- El Gerente General de la UNA EP como representante legal de la empresa ejerce la jurisdicción coactiva por sí o por medio de su delegado, a denominarse para efectos del proceso coactivo, el Juez de Coactiva, quien será responsable de sus actuaciones.

En caso de ausencia temporal del Juez de Coactiva actuará en esta calidad el servidor que fuere designado por el Gerente General.

CAPÍTULO II DE LA CONFORMACIÓN

Art. 4.- CONFORMACIÓN.- El Gerente General, autorizará el Juzgado de Coactiva en base a un listado emitido por el Juez de Coactiva, quien recomendará al equipo responsable de ejercer, planificar, controlar y supervisar los juicios coactivos de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP a nivel nacional.

Parágrafo 1 DEL JUEZ DE COACTIVA

Art. 5.- JUEZ DE COACTIVA.- El Juzgado de Coactiva estará liderado por un Juez, el mismo que reportará a la Gerencia General de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP y se encargará de ejercer, planificar, controlar y supervisar el aspecto procesal y administrativo en las acciones de juzgamiento coactivo, que lleve adelante el Juzgado de Coactiva.

Art. 6.- ATRIBUCIONES DEL JUEZ DE COACTIVA.- Son atribuciones del Juez de Coactiva, las siguientes:

- a) Ejercer a nivel nacional, a nombre de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, la jurisdicción coactiva;
- b) Sustanciar el proceso coactivo correspondiente de acuerdo a las competencias establecidas;
- c) Evaluar el aspecto procesal y administrativo en las acciones de juzgamiento coactivo a nivel nacional;
- d) Mantener un inventario actualizado de los procesos de coactiva a nivel nacional;
- e) Presentar periódicamente a la Gerencia General de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP los resultados de dicha gestión;

f) Proponer la depuración de la cartera incobrable, conforme la legislación ecuatoriana, las normas internas de la empresa y demás situaciones particulares de cada caso;

g) Supervisar el registro del ingreso de los títulos de crédito, órdenes de cobro, liquidaciones y documentación pertinente para el inicio de la acción coactiva;

h) Designar al Secretario de Coactiva y demás servidores necesarios para el desarrollo del proceso coactivo conforme al presente reglamento, quienes deberán ser autorizados por el Gerente General;

i) Establecer los criterios para la contratación de recaudadores; y,

j) Las demás que le faculta la ley y este reglamento interno.

Art. 7.- La responsabilidad de la acción coactiva corresponde a los servidores que conforman las unidades de coactiva. Dicha responsabilidad se hace extensiva al Secretario de Coactiva y otras personas que intervengan en el proceso coactivo, conforme a lo que se establece más adelante, sean contratados o designados para el ejercicio de la jurisdicción coactiva.

Parágrafo 2 DEL SECRETARIO DEL JUZGADO DE COACTIVA

Art. 8.- Son Secretarios de Coactiva, los funcionarios que designe la autoridad competente de la UNA EP, quien se desempeñará como Secretario Nacional de Coactiva; y, los Secretarios Externos de Coactiva contratados, quienes dirigirán e impulsarán el proceso coactivo, y reportarán al Juez de Coactiva correspondiente y para el caso de los secretarios-externos contratados, reportarán además al administrador del contrato.

En cada caso, que haya sido designado, deberá posesionarse previo al inicio de su gestión.

Para ser designado Secretario del Juzgado de Coactiva se requieren los siguientes requisitos mínimos:

1. Tener título de Abogado;
2. Haber ejercido la profesión con probidad notoria por al menos tres años;
3. Acreditar una experiencia mínima de un año en la gestión de procesos coactivos; y,
4. No tener conflicto de intereses con los coactivados, de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP o sus autoridades.

Art. 9.- En el caso de que por el volumen de casos, la empresa contrate secretarios externos mediante la modalidad de patrocinio establecido en el Artículo 92 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, le corresponde tal contratación al

Gerente General. Dicha contratación, no generará relación de dependencia con la UNA EP, y percibirán honorarios de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento. No tendrán derecho a ningún tipo de indemnización, ni a iniciar cualquier acción judicial o extrajudicial en contra de la Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP o sus servidores. Las condiciones contractuales serán fijadas por la UNA EP.

El Juez de Coactiva establecerá los criterios y parámetros para la selección y asignación de juicios coactivos, a los secretarios internos y externos, con preferencia de los internos, reservándose en todo caso la facultad de asignar la recuperación de cartera vencida por la vía coactiva, con preferencia de los abogados internos.

Art. 10.- Para el ejercicio de la función de Secretario Externo por honorarios, no perteneciente a la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, además del título de abogado o doctor en Jurisprudencia, se requiere estar habilitado para el libre ejercicio de la profesión y experiencia profesional comprobada.

Art. 11.- Es obligación del Secretario de Coactiva, guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón a su gestión. No podrá revelar ningún dato relacionado con las actividades que realice. En caso del Secretario Externo de Coactiva, la obligación de reserva y sigilo no aplica con respecto a la información que debe ser proporcionada al Juez de Coactiva y administrador de contrato.

Art. 12.- La designación del Secretario de Coactiva, tendrá vigencia hasta que el proceso coactivo concluya o hasta que el Juez de coactiva dicte un auto disponiendo el reemplazo del mismo. Para el caso específico de secretarios externos, el contrato administrativo podrá terminarse por las causas que en este instrumento se determinen, luego de lo cual el Juez de Coactiva procederá a la emisión del correspondiente auto que dispone su reemplazo.

En caso de ausencia o impedimento del Secretario/a titular, le reemplazará un Secretario Ad-hoc designado mediante providencia por el Juez de Coactiva.

Parágrafo 3 DE LOS AUXILIARES DEL PROCESO COACTIVO

Sección 1 DEL DEPOSITARIO JUDICIAL

Art. 13.- El Juez de Coactiva puede designar como Depositario Judicial al personal de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP siempre que el perfil sea validado por la Gerencia Administrativa y de Talento Humano o quien haga sus veces, o podrá designar a personas que no pertenezcan a las UNA EP, que tengan suficientes conocimientos en la materia.

En caso de tratarse de una persona que no pertenece a la UNA EP, dicha contratación deberá ser solicitada por la Jueza de Coactiva al Gerente General.

El Depositario prestará su promesa ante el mismo Juez de Coactiva, la que constará en la providencia respectiva. Cuando no pertenezcan a la UNA EP, sus honorarios se fijarán considerando lo establecido en este reglamento, valores que se cargarán a la cuenta del deudor como gastos judiciales. Para el efecto, deberá presentar previamente informes que justifiquen su gestión dentro del proceso.

Art. 14.- Atribuciones y deberes del depositario.- Son atribuciones y deberes del depositario los siguientes:

1. Tomar posesión de su cargo ante el Juez de Coactiva y desempeñarlo de acuerdo a la normativa vigente e instrucciones del Juez de Coactiva;
2. Ejecutar todas las medidas cautelares, de ejecución y apremio, ordenadas por el Juez de Coactiva, con la máxima diligencia y responsabilidad aplicando la normativa vigente;
3. Llevar un inventario de los bienes a su cargo;
4. Informar, en forma documentada, de sus actuaciones y estado de bienes que estén a su cargo, en forma bimensual o cuando el Juez de Coactiva lo requiera;
5. Custodiar y mantener en las mismas condiciones en que recibió los bienes entregados en depósito y devolverlos, en forma inmediata, cuando lo ordene el Juez de Coactiva;
6. Requerir, de ser el caso, el apoyo de la fuerza pública para realizar las diligencias correspondientes dentro de los procesos coactivos.

Art. 15.- Prohibiciones al depositario.- Está prohibido al depositario lo siguiente:

1. Actuar sin haber tomado posesión de su cargo;
2. Dilatar en forma injustificada la ejecución de medidas cautelares o de apremio requeridas por el Juez de Coactiva;
3. Permitir, en forma injustificada, el deterioro, pérdida de valor o desaparición de los bienes objeto de depósito; y,
4. Recibir, dádivas, regalos o emolumentos por parte de los coactivados.

Art. 16.- Los depositarios judiciales observarán las atribuciones y responsabilidades previstas en la Ley y específicamente las constantes en el Capítulo III del Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositarios Judiciales y Normas para la Fijación de los Derechos que corresponden a los Depositarios Judiciales.

Art. 17.- El Depositario Judicial entregará al Juez de Coactiva un informe mensual de su gestión, sin perjuicio de rendir cuentas cuando sea requerido.

Art. 18.- El Juez de Coactiva removerá inmediatamente al Depositario Judicial negligente en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las acciones legales a que tuviere lugar.

Sección 2 DE LOS AGENTES JUDICIALES

Art. 19.- De ser el caso, el Juez de Coactiva designará a agentes judiciales, quienes podrán ser personal de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, o externos los cuales no tendrán relación de dependencia con la UNA EP y percibirán sus honorarios de acuerdo a las diligencias encomendadas y con sujeción a lo determinado en el artículo 63 de este reglamento. Cuando sea necesario, el Juez de Coactiva podrá solicitar el auxilio de la Fuerza Pública, para el cumplimiento de su cometido judicial.

Sección 3 DEL PERITO AVALUADOR

Art. 20.- La elección de los peritos evaluadores la realizará el Juez de Coactiva de entre los peritos calificados por el Consejo Nacional de la Judicatura, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo.

Art. 21.- Los honorarios de los peritos se sujetarán a la Resolución No. 42-09 “Normativa que rige las Actuaciones y Tabla de Honorarios de los Peritos en lo Civil, dentro de la Función Judicial”, emitida por el Consejo de la Judicatura.

Art. 22.- Requisitos mínimos del perito evaluador.- Para ser designado perito evaluador del Juzgado de Coactiva se requieren los siguientes requisitos mínimos:

1. Estar debidamente calificado y autorizado como perito evaluador por el Consejo de la Judicatura;
2. Acreditar una experiencia mínima de al menos dos años en la realización de avalúos y peritajes; y,
3. No tener obligaciones en mora con ninguna institución pública, banca cerrada o persona natural o jurídica privada, no haber sido declarado insolvente o comerciante quebrado y no tener vinculación de ningún tipo con los sujetos coactivados.

Art. 23.- Atribuciones y deberes del perito evaluador.- Son atribuciones y deberes del perito evaluador las siguientes:

1. Tomar posesión de su cargo; y,
2. Emitir dentro del término señalado por el Juez de Coactiva sus informes de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico General de Procesos y los procedimientos establecidos por la autoridad competente.

Art. 24.- Prohibiciones al perito evaluador.- Está prohibido al perito evaluador lo siguiente:

1. Actuar sin haber tomado posesión de su cargo;
2. Emitir informes sin el debido sustento técnico y legal;
3. Emitir informes parciales, incompletos o mutilados;

4. Emitir informes fuera del término concedido;
5. Recibir dádivas, regalos o emolumentos por parte de los coactivados; y,
6. Sobrevaluar o subvalorar intencionalmente uno o más bienes sometidos a peritaje.

TITULO III DEL TRÁMITE PREVIO A LA EJECUCIÓN COACTIVA

CAPÍTULO I DE LA EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO

Art. 25.- El Gerente Financiero, o su delegado quien actuará por instrucción u orden expresa constante en oficio suscrita por la referida autoridad, observarán el cumplimiento de los requisitos de fondo y forma, previo a emitir los respectivos títulos de crédito, fundamentados en cualquiera de los siguientes documentos:

1. Facturas;
2. Títulos ejecutivos;
3. Instrumentos públicos;
4. Cartas de pago;
5. Asientos y libros de contabilidad; y,
6. Los demás que determina la ley.

Tanto el delegante como el delegado, serán solidariamente responsables, de esta obligación.

Art. 26.- CONTENIDO DEL TÍTULO DE CRÉDITO Y NOTIFICACIÓN.- El título de crédito contendrá los siguientes requisitos:

- a) Denominación de la empresa pública emisora del título de crédito “Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP” y del área que lo emite “Gerencia Financiera”.
- b) Lugar y fecha de la emisión y número que le corresponda.
- c) Nombres y apellidos de la persona natural, razón social o denominación de la persona jurídica de derecho privado o público, que se identifique como usuario, contratista, ex servidor, cliente o consumidor, deudor.
- d) Dirección o domicilio del usuario, contratista, ex-servidor, cliente o consumidor, deudor de ser conocida.
- e) Concepto por el que se emite;
- f) Valor de la obligación;
- g) La indicación de que se cobrarán los intereses, si éstos se causaren; y,

- h) Firma del Gerente Financiero o su respectivo delegado conforme lo indicado. La falta de los requisitos establecidos en los literales d) y g), no causarán la nulidad del título de crédito.

El título de crédito original se mantendrá en la Gerencia Financiera. El Secretario General de la UNA EP, certificará la copia del título de crédito para el inicio del juicio coactivo.

CAPÍTULO II DE LA EMISIÓN DE LAS ÓRDENES DE COBRO

Art. 27.- Toda orden de cobro para el ejercicio de la jurisdicción coactiva, será emitida por el Gerente Financiero o su delegado quien actuará por instrucción u orden expresa constante en oficio suscrito por la referida autoridad. Tanto el delegante como el delegado, serán solidariamente responsables, por lo que observarán el cumplimiento de los requisitos de fondo y forma, previo a emitir las respectivas órdenes de cobro, documentos que llevarán la facultad de proceder al ejercicio de dicha jurisdicción.

Art. 28.- CONTENIDO DE LA ORDEN DE COBRO.- La orden de cobro contendrá la siguiente información:

- a) Denominación de la empresa pública emisora de la orden de cobro “Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP” y del área que lo emite “Gerencia Financiera”;
- b) Número que corresponda, lugar y fecha de emisión;
- c) Determinación del Juez de Coactiva correspondiente al cual se remite;
- d) Nombres y apellidos de la persona natural, razón social o determinación de la persona jurídica de derecho privado o público, que se identifique como usuario, contratista, cliente o consumidor, deudor;
- e) Concepto de la obligación;
- f) Valor de la obligación;
- g) La indicación de que se cobrarán los intereses, si éstos se causaren;
- h) Certificación de que se ha agotado la etapa extrajudicial de cobro; y,
- i) Firma del Gerente Financiero, o su respectivo delegado conforme lo indicado.

CAPÍTULO III DEL TRÁMITE PREVIO A LA EMISIÓN DEL AUTO DE PAGO

Art. 29.- El Gerente Financiero o su delegado, conforme lo indicado, previo a remitir al Juez de Coactiva el título de crédito y la orden de cobro, verificará, bajo su responsabilidad, si el título de crédito ya ha sido cancelado; si ha existido canje de cartera, sustitución de deudor o facilidades de pago; si ha variado o no la dirección

o domicilio y la razón social del deudor; si el título de crédito y la orden de cobro ha sido correctamente emitido; si no existen otras cuentas activas del deudor; y otras circunstancias importantes.

Art. 30.- Recibido el título de crédito y la orden de cobro por el Juez de Coactiva, se procederá a la verificación de los requisitos de fondo y forma. De cumplirse con los requisitos, el Juez de Coactiva dictará el respectivo auto de pago, conforme lo dispone la normativa legal vigente.

Una vez remitido el título de crédito y orden de cobro al Juez de Coactiva, se asentará el ingreso en un registro que se llevará por orden numérico.

TÍTULO IV DEL PROCESO COACTIVO

CAPÍTULO I DE LA EMISIÓN DEL AUTO DE PAGO

Art. 31.- De conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente, la jurisdicción coactiva se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito y fundado en la orden de cobro legalmente emitida por el Gerente Financiero o su delegado.

Art. 32.- El Juez de Coactiva procederá a distribuir a los secretarios de coactiva, para la iniciación de los juicios coactivos; de dicha distribución, que se realizará dentro del término de cinco (5) días, se dejará constancia del número y de la entrega mediante acta de entrega-recepción. El Secretario del Juzgado de Coactiva, suscribirá el acta de entrega-recepción en tres ejemplares, de los cuales una será para el Juzgado de Coactiva, el segundo ejemplar para el administrador del contrato (de haberse contratado un Secretario Externo) bajo la modalidad de servicios profesionales por honorarios) y el tercer ejemplar para el Secretario.

Art. 33.- Cumplido lo anterior, el Juez de Coactiva dictará el auto de pago conforme lo dispone la normativa legal vigente, dentro del término de cinco (5) días contados desde la fecha de distribución a los secretarios.

Art. 34.- En el auto de pago o en cualquier tiempo antes del remate, se podrá dictar las medidas cautelares que se estimen necesarias, previstas en la normativa legal vigente, sin acompañar prueba alguna, determinándolo así en la providencia.

Art. 35.- CONTENIDO DEL AUTO DE PAGO.- El auto de pago contendrá al menos los siguientes datos:

- a) Denominación de la empresa pública emisora del auto de pago “Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP”;
- b) Número de juicio coactivo que corresponda;
- c) Identificación del Juzgado de Coactiva;
- d) Lugar, fecha y hora de emisión;

- e) Identificación del deudor o deudores;
- f) Concepto de la deuda;
- g) Cuantía de la deuda;
- h) Determinación de las medidas cautelares;
- i) Designación y posesión del Secretario de Coactiva; y,
- j) Firma del Juez de Coactiva y del Secretario de Coactiva.

CAPÍTULO II DE LA CITACIÓN Y NOTIFICACIONES EN EL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Art. 36.- Emitido el auto de pago se procederá a la citación, que se llevará a efecto, conforme a los preceptos de la normativa legal vigente, debiendo sentarse las correspondientes razones en el proceso. En los casos en que deba citarse por la prensa, el extracto del auto de pago será claro y preciso.

Art. 37.- El Juez de Coactiva, en el ámbito específico de sus competencias, dispondrá se realicen las notificaciones respectivas, de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente.

Art. 38.- La falta de señalamiento de casillero judicial por parte del coactivado, provocará que no sea necesaria la notificación de las providencias y demás actos procesales posteriores, dejando constancia en autos.

CAPÍTULO III DE LA DIMISIÓN DE BIENES

Art. 39.- Citado con el auto de pago, el deudor puede pagar o dimitir bienes para el embargo; en este último caso, el Juez de Coactiva, a su juicio y precautelando los intereses de la empresa, se reserva la facultad de aceptar o no dicha dimisión de bienes.

Art. 40.- El Juez de Coactiva podrá ordenar el embargo de otros bienes de propiedad del deudor, en los siguientes casos:

- a) Si éste considera que los bienes dimitidos no son convenientes para los intereses de la UNA EP;
- b) Si el valor de los bienes dimitidos no alcanza a cubrir el monto total de la deuda;
- c) Si la dimisión fuere maliciosa; o,
- d) Si la constatación física o visual se determinare un evidente deterioro o ruina de dichos bienes.

Una vez aceptada la dimisión de los bienes, el Juez de Coactiva dispondrá su embargo y se continuará con el trámite previsto en este reglamento interno, referente al remate de bienes.

Art. 41.- Las providencias que se dicten en estos procedimientos, fuera de la sentencia, no son susceptibles de recurso alguno.

Tampoco se admitirán incidentes de ninguna clase y de suscitarse se rechazarán de plano.

CAPÍTULO IV DE LA LIQUIDACIÓN

Art. 42.- El Juez de Coactiva, dispondrá al Liquidador, practique las correspondientes liquidaciones. En la liquidación, se hará constar con precisión:

- a) Nombres completos del coactivado y coactivados;
- b) Número del título de crédito cuyo pago se persigue;
- c) Fecha de vencimiento de la obligación;
- d) Fecha de corte de la liquidación;
- e) Detalle del valor adeudado, cortado a la fecha de la liquidación;
- f) Intereses;
- g) Costas procesales y gastos judiciales, en lo que corresponda;
- h) Honorarios profesionales, en lo que corresponda; y,
- i) Otros valores adicionales que genere la obligación en lo que corresponda.

Actuará como Liquidador el Gerente Financiero de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, o su delegado; sin que su intervención implique valores adicionales a su remuneración.

CAPÍTULO V DE LA RECAUDACIÓN

Art. 43.- La recaudación o ingreso de valores se realizarán única y exclusivamente mediante depósito en la cuenta bancaria de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, para lo cual se emitirá una constancia de pago.

La UNA EP, a través de resolución motivada del Gerente General, podrá implementar otras modalidades y procedimientos de recaudación y acreditación de los valores adeudados.

Art. 44.- En los abonos que realicen los coactivados a través de facilidades de pago, autorizadas mediante providencia, éstos se destinarán a los siguientes rubros, en el orden que se indica:

- a) Intereses;
- b) Honorarios profesionales; en el caso de ser secretarios externos, depositarios judiciales y agente judiciales.

c) Gastos procesales y costas judiciales;

d) Valor por capital; y,

e) Multas.

Lo dispuesto en el literal b) de este artículo se aplicará con sujeción a lo señalado en el artículo 68 de este reglamento interno.

CAPÍTULO VI DEL EMBARGO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES

Art. 45.- Si no se pagare la deuda o no se hubiere dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el auto de pago, o si la dimisión fuere maliciosa, o no alcanzare para cubrir la obligación, el Juez de Coactiva ordenará el embargo de bienes muebles e inmuebles, para lo cual se preferirá los que fueron materia de las medidas cautelares ordenadas.

El Depositario Judicial ejecutará las medidas correspondientes dentro del término no mayor a cinco (5) días de ordenado el embargo.

Art. 46.- El Juez de Coactiva podrá decretar el embargo de bienes inmuebles, de acuerdo con el procedimiento previsto en la normativa legal vigente.

Art. 47.- Para el caso de embargos anteriores al juicio coactivo, se solicitará la cancelación del embargo anterior recaído sobre un inmueble y la cancelación de embargo de muebles, con sujeción a lo previsto en esa norma procesal.

Art. 48.- En el secuestro de títulos valores, alhajas u objetos preciosos, el Depositario entregará a la Gerencia Financiera de la UNA EP, para que los mantenga en custodia. Cuando se aprehenda dinero, el Depositario Judicial entregará a la Gerencia Financiera, quien en 24 horas depositará en la cuenta de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP.

Art. 49.- Las actas de embargos y secuestros se elaborarán en un original y tres copias, las que debidamente suscritas por el Depositario y el Agente Judicial de haber sido designado, se incorporarán, el original al proceso, la primera copia para el Depositario Judicial, la segunda copia para el coactivado y la tercera copia para la Gerencia Financiera.

Art. 50.- Con la copia del acta de secuestro y embargo, e inventarios remitidos a la Gerencia Administrativa y de Talento Humano, o quien haga sus veces, ésta procederá de inmediato a implementar los mecanismos para la administración y control de los bienes embargados o secuestrados, sin perjuicio de lo ordenado por el Juez de Coactiva a los depositarios judiciales para la entrega recepción de los bienes embargados o secuestrados.

Art. 51.- El procedimiento para el embargo, avalúo y remate de bienes, será el establecido en la vía de apremio del juicio ejecutivo.

Art. 52.- Trabado el embargo de bienes muebles en el juicio de coactiva, puede procederse al remate conforme a las normas generales.

Art. 53.- La UNA EP podrá proceder con la aceptación de la dación en pago del bien embargado, cuando se requiera un bien con tales características para el cumplimiento del objeto de ésta empresa pública, con lo cual se abonaría a la deuda por el monto del avalúo del bien tomando en cuenta liquidación actualizada con intereses y costas. De ser total la cancelación mediante dación en pago, se procederá con la extinción de la obligación y el registro contable correspondiente, y en caso de ser menor valor, se realizará nueva liquidación por el saldo. En caso de contratarse un perito evaluador para realizar informe del bien a entregarse como dación en pago, sus honorarios serán imputados a la deuda del coactivado. La UNA EP no procederá a devolver valores por excedente en valor del bien inmueble a entregarse como dación en pago.

Para el efecto, el Juez de Coactiva, remitirá al Subgerente Nacional la propuesta del deudor de entregar su bien en dación de pago a favor de la UNA EP, quien solicitará informe técnico a la Gerencia Administrativa y de Talento Humano o al Administrador de la Unidad de Negocio según corresponda, a fin de verificar si el bien si se encuentra en óptimas condiciones y realización del avalúo del bien con la finalidad de imputar tal valor a la deuda por el monto actualizado.

Posteriormente, en caso de aceptar la propuesta de dación en pago solicitará a la Gerencia Jurídica la elaboración de la dación en pago, el cual una vez suscrito se procederá con el registro contable correspondiente. De lo contrario, comunicará al Juez de Coactiva la negativa quien dejará constancia mediante providencia dentro del juicio.

Art. 54.- Los gastos y costas incurridos en la administración, custodia y control de los bienes embargados y secuestrados en el juicio coactivo, serán cargados a cuenta del coactivado, lo que se informará al Juez de Coactiva para que se incorpore al expediente del proceso coactivo y se incluyan en la liquidación respectiva.

CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES EMBARGADOS EN EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 55.- La aprehensión de los bienes cuyo embargo o secuestro se haya decretado por el Juez de Coactiva, la realizará el Depositario Judicial quien, previo inventario en el que se hará constar el estado en que se encuentran esos bienes, los mismos que según su naturaleza reposarán en las bodegas de la UNA EP asignadas para tal efecto por la Gerencia Administrativa y de Talento Humano o el Administrador de la Unidad de Negocio según corresponda.

Además proporcionará una copia del acta de embargo o secuestro, al Juzgado de Coactiva para los fines de registro, administración y control que le competen.

Art. 56.- En relación a los bienes embargados por el procedimiento coactivo, la Gerencia Financiera, prestará las facilidades al Depositario Judicial, para preservar la integridad y buen estado de dichos bienes.

Art. 57.- Le corresponde al Depositario Judicial, la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes embargados y secuestrados, su preservación, salvaguardia y protección adecuada.

En los casos que los bienes embargados y secuestrados, sean negocios en marcha, el Depositario Judicial vigilará que se mantengan rentables, y con flujos permanentes hasta el remate.

TÍTULO V DEL JUICIO DE EXCEPCIONES A LA COACTIVA

Art. 58.- El coactivado, sus herederos, fiadores o garantes podrán proponer excepciones a la coactiva ante el Juez competente, acompañando prueba de la consignación.

La consignación debe hacerse a órdenes de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP.

Art. 59.- La consignación debe comprender la cantidad a que asciende la deuda, los intereses y costas, y solo puede hacerse antes de verificado el remate. La consignación no significa pago.

Art. 60.- Los juicios de excepción serán patrocinados por los abogados designados para cada proceso y mantendrán informado al juez de coactiva.

Art. 61.- Mientras el Juez de Coactiva no sea citado con el juicio de excepciones, continuará el juicio coactivo.

Art. 62.- La caducidad del juicio de excepciones a la coactiva se produce si no se cita al Juez de Coactiva con el escrito de excepciones dentro de los seis días después de la consignación. Producida la caducidad, el Juez de coactiva declarará concluida la coactiva, como si la consignación hubiera sido en pago efectivo.

Art. 63.- La conclusión del juicio de excepciones a la coactiva por suspensión de trámite a favor de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, se produce si se suspendiera el juicio de excepciones por treinta días hábiles, antes de la sentencia de primera instancia.

Art. 64.- Para la tramitación del juicio de excepciones a la coactiva, los defensores de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, en su intervención observarán el cumplimiento del procedimiento previsto en la normativa legal vigente.

TÍTULO VI DE LAS TERCERÍAS EN EL JUICIO COACTIVO

Art. 65.- Para efectos de tercería coadyuvante que se propusiere dentro del juicio coactivo, el Juez de Coactiva observará la norma contenida en la ley de la materia.

Art. 66.- Propuesta la tercería excluyente de dominio, el Juez de Coactiva observará taxativamente lo que se exige para su procedencia y trámite.

Si la proposición de tercería excluyente se ha deducido para retardar el juicio coactivo, se solicitará al Juez competente que imponga una sanción al tercerista y a su abogado patrocinador.

TÍTULO VII DE LOS GASTOS, COSTAS JUDICIALES Y HONORARIOS PROFESIONALES

CAPÍTULO I DE LOS GASTOS Y COSTAS JUDICIALES

Art. 67.- Los gastos y costas que se generaren en el trámite del juicio coactivo y los honorarios, sean estos de secretarios externos, peritos, depositarios y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, al tenor de lo que dispone el artículo 1587 de la Codificación del Código Civil, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos legales correspondientes. Cuando el proceso no sea impulsado por los secretarios externos, la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP suplirá los costos y gastos, lo cual se cargará a la cuenta del deudor hasta que cubra la totalidad de la obligación.

Los gastos en que incurran los secretarios externos, necesarios para la gestión de cobro, tales como pero sin limitarse a: movilización, personal a su cargo, recursos intelectuales y tiempo empleado, recursos materiales utilizados, impresiones, copias, estarán considerados dentro de los honorarios a percibir. De tal manera que para el respectivo reembolso al Secretario Externo, solamente se consideran costas y gastos judiciales generados por la acción coactiva, a los siguientes justificativos: certificados, copias notariadas, certificadas y compulsas, derechos de certificación y de inscripción en los correspondientes registros; y, otros documentos de carácter legal, debidamente justificados y que a criterio del Juez de Coactiva se consideren como costas y gastos judiciales.

Los justificativos originales por gastos y costas judiciales, deberán ser presentados al Juzgado de Coactiva, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de haber sido generados.

CAPÍTULO II DE LOS HONORARIOS DEL SECRETARIO EXTERNO

Art. 68.- El Secretario Externo percibirá como honorarios los valores correspondientes al porcentaje para cada uno de los niveles de la siguiente tabla y calculados en caso al valor total recuperado por concepto de capital vencido e intereses, por cada proceso coactivo:

Valor Recuperado	Hasta USD	Porcentaje Honorarios
1	100.000	3%
100.001	300.000	USD 2.000 + 2.5% sobre el excedente
300.001	500.000	USD 5.000 + 2% sobre el excedente
500.001	En adelante	USD 8.000 + 1% sobre el excedente

Estos valores se aplicarán cuando la recuperación fuere en dinero en efectivo.

Si la recuperación se diere mediante fórmulas de arreglo como facilidades de pago u otras a favor de la tabla de la UNA EP, el valor del honorario se reducirá al 50% de lo que establece esta tabla. En este caso, la cancelación de honorarios al Secretario Externo se lo realizará una vez ingresada la última cuota de facilidades de pago.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el Artículo 63, inciso final de este reglamento, estos valores serán facturados y cancelados a la culminados del juicio coactivo, lo cual ocurrirá cuando la recuperación fuere en la totalidad de la deuda y siempre que se encuentren tales valores efectivamente ingresados en la cuenta designada por la UNA EP, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Providencia de archivo de la causa;
- b) Levantamiento de medidas cautelares;
- c) Presentación del informe correspondiente;
- d) Presentación de la factura por concepto de honorarios;
- e) Presentación de la factura por concepto de reembolso de costas y gastos judiciales, con las copias de los justificativos correspondientes.

Las respectivas facturas por concepto de honorarios y reembolso de gastos serán presentadas por los secretarios externos de coactiva y pagados por la UNA EP, en la fecha fijada por ésta última y de acuerdo a los procedimientos determinados en el correspondiente contrato administrativo de conformidad con el artículo 91 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Para el caso de que se obtuviere declaratoria de presunción de insolvencia o quiebra del coactivado, conforme se establece en este reglamento, el Juez de Coactiva, en consulta con la Gerencia Financiera, fijará el honorario del Secretario Externo que impulsó el proceso coactivo, hasta el valor de (0.5%) por ciento de la cuantía establecida en el auto de pago.

Por el contrato de secretarios externos mediante la modalidad de contrato administrativo, se cancelará hasta la etapa ejecutada es en función de valores efectivamente recaudados, si este es terminado en forma anticipada, se procederá a reembolsar únicamente los valores incurridos por el Secretario Externo, por concepto de gastos y costas judiciales, debidamente comprobados y que a criterio del Juez de Coactiva se consideren como costas y gastos judiciales, siempre y cuando éste los haya presentado dentro de las veinte y cuatro horas (24) horas posteriores a la terminación de mutuo acuerdo del contrato.

Se prohíbe a los servidores de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios de secretarios externos, así como valores generados por gastos, costas judiciales y otros.

CAPÍTULO III DE LOS HONORARIOS DE DEPOSITARIOS JUDICIALES EXTERNOS, AGENTES JUDICIALES, O PERITOS

Art. 69.- HONORARIOS DE LOS DEPOSITARIOS JUDICIALES.- El Depositario Judicial, que no pertenezca a la nómina de la empresa, percibirá en calidad de honorario por cada diligencia en la que intervenga dentro del proceso coactivo, y por concepto de bodegaje o garaje, si fuere el caso, los valores constantes en el Capítulo IV del Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositarios Judiciales y Normas para la Fijación de los Derechos que corresponden a los Depositarios Judiciales, que se cargarán a las costas judiciales.

Art. 70.- HONORARIOS DE LOS AGENTES JUDICIALES.- Los agentes judiciales de los juzgados de coactiva por cada diligencia de acompañamiento al embargo y secuestro de bienes, percibirán los valores fijados por diligencias para el Depositario Judicial constantes en el Capítulo IV del Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositarios Judiciales y Normas para la fijación de los derechos que corresponden a los Depositarios Judiciales, que se cargarán a las costas judiciales.

Art. 71.- HONORARIOS DE LOS PERITOS.- Para el pago de los honorarios a los peritos, se estará a lo dispuesto en:

a) Normativa que rigen las actuaciones y tabla de honorarios de los peritos en lo civil, penal y afines, dentro de la Función Judicial.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- No podrán ser delegados como jueces de coactiva, ni contratados como secretarios externos, depositarios judiciales, agentes judiciales y peritos, personas que sean cónyuge, unión de hecho legalmente establecida o personas que mantengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los coactivados.

SEGUNDA.- Los abogados de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, patrocinarán los juicios civiles o penales que se puedan seguir contra servidores de la UNA EP, como consecuencia de la acción coactiva.

Asimismo, patrocinarán los juicios de excepciones, insolvencia o quiebra, tercerías y otros, que puedan seguirse o generarse como consecuencia del ejercicio de la jurisdicción coactiva. En el caso de que la Gerencia Jurídica, resuelva patrocinar dichos juicios a través de sus abogados externos, estos contratos serán autorizados por el Gerente General o su delegado, y serán elaborados y administrados por la Gerencia Jurídica, de acuerdo al Artículo 92 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

TERCERA.- En las obligaciones de tracto sucesivo a favor de la UNA EP, para la determinación del “plazo vencido”, se entenderá que, con el vencimiento y no pago de una cuota, la totalidad de la obligación quedará vencida.

CUARTA.- El Juzgado de Coactiva deberá, para efectos del trámite de los juicios coactivos, observar las disposiciones del Reglamento sobre Arreglo de Procesos y Actuaciones Judiciales, en lo que fuere procedente, especialmente en lo que se refiere al arreglo de procesos, al desglose de documentos y actuaciones de jueces, secretarios, peritos y depositarios.

QUINTA.- Los procedimientos de coactiva que sean dirigidos por un Secretario de Coactiva que sea servidor de la UNA EP, se cargarán al coactivado también los valores establecidos en el artículo 68 del presente reglamento, y los montos cancelados por el coactivado se ingresarán a la cuenta de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, asignada al Juzgado de Coactiva.

SEXTA.- Los valores correspondientes a costas, no podrán ser cargados a personas jurídicas de derecho público.

SÉPTIMA.- En el caso de que el Depositario Judicial designado pertenezca a la nómina de la UNA EP, se cargarán al coactivado también los valores establecidos en el artículo 69 del presente reglamento y los montos cancelados por el coactivado se ingresarán a las cuentas de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP.

OCTAVA.- Los valores recuperados por los Secretarios Internos, serán considerados para el Sistema de Remuneración Variable establecido en el artículo 20 numeral 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

NOVENA.- El inicio de la jurisdicción coactiva será solicitada por los siguientes funcionarios:

1. Juicios contra ex funcionarios: Gerente Administrativo y de Talento Humano o quien haga sus veces.
2. Juicios contra clientes de cartera vencida: Gerente Financiero.

3. Juicios contra beneficiarios de convenios suscritos por la UNA EP: Administrador del mencionado convenio
4. Juicios contra contratistas: Administrador de Contrato, Supervisor Operativo.

En todos los demás casos que no se encuentren contemplados en esta disposición, el proceso coactivo será solicitado por el Administrador del Contrato o el Administrador de la Unidad de Negocio según corresponda.

DÉCIMA.- Se prohíbe la intervención de cualquier funcionario de la UNA EP en los juicios coactivos ni acercamiento a los coactivados.

Lo indicado será puesto en conocimiento de la Gerencia Administrativa y de Talento Humano, a fin de otorgar la sanción disciplinaria que corresponda.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los casos de duda que se presenten en la aplicación de este reglamento interno, serán resueltos por la Gerencia Financiera o Gerencia Jurídica según corresponda.

SEGUNDA.- Se dispone a la Secretaría General de la UNA EP, la inmediata publicación en la página web de la UNA EP del presente Reglamento Interno para el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP; y, su distribución interna a nivel nacional.

TERCERA.- Se encarga el cumplimiento del presente reglamento interno, a la Gerencia Financiera, a la Gerencia Jurídica y al Juzgado de Coactiva de la UNA EP.

CUARTA.- El presente reglamento interno entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

QUINTA.- Se deja sin efecto todas las resoluciones que contengan normativa interna que se contrapongan a la presente Resolución.

Dado y firmado en las oficinas de la UNA EP, a los 28 días del mes de julio de 2016.

f.) Mgs. Mao Lam Palacios, Gerente General.

CERTIFICO: Que el presente **REGLAMENTO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO UNA EP**, fue aprobado y suscrito por el Gerente General de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP.

Guayaquil, 28 de julio de 2016.

f.) Ab. Manuel Chávez Montero, Secretario General.

UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO, EP.- 17 de agosto de 2016.- Es fiel copia del original.- Firma: Ab. Manuel Alejandro Chávez Montero, Secretario General UNA-EP.

No. 007-SUPERCOM-2016

EL SUPERINTENDENTE DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Considerando:

Que los artículos 16, 17, 18, 19 y 20 de la Constitución de la República, establecen los derechos de las personas, así como las obligaciones del Estado respecto a la comunicación e información, como parte del régimen del buen vivir.

Que el artículo 277 ibídem, establece: “Art. 227.- *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 384 ibídem, establece: “Art. 384.- *La comunicación como un servicio público se prestará a través de medios públicos, privados y comunitarios. (...) El Estado formulará la política pública de comunicación, con respeto irrestricto de la libertad de expresión y de los derechos de la comunicación consagrados en la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos. La ley definirá su organización, funcionamiento y las formas de participación ciudadana.*”.

Que el artículo 55 de la Ley Orgánica de Comunicación, establece: “Art. 55.- *Superintendencia de la Información y Comunicación.- La Superintendencia de la Información y Comunicación es el organismo técnico de vigilancia, auditoría, intervención y control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa; que cuenta con amplias atribuciones para hacer cumplir la normativa de regulación de la Información y Comunicación. (...) Las resoluciones que emita la Superintendencia en el ámbito de su competencia son de obligatorio cumplimiento.*”.

Que el artículo 37 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con el artículo 69 de su Reglamento General, norman lo concerniente al traspaso de puestos institucionales por concepto de reorganización interna de la institución, entidad, organismo, dependencia o unidad administrativa, derivadas de los procesos de reforma institucional y/o mejoramiento de la eficiencia institucional.

Que mediante Resolución Nro. SENRES-PROC-2006-0000046 de 30 de marzo de 2006, se expide la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión por Procesos, con el fin de dotar a las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, de políticas, normas e instrumentos técnicos de gestión operativa de desarrollo institucional.

Que la primera disposición general primera del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de la Información y Comunicación, expedido mediante Resolución Nro. 005-SUPERCOM-2013 de 19 de noviembre de 2013, faculta al Superintendente

de la Información y la Comunicación, la incorporación, fusión, supresión, creación o modificación de atribuciones y responsabilidades; productos o servicios de acuerdo a los requerimientos institucionales, la Constitución, la Ley y demás normas de la materia.

Que mediante Memorando Nro. SUPERCOM-PC-DS-010-2016 de 25 de julio de 2016, el Superintendente de la Información y Comunicación dispone a la Intendencia General Jurídica de la Información y Comunicación, la modificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por institucional.

Que es necesario actualizar la normativa organizacional de la Superintendencia de la Información y Comunicación, para que esta guarde relación con las atribuciones y responsabilidades propias de las unidades y procesos institucionales, en procura de brindar un mejor servicio conforme los principios de la administración pública.

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

Resuelve:

Art. 1.- Reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de la Información y Comunicación, en los siguientes términos:

1.1. Sustitúyase en el artículo 9, la frase “*el(la) Coordinador(a) General de Planificación y Gestión de la Calidad*” por “*el(la) Director de Planificación, Control de Gestión y Procesos*”.

1.2. Suprímase el numeral 2.1.1.4. del artículo 14.

1.3. Suprímase el numeral 2.3.1.2. del artículo 14.

1.4. Inclúyase a continuación del numeral 2.3.1.1. del artículo 14, el siguiente texto:

“*2.3.1.2. Dirección Nacional de Servicios a la Ciudadanía*”.

1.5. Suprímase los numerales 3.1.1., 3.1.2. y 3.1.3. del artículo 14.

1.6. Inclúyase a continuación del numeral 3.1., el siguiente texto:

“*3.1.1. Dirección de Planificación, Control de Gestión y Procesos*”.

1.7. Suprímase el numeral 4.1.1. del artículo 14.

1.8. Suprímase los numerales 4.2.1., 4.2.1.1. y 4.2.1.2. del artículo 14.

1.9. Inclúyase a continuación del numeral 4.2. del artículo 14, el siguiente texto:

“*4.2.1. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*”.

1.10. Suprímase del numeral 2.1. del artículo 16, en lo referente a la misión de la Intendencia Nacional de Vigilancia y Control de Medios, la frase: “; y, *atender de forma eficiente, oportuna, las denuncias, reclamos y quejas presentados por la ciudadanía, en cumplimiento de la misión institucional*”.

1.11. Suprímase el literal b. del numeral 2.1. del artículo 16.

1.12. Suprímase del literal h. del numeral 2.1. del artículo 16, la frase: “; y *los de atención de denuncias, reclamos y quejas*”.

1.13. Suprímase el numeral 2.1.4 del artículo 16.

1.14. Inclúyase en el numeral 2.3.1. del artículo 16, en lo referente a la misión de la Intendencia Nacional de Promoción de Derechos, al final de la misma, la frase: “; y, *atender de forma eficiente, oportuna, las denuncias, reclamos y quejas presentados por la ciudadanía, en cumplimiento de la misión institucional*”.

1.15. Inclúyase en el literal e. del numeral 2.3.1. del artículo 16, la frase: “; y *los de atención de denuncias, reclamos y quejas*”.

1.16. Inclúyase al final del numeral 2.3.1. del artículo 16, en lo referente a las atribuciones y responsabilidades de la Intendencia Nacional de Promoción de Derechos, el siguiente literal: “*q. Dirigir la atención y recepción de denuncias, reclamos y quejas*”.

1.17. Suprímase el numeral 2.3.1.2. del artículo 16.

1.18. Inclúyase a continuación del numeral 2.3.1.1. del artículo 16, el siguiente texto:

“*2.3.1.2. Dirección Nacional de Servicios a la Ciudadanía*”

Puesto: Director(a) Nacional de Servicios a la Ciudadanía

Misión: Gestionar la atención y servicios a la ciudadanía de forma eficiente y oportuna y receptor las denuncias, reclamos y quejas presentadas en el ámbito de la información y comunicación, en cumplimiento de su misión institucional.

Atribuciones y responsabilidades:

a. Generar propuestas de estándares y protocolos para atención y servicios a la ciudadanía y procesos de denuncias;

b. Coordinar el proceso nacional de servicios a la ciudadanía;

c. Evaluar el proceso de atención y establecer acciones de mejora;

d. Autorizar la aceptación a trámite de las denuncias, reclamos y quejas;

e. Definir las metas e indicadores de gestión en el ámbito de sus competencias a nivel central y desconcentrado;

f. Presentar informes técnicos de gestión de la Dirección a nivel nacional; y,

g. Ejercer las demás atribuciones determinadas en las leyes, reglamentos y el ordenamiento jurídico vigente.

Productos y servicios:

a. Indicadores de resultado tanto a nivel central y desconcentrado;

b. Documentos de Planes y Programas para la elaboración de (PAI, PAPP, Presupuesto, etc.);

c. Propuestas de procedimientos e instrumentos para la atención ciudadana;

d. Propuestas de estándares y protocolos para los procesos y subprocesos de atención ciudadana y recepción de denuncias;

e. Reportes de atención ciudadana;

f. Reportes de ingresos y trámites de denuncias, reclamos y quejas;

g. Informes Técnicos determinando alertas y documentos de soporte a las áreas jurídica y de promoción de derechos;

h. Metas e indicadores en el ámbito de sus competencias a nivel central y desconcentrado;

i. Informes técnicos de gestión de la Dirección a nivel nacional; y,

j. Otros acorde con su misión.”.

1.19. Suprimase los numerales 3.1.1., 3.1.1.1. y 3.1.1.2. del artículo 16.

1.20. Inclúyase a continuación del numeral 3.1. del artículo 16, el siguiente texto:

“3.1.1. Responsable: Dirección de Planificación, Control de Gestión y Procesos.

Puesto: Director(a) de Planificación, Control de Gestión y Procesos.

Misión: Lidera, dirige y asesora la planificación, desarrollo, calidad, innovación y evaluación de los planes, programas, proyectos, procesos, acciones y ejecuciones, orientados al logro de la misión y objetivos institucionales, a nivel central y territorial.

Atribuciones y responsabilidades:

a. Liderar la formulación y desarrollo del Plan Estratégico Institucional como del Plan de Inversión, en concordancia

con el Plan Nacional del Buen Vivir y demás normativa vigente;

b. Coordinar la aprobación y disposición de la implementación de políticas, planes, proyectos, metodologías y sus herramientas e instrumentos técnicos, en el ámbito de su competencia;

c. Asesorar a las autoridades y unidades organizacionales en temas de planificación estratégica, elaboración de planes, programas, proyectos y mejora de la calidad en la gestión institucional;

d. Coordinar la supervisión, monitoreo y control del desarrollo y evaluación de planes, programas, proyectos, gestión de la calidad y procesos, alineados al Plan Estratégico Institucional de la Superintendencia;

e. Generar información relacionada con la planificación y el modelo de gestión institucional, para la toma de decisiones;

f. Definir metas e indicadores de resultado y de gestión a nivel central y territorial;

g. Dirigir los procesos de gestión de cooperación técnica y/o ayuda económica, con organismos nacionales e internacionales, para planes, programas, proyectos;

h. Presentar a la autoridad los informes que le sean requeridos acerca de las actividades que desarrolle la Institución en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades; y,

i. Ejercer las demás funciones, representaciones o delegaciones que le sean asignadas, determinadas en las leyes y reglamentos del ordenamiento jurídico vigente.

Productos y servicios:

a. Plan Estratégico Institucional y de Inversión;

b. Políticas, planes, proyectos, metodologías y sus herramientas e instrumentos técnicos, en el ámbito de su competencia;

c. Informes técnicos de asesoría a las autoridades y unidades organizacionales en temas de planificación estratégica, elaboración de planes, programas, proyectos y mejora de la calidad en la gestión institucional;

d. Informes técnicos de procesos de coordinación, supervisión, monitoreo y control del desarrollo con los responsables de las unidades organizacionales, sobre planificación, desarrollo del estado, avance y proyecciones, evaluación, gestión de la calidad y procesos, alineados al Plan Estratégico Institucional;

e. Archivo de información técnica relacionada con la planificación y el modelo de gestión institucional, para la toma de decisiones;

f. Metas e indicadores de resultado y de gestión definidas, a nivel central y territorial;

g. Informes técnicos de procesos de gestión de cooperación técnica y/o ayuda económica, con organismos nacionales e internacionales, para planes, programas, proyectos relacionados a su ámbito de acción; y,

h. Informes requeridos acerca de las actividades que desarrolle la Institución en el ámbito de su competencia.

Las actividades operativas de planificación, control de la gestión y procesos (calidad), se la ejecutará a través de los siguientes subprocesos:

3.1.1.1. Gestión de Planificación, Desarrollo, Avance y Proyecciones y Evaluación.

Misión: Orienta, articula e implementa el avance de planificación institucional, así como la inversión, desarrollo, avance, proyecciones y evaluación de manera participativa a nivel central y territorial.

Atribuciones y responsabilidades:

a. Formular el Plan Estratégico Institucional, Plan Plurianual y Plan Operativo Anual Institucional, alineado al Plan Nacional del Buen Vivir;

b. Articular la implementación de políticas, metodologías y sus herramientas e instrumentos para la planificación, inversión, desarrollo, avance, proyecciones y evaluación;

c. Alinear la consolidación de la proforma presupuestaria;

d. Verificar la aplicación de planes, programas y proyectos de inversión institucional en función de las normativas vigentes;

e. Postular los proyectos de inversión pública a través del sistema correspondiente;

f. Aplicar las metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos emitidos por los organismos rectores de planificación y las finanzas públicas;

g. Procesar las reformas y actualizaciones de los instrumentos operativos de la planificación institucional;

h. Monitorear el desarrollo, avance, proyecciones y evaluación de la planificación institucional y sus instrumentos alineados al Plan Nacional del Buen Vivir;

i. Evaluar la ejecución de la planificación de los planes, programas y proyectos institucionales, así como el desarrollo de metas e indicadores de gestión y resultados; y,

j. Ejercer las demás funciones, representaciones y delegaciones que le sean asignadas por la jerarquía superior en el ámbito de su competencia.

Productos y servicios:

a. Plan Estratégico Institucional alineado al Plan Nacional del Buen Vivir;

b. Programación plurianual;

c. Plan Anual de Inversiones;

d. Planificación operativa actualizada;

e. Políticas, metodologías e instrumentos para la construcción de la planificación institucional;

f. Políticas, metodologías e instrumentos, para el desarrollo, avance, proyecciones y evaluación de la planificación institucional;

g. Políticas, metodologías e instrumentos, para el desarrollo, avance, proyecciones y evaluación de los planes, programas y proyectos de inversión;

h. Proforma presupuestaria alineada al Plan Institucional;

i. Informes técnicos de desarrollo, avance y proyecciones como insumos para el análisis de la gestión y toma de decisiones;

j. Reformas y reprogramaciones al plan operativo anual e inversión;

k. Informes técnicos de desarrollo, avance, proyecciones y evaluación de la planificación institucional y sus instrumentos;

l. Informes técnicos de desarrollo, avance, proyecciones, y evaluación de proyectos de inversión institucional;

m. Informes técnicos de desarrollo, avance, proyecciones y evaluación de la ejecución presupuestaria institucional;

n. Reportes de desarrollo, avance, proyecciones y alertas tempranas de la planificación institucional;

o. Informe técnico de resultados de gestión de la unidad organizacional.

3.1.1.2. Gestión de Procesos y Calidad.

Misión: Propicia a nivel nacional la cultura de gestión por procesos y calidad, con la finalidad de que se brinde servicios y/o productos con efectividad a los usuarios internos y externos.

Atribuciones y responsabilidades:

a. Instrumentar las políticas, procesos y/o líneas de acción para que se levante, documente, monitoree, mejore y rediseñen los procesos institucionales;

b. Diseñar un sistema de gestión de la calidad para la SUPERCOM, proponerlo e implementarlo;

c. Articular la formulación de políticas para la gestión de la calidad;

d. Administrar el catálogo de procesos institucionales, que asegure su actualización oportuna y la calidad de información;

e. Efectuar la obtención de información, documentación, monitoreo, mejora y/o rediseño de los procesos institucionales, en coordinación con las áreas involucradas;

f. Elaborar y/o actualizar el Manual de Procesos de la SUPERCOM;

g. Evaluar la gestión de la calidad y la mejora continua;

h. Articular la coordinación de proyecciones estratégicas con los responsables de los procesos, la elaboración de propuestas de proyectos de mejora;

i. Brindar soporte para la automatización de los procesos en la Institución, en coordinación con la Dirección de Tecnologías y las áreas responsables;

j. Asesorar a los servidores de la SUPERCOM en políticas, objetivos, procesos, metodologías y herramientas para la administración por procesos y gestión de la calidad;

k. Formular el desarrollo de indicadores y metas de la unidad; y,

l. Ejercer las demás funciones, representaciones y delegaciones que le sean asignadas por la jerarquía superior en el ámbito de su competencia.

Productos y servicios:

a. Políticas, procesos y/o líneas de acción para levantar la documentación, monitoreo, mejora y rediseño de los procesos institucionales;

b. Sistema de gestión de la calidad para la SUPERCOM;

c. Políticas para la gestión de la calidad;

d. Catálogo de procesos institucionales, levantados y actualizados;

e. Procesos institucionales levantados, documentados, monitoreados, mejorados y/o rediseñados;

f. Manual de Procesos de la SUPERCOM;

g. Informe técnico del desarrollo, avance y proyecciones, evaluación y auditoría de procesos y del sistema de gestión de calidad;

h. Informe técnico y reporte de recomendaciones para la mejora de los procesos;

i. Propuestas de sistematización de procesos; y,

j. Informe técnico de desarrollo de planificación y resultados de ejecución de la unidad organizacional.”.

1.21. Suprimase el numeral 4.1.1. del artículo 16.

1.22. Sustitúyase en el artículo 16, la numeración relacionada con el Proceso de Gestión Administrativa Financiera, quedando de la siguiente manera: “4.1.1. Dirección Nacional Administrativa”, “4.1.2. Dirección Nacional Financiera” y “4.1.3. Dirección Nacional de Talento Humano”.

1.23. Sustitúyase en el literal h. de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Nacional Administrativa, la frase “al(a) Coordinador(a) General Administrativo(a) Financiero(a)” por “al(a la) Intendente(a) General de Gestión”.

1.24. Sustitúyase en el literal j. de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Nacional Financiera, la frase “al(a) Coordinador(a) General Administrativo(a) - Financiero(a)” por “al(a la) Intendente(a) General de Gestión”.

1.25. Sustitúyase en el literal m. de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Nacional de Financiera, la frase “Coordinación General Administrativa Financiera” por “Intendencia General de Gestión”.

1.26. Sustitúyase en el literal m. de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Nacional de Talento Humano, la frase “al(a) Coordinador(a) General Administrativo(a) Financiero(a)” por “al(a la) Intendente(a) General de Gestión”.

1.27. Sustitúyase en el literal p. de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Nacional de Talento Humano, la frase “Coordinación General Administrativa Financiera” por “Intendencia General de Gestión”.

1.28. Suprimase los numerales 4.2.1., 4.2.1.1. y 4.2.1.2. del artículo 16.

1.29. Inclúyase a continuación del numeral 4.2. del artículo 16, el siguiente texto:

“4.2.1. Responsable: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Puesto: Director(a) de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Misión: Provee a la SUPERCOM, de servicios informáticos y de seguridad tecnológica para el acceso, uso, respaldo y seguridad de los datos e información institucional.

Atribuciones y responsabilidades:

a. Asesorar a la jerarquía superior sobre líneas de acción en materia de procesos, instrumentos, gestión de servicio y estrategias en su ámbito de competencia;

b. Proponer directrices, líneas de acción, normas e instrumentación en el ámbito de su competencia;

c. Brindar apoyo y asistencia operativa a las unidades organizacionales de la SUPERCOM sobre tecnología informática, hardware y software, para el óptimo desempeño de sus actividades;

d. Elaborar los planes, programas y proyectos en el ámbito de sus competencias;

e. Fortalecer la disponibilidad y mejora continua de los servicios tecnológicos institucionales que requiere la institución;

f. Elaborar proyectos de tecnologías que colaboren en procesos de mejora de la gestión institucional;

g. Proveer la infraestructura y servicios tecnológicos óptimos para el desempeño de la Superintendencia;

h. Legitimar la seguridad de la información;

i. Establecer buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos en conformidad con la normativa vigente;

j. Supervisar para su normalización, el desarrollo de aplicaciones informáticas realizadas por terceros y articularlos con las plataformas y sistemas de SUPERCOM;

k. Administrar la plataforma de las bases de datos, seguridad y respaldos digitales de la SUPERCOM;

l. Definir los indicadores de gestión y de resultados de tecnología en el ámbito de sus competencias a nivel central y territorial;

m. Presentar informes técnicos de la gestión de la unidad organizacional de tecnologías de información y comunicación a nivel nacional y territorial; y,

n. Ejercer las demás atribuciones determinadas en las leyes, reglamentos y el ordenamiento jurídico vigente y las que le asigne la jerarquía superior en el ámbito de su competencia.

Productos y servicios:

a. Plan Operativo Anual (POA) de la unidad organizacional;

b. Portafolio de proyectos de tecnologías de la información y comunicación;

c. Informe técnico de decisiones sobre diagnóstico de necesidades de infraestructura tecnológica;

d. Plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación;

e. Instructivo de contingencias de TIC's;

f. Políticas, procesos y metodologías de TIC's;

g. Inventario de hardware y software;

h. Informe de gestión de la unidad organizacional; y,

i. Instructivo de seguridad de la información.

Gestión de Ingeniería de Software:

a. Plan operativo Anual (POA) de la unidad organizacional;

b. Proyectos de tecnologías de la información y comunicación, implementados y difundidos;

c. Informe técnico de decisiones sobre diagnóstico de necesidades de rediseño de sistemas de información;

d. Portafolio de proyectos de tecnologías de la información y comunicación;

e. Plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación;

f. Plan de contingencias y de recuperación de desastres tecnológicos de software;

g. Instructivo de contingencias de TIC's;

h. Políticas, procedimientos y metodologías dirigidas para el uso de los aplicativos institucionales;

i. Políticas, procesos y metodologías de TIC's;

j. Informe de gestión de la unidad organizacional; y,

k. Instructivo de seguridad de la información de TIC's."

Art. 2.- Autorizar y disponer el traslado de la Dirección Nacional de Servicios a la Ciudadanía a la Intendencia Nacional de Promoción de Derechos

Art. 3.- Autorizar y disponer el traspaso de puestos institucionales que correspondan, de conformidad a la presente Resolución.

Art. 4.- Encargar a la Intendencia General de Gestión, la debida ejecución del presente instrumento legal; y, encargar a la Dirección de Planificación, Control de Gestión y Procesos, la actualización de las representaciones gráficas de la estructura orgánica funcional, que forman parte del artículo 15 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Superintendencia de la Información y Comunicación.

Art. 5.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 11 de agosto de 2016.

f.) Carlos Alberto Ochoa Hernández, Superintendente de la Información y Comunicación.