

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**SUMARIO:**

**Págs.**

**FUNCIÓN EJECUTIVA**

**ACUERDOS:**

**MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y  
TRANSICIÓN ECOLÓGICA:**

**MAATE-MAATE-2025-0016-A** Se declara la emergencia ambiental en la provincia de Esmeraldas incluyendo el Refugio de Vida Silvestre Manglares Estuario del Río Esmeraldas..... 2

**SECRETARÍA TÉCNICA ECUADOR CRECE  
SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL:**

**STECSDI-STECSDI-2024-0018-A** Se emite la actualización de los anexos 2 y 6 del Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2023-0001-A de 28 de febrero de 2023 . 9

**RESOLUCIONES:**

**AGENCIA DE REGULACIÓN Y  
CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y  
CUARENTENA PARA GALÁPAGOS:**

**05-DE-ABG-2025** Se aprueba el Procedimiento para la movilización interislas de gallos de pelea..... 19

**SECRETARÍA NACIONAL DE  
GESTIÓN DE RIESGOS:**

**SNGR-110-2025** Se emiten delegaciones y autorizaciones para la administración del talento humano; la ejecución de procesos administrativos, contractuales, financieros y de planificación y gestión estratégica institucional y para actuaciones jurídicas en la SNGR ..... 34

**ACUERDO Nro. MAATE-MAATE-2025-0016-A**

**SRA. MGS. MARÍA CRISTINA RECALDE LARREA**  
**MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA,**  
**ENCARGADA**

**CONSIDERANDO:**

**Que** el numeral 7 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece como uno de los deberes primordiales del Estado ecuatoriano: *“Proteger el patrimonio natural y cultural del país.”*;

**Que** el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumak kawsay. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.”*;

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

**Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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 numeral 7 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: *“Las áreas naturales protegidas y los recursos naturales.”*;

**Que** el numeral 4 artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el régimen de desarrollo tendrá entre otros objetivos: *“Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.”*;

**Que** el artículo 313 de la Constitución de la República dispone que: *“El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los*

*derechos y al interés social. Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley.”*

**Que** el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador manda: *“El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad (...)”;*

**Que** el artículo 390 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad”;*

**Que** el artículo 397 de la Constitución de la República dispone: *“En caso de daños ambientales el Estado actuará de manera inmediata y subsidiaria para garantizar la salud y la restauración de los ecosistemas.”*

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

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

**Que** el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente establece que: *“El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental.”;*

**Que** el artículo 24 del Código Orgánico del Ambiente establece como atribuciones de la Autoridad Ambiental Nacional: *“1. Emitir la política ambiental nacional; 2. Establecer los lineamientos, directrices, normas y mecanismos de control y seguimiento para la conservación, manejo sostenible y restauración de la biodiversidad y el patrimonio natural; (...) 13. Emitir lineamientos y criterios, así como diseñar los mecanismos de reparación integral de los daños ambientales, así como controlar el cumplimiento de las medidas de reparación implementadas;”*

**Que** el artículo 17 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua establece que la Autoridad Única del Agua *“Es la entidad que dirige el sistema nacional estratégico del agua, es persona jurídica de derecho público. Su titular será*

*designado por la Presidenta o el Presidente de la República y tendrá rango de ministra o ministro de Estado. Es responsable de la rectoría, planificación y gestión de los recursos hídricos. Su gestión será desconcentrada en el territorio.”;*

**Que** el artículo 18 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua establece como competencias de la Autoridad Única del Agua: *“b) Ejercer la rectoría y ejecutar las políticas públicas relativas a la gestión integral e integrada de los recursos hídricos; y, dar seguimiento a su cumplimiento; c) Coordinar con la autoridad ambiental nacional y la autoridad sanitaria nacional la formulación de las políticas sobre calidad del agua y control de la contaminación de las aguas;”*

**Que** el artículo 6 numeral 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública define a las Situaciones de Emergencia como *“(...) aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva”;*

**Que** el artículo 57 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública contenido en la Sección II del Capítulo V de la Ley establece lo siguiente: *“Para atender las situaciones de emergencia definidas en esta Ley, previamente a iniciarse cualquier contratación, la máxima autoridad de la entidad contratante deberá emitir una resolución motivada que declare la emergencia para justificar las contrataciones, dicha resolución se publicará de forma inmediata a su emisión en el portal de COMPRAS PÚBLICAS. La facultad de emitir esta resolución no podrá ser delegable. El SERCOP establecerá el tiempo de publicación de las resoluciones emitidas como consecuencia de acontecimientos graves de carácter extraordinario, ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano. Para el efecto, en la resolución se calificará a la situación de emergencia como concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva, así mismo se declarará la imposibilidad de realizar procedimientos de contratación comunes que permitan realizar los actos necesarios para prevenir el inminente daño o la paralización del servicio público. El plazo de duración de toda declaratoria de emergencia no podrá ser mayor a sesenta (60) días, y en casos excepcionales podrá ampliarse bajo las circunstancias que determine el SERCOP.”;*

**Que** el artículo 57.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“Contrataciones de emergencia.- La entidad contratará bajo responsabilidad de la máxima autoridad, las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se requieran de manera estricta para superar la situación de emergencia. Podrá, inclusive, contratar con empresas extranjeras sin requerir los requisitos previos de domiciliación ni de presentación de garantías; los cuales se cumplirán una vez suscrito el respectivo contrato, sin que se excluya de este tipo de procesos la entrega de garantías indispensables para el buen uso de recursos públicos, que fueren pertinentes acorde a la Ley. Las contrataciones que se efectúen producto de la declaratoria de emergencia tendrán relación directa y objetiva con el problema o situación suscitada. No se podrá utilizar la emergencia para realizar contrataciones que se encontraban planificadas en la entidad, salvo que la contratación fuese estrictamente necesaria y tenga relación directa con la situación de emergencia. En ningún caso las contrataciones realizadas bajo este*

*procedimiento serán usadas para solventar las omisiones o deficiencias en la planificación institucional; o, evadir los procedimientos de contratación pública. Tampoco se podrá realizar contrataciones cuyo plazo de ejecución contractual se extienda más allá del tiempo previsto para la declaratoria de emergencia; caso contrario, este tipo de contrataciones constituirán la presunción de hecho de que la contratación no fue necesaria para superar la situación de emergencia. En cada contratación, la entidad contratante tendrá en cuenta la experiencia, capacidad económica y jurídica del proveedor seleccionado, salvo en situaciones excepcionales donde por extrema urgencia y necesidad de disponibilidad inmediata para proteger derechos constitucionales como la vida, la salud o la integridad personal, se deba obviar justificadamente estos requisitos. Toda contratación de emergencia deberá contar con la disponibilidad de recursos financieros. De forma ágil, rápida, transparente y sencilla, la entidad levantará los requerimientos técnicos o términos de referencia; posterior a esto, procederá a analizar el mercado para que, a través de una selección de proveedores transparente, defina al contratista, procurando obtener los mejores costos según la naturaleza del bien, servicio, obra o consultoría, y teniendo en cuenta al tiempo de entrega y/o forma de pago como parámetros para definir el mejor costo. La entidad contratante recopilará toda la información generada, por cualquier medio en un expediente que servirá para el respectivo control gubernamental. Las entidades contratantes publicarán conforme sean expedidos y de manera inmediata: la resolución de declaratoria de emergencia, los contratos o documentos que instrumenten las contrataciones en situación de emergencia, así como informes parciales de dichas contrataciones a efectos de llevar a cabo el control previsto en el artículo 14 de la Ley. La realización de contrataciones por situación de emergencia, no exime a las entidades contratantes de aplicar también las disposiciones que regulan las etapas contractuales y de ejecución contractual, siempre y cuando dichas disposiciones no atenten contra la naturaleza ágil, inmediata, rápida, transparente y sencilla de dichas contrataciones. En caso que se requiera determinados actos notariales, y que los servicios notariales en el país no estuviesen disponibles, se utilizarán instrumentos privados, fedatarios administrativos y/o se postergará estas actuaciones, según sea el caso, hasta que estos servicios vuelvan a la normalidad. Durante los procedimientos contractuales que se realicen por situaciones de emergencia, los órganos y entidades del Estado, podrán solicitar a la Contraloría General del Estado el respectivo asesoramiento, sin que dicha asesoría implique vinculación en la toma de decisiones. En las contrataciones de obra, incluidas las obras de infraestructura y equipamiento de agua potable y saneamiento ambiental, de manera excepcional, se podrá emplear el mecanismo de contratación definido en el artículo 56.1, por lo que se podrá consolidar en un solo contratista de ser necesario, la elaboración de los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, así como, los servicios de construcción o rehabilitación de una obra y/o equipamiento y/o la prestación del servicio de mantenimiento y/o otros servicios conexos. Para tal efecto se deberá contar con la aprobación de la máxima autoridad, sustentada en informes técnicos respectivos. En el caso de obras, incluidas las obras de infraestructura y equipamiento de agua potable y saneamiento ambiental, considerando que el proyecto de emergencia busca recuperar el servicio mínimo de la infraestructura, el plazo máximo para la ejecución de un proyecto de emergencia, será de siete meses, contados a partir de la suscripción del contrato, salvo que esta afecte a sectores estratégicos o servicios públicos, en la cual será de un máximo de 12 meses.”;*

**Que** el artículo 57.2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública,

sustituido por Disposición Reformativa Sexta de la Ley publicada en el Registro Oficial Suplemento 392 de 17 de febrero de 2021, establece: “Cierre y control de la emergencia.- En todos los casos, una vez superada la situación de emergencia, la máxima autoridad de la entidad contratante publicará en el Portal de COMPRAS PÚBLICAS un informe que detalle las contrataciones realizadas y el presupuesto empleado, con indicación de los resultados obtenidos. En caso de incumplimiento de las publicaciones de la resolución de emergencia, los contratos derivados de la misma o los informes señalados en este artículo, el SERCOP notificará a la Contraloría General del Estado este particular, en el término máximo de diez (10) días contados desde la fecha de emisión del respectivo informe. En las contrataciones en situación de emergencia, el SERCOP, la Contraloría General del Estado o la Procuraduría General del Estado podrán en cualquier momento iniciar las acciones de control necesarias para garantizar el cumplimiento de las reglas y principios de esta Ley, por lo que, podrá recomendar a la entidad contratante la suspensión de cualquier actuación o inclusive de la declaratoria de emergencia”;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el Presidente de la República dispone la fusión del Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua en una sola entidad denominada "Ministerio del Ambiente y Agua”;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 5 de junio de 2021, el presidente de la República del Ecuador decretó: “*Cámbiese la Denominación del ‘Ministerio del Ambiente y Agua’ por el de ‘Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica’*”;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo No. 524 de 11 de febrero de 2025, el presidente de la República del Ecuador designó a María Cristina Recalde Larrea como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, encargada;

**Que** el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional resolvió el 16 de marzo de 2025 lo siguiente: “1. *El Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica, deberá declarar la emergencia ambiental en la provincia de Esmeraldas incluyendo el Refugio de Vida Silvestre Manglares Estuario del Río Esmeraldas, lo que permitiría la movilización de recursos y personal especializado para mitigar el impacto del derrame en la zona y adicionalmente evaluar el impacto ambiental ocasionado en el Refugio para determinar la magnitud del daño causado y establecer un plan de acción para mitigar sus efectos. 2. El Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica deberá coordinar las acciones de respuesta, supervisión de la implementación de medidas de contingencia, limpieza de las zonas afectadas por parte de la empresa responsable y demás acciones que eviten la propagación de la contaminación en cuerpos hídricos y posteriormente verificar la calidad del suelo de las zonas afectadas por el derrame para medidas de reparación y restauración. 3. El Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica deberá monitorear la calidad del agua en las zonas afectadas en conjunto con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales con mayor énfasis en las comunidades que hacían uso de agua del río, con la finalidad de implementar medidas que aseguren el suministro de agua potable a las comunidades impactadas. (...) 5. El Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica, dispondrá el cierre temporal de las Playas Las Palmas, Camarones y Las Piedras por lo cual el Ministerio de Turismo, a través de su líder de Mesa de Trabajo Técnico, activará el soporte necesario para el sector turístico que se vea afectado en la Provincia de Esmeraldas incluyendo a los operadores logísticos locales.”*

**Que** mediante Informe Técnico Nro. MAATE- DAPOFC-RVSMERE-2025- 055 de 17 de marzo de 2025, elaborado por la Subsecretaría de Patrimonio Natural recomienda “(...) *declarar en estado de emergencia al Refugio de Vida Silvestre Manglares Estuario Río Esmeraldas, por la magnitud de las afectaciones por derrame de hidrocarburo ocurrido en la provincia de Esmeraldas.*”

**Que** mediante Informe Técnico Nro. 001-OTE-DZ2--2025 ESMERALDAS la Dirección Zonal 2 plantea la situación respecto al suministro de agua potable de cantones Quinindé, Esmeraldas, Atacames y Rioverde.

**Que** mediante Informe Técnico Nro. MAATE-DCA-INF-2025- 859 de 17 de marzo de 2025, la Subsecretaría de Calidad Ambiental recomienda: “*Con base en el presente informe, y en función de lo dispuesto por el Comité de Operaciones de Emergencia, el 16 de marzo de 2025, se recomienda declarar el estado de emergencia ambiental en la provincia de Esmeraldas, incluyendo el Refugio de Vida Silvestre Manglares Estuario del Río Esmeraldas, debido al derrame de crudo ocurrido el 13 de marzo de 2025 en el PK437 del Sistema de Oleoducto Transecutoriano, provocado por un deslizamiento de masas.*”

**Que** mediante memorando Nro. MAATE-CGAJ-2025-0290-M del 18 de marzo de 2025, la Coordinación General de Asesoría Jurídica recomienda al despacho ministerial la suscripción del Acuerdo Ministerial de declaratoria de emergencia;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Declarar la emergencia ambiental en la provincia de Esmeraldas incluyendo el Refugio de Vida Silvestre Manglares Estuario del Río Esmeraldas, con la finalidad de movilizar los recursos y personal especializado para mitigar el impacto del derrame en la zona y adicionalmente evaluar el impacto ambiental ocasionado en el Refugio para determinar la magnitud del daño causado y establecer un plan de acción para mitigar sus efectos.

**Artículo 2.-** Disponer que los Viceministerios de Ambiente y Agua de acuerdo a sus competencias supervisen las acciones de respuesta, la implementación de medidas de contingencia, limpieza de las zonas afectadas por parte de la empresa responsable y demás acciones que eviten la propagación de la contaminación en cuerpos hídricos y posteriormente verificar la calidad del suelo de las zonas afectadas por el derrame para medidas de reparación y restauración.

**Artículo 3.-** Se dispone a los Viceministerios de Ambiente y Agua de acuerdo a sus competencias monitorear la calidad del agua en las zonas afectadas en conjunto con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales con mayor énfasis en las comunidades que hacían uso de agua del río, con la finalidad de implementar medidas

que aseguren el suministro de agua potable a las comunidades impactadas.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, a través de la unidad correspondiente.

**SEGUNDA** - Encárguese de la socialización y publicación del presente Acuerdo Ministerial en la página web, a la Dirección de Comunicación Social.

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

Dado en Quito, D.M. , a los 18 día(s) del mes de Marzo de dos mil veinticinco.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. MGS. MARÍA CRISTINA RECALDE LARREA  
MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA,  
ENCARGADA**



## ACUERDO Nro. STECSDI-STECSDI-2024-0018-A

**SRA. MGS. MARIA DE LOURDES MUÑOZ ASTUDILLO**  
**SECRETARIA TÉCNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL, ENCARGADA**

**CONSIDERANDO:**

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

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley, debiendo coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la dicha Norma Suprema;

**Que**, el artículo 300 de la Constitución de la República señala “El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. (...)”;

**Que**, el artículo 9 del Código Orgánico Administrativo (COA) prescribe: “Principio de coordinación. Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordeñada, evitan las duplicidades y las omisiones.”;

**Que**, el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo determina: “Principio de colaboración. Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. (...) Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia. En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que, de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas.”;

**Que**, el artículo 122 del COA define: “El dictamen y el informe aportan elementos de opinión o juicio, para la formación de la voluntad administrativa (...)”;

**Que**, la Ley de Régimen Tributario Interno en su artículo 10 numeral 19, reformada mediante numeral 7 del artículo 39 de la Ley Orgánica para el Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal tras la Pandemia Covid-19 y, sustituido por el numeral 3 de la Ley s/n, emitida mediante Suplemento del Registro Oficial Nro. 461 de 20 de diciembre de 2023, señala:

*“Art. 10 Deducciones.- En general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos e inversiones que se efectúen con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos.*

*En particular se aplicarán las siguientes deducciones:*

*19.- Los costos y gastos por promoción y publicidad de conformidad con las excepciones, límites, segmentación y condiciones establecidas en el Reglamento.*

*Los contribuyentes que comercialicen alimentos preparados con contenido ultra procesado, definidos como tal por la autoridad competente, no podrán deducir los costos y gastos por concepto de publicidad.*

*Si el contribuyente produce y/o comercializa, además, bienes o servicios distintos a los señalados en el inciso anterior, podrá deducir de manera proporcional el gasto de publicidad respecto de estos bienes o servicios. En el Reglamento a esta ley se incorporarán las condiciones para la determinación de la proporcionalidad.*

*Se deducirá el ciento cincuenta por ciento (150%) adicional para el cálculo de la base imponible del impuesto a la renta, los gastos de publicidad, promoción, auspicio y/o patrocinio, realizados a favor de: (...)*

*d. Entidades sin fines de lucro cuya actividad se centre en la erradicación de la desnutrición infantil crónica y atención de madres gestantes y en lactancia, calificados por la entidad rectora en la materia; (...)*"

**Que**, el artículo 28 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, determina que:

*"Art. 28.- Gastos generales deducibles. - Bajo las condiciones descritas en el artículo precedente y siempre que no hubieren sido aplicados al costo de producción, son deducibles los gastos previstos por la Ley de Régimen Tributario Interno, en los términos señalados en ella y en este reglamento, tales como:*

*(...) 11.- Promoción, publicidad y patrocinio. –*

*11.1. Para la deducibilidad de costos y gastos incurridos para la promoción, publicidad y patrocinio se aplicarán las siguientes definiciones:*

*(...) 11.6.3. - Otros gastos de publicidad, promoción y patrocinio - Para aplicar las deducciones adicionales previstas a partir del cuarto inciso del numeral 19 del artículo 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno, no mencionadas previamente, se deberá considerar lo siguiente:*

*El beneficiario de la deducibilidad deberá contar con una certificación emitida por el ente rector en la materia, en los casos en los que así lo haya establecido la ley, en la que, por cada beneficiario, conste al menos:*

- a. Los datos de la persona o institución que recibe el aporte, junto con la identificación del proyecto o programa cuando corresponda;*
- b. Los datos del aportante;*
- c. El monto y fecha del aporte; y,*
- d. La indicación de que:
  - i. El aporte se efectúa en favor de personas o instituciones domiciliadas o localizadas en el Ecuador; y,*
  - ii. El aporte puede efectuarse entregando los recursos directamente a la persona o a la sociedad, pública o privada, que ejecute el proyecto.**

*Previo a la emisión de la certificación, se deberá contar con el dictamen favorable del ente rector de las finanzas públicas. Para el efecto, la entidad rectora de la materia solicitará al ente rector de las finanzas públicas, hasta el mes de noviembre de cada año, un dictamen a aplicarse para el ejercicio posterior, sobre el rango o valor máximo global anual de aprobación de proyectos o programas para los proyectos de auspicios o patrocinios, con el fin de establecer el impacto fiscal correspondiente. En caso de que no se obtenga la certificación del ente rector de las finanzas públicas hasta el mes de diciembre del año en el que se presentó la solicitud, se entenderá prorrogada la vigente para el siguiente ejercicio fiscal.*

*Los desembolsos efectivamente realizados por concepto del aporte deberán estar debidamente sustentados en los respectivos comprobantes de venta, además deberá realizarse las retenciones de impuestos cuando corresponda. Para la realización de los aportes en efectivo deberán utilizarse los medios previstos en las instituciones del Sistema Financiero.*

*En el caso de aporte en bienes o servicios, éstos deberán ser valorados al precio comercial, cumpliendo el pago de los impuestos indirectos que correspondan por este aporte. En estos casos dicha valoración deberá constar en el certificado referido en el número 1.*

*El ingreso (en dinero, bienes o servicios) que reciban las personas o instituciones por estos aportes, atenderán al concepto de renta establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno.*

*Cuando se trate de programas y proyectos estos deberán ser calificados por la entidad rectora competente en la materia.*

*La deducción adicional establecida no podrá generar una pérdida tributaria sujeta a amortización.*

*En el caso de que la asignación de recursos a los que se refiere este numeral se efectúe en varios ejercicios fiscales, para utilizar la deducción, se deberá contar por cada ejercicio fiscal con el certificado antes mencionado.*

*En el caso de auspicios o patrocinios otorgados, de manera directa o mediante instituciones educativas, se entreguen para la concesión de becas o ayudas económicas a estudiantes de bajos recursos en instituciones de educación superior o instituciones educativas de formación dual y de tercer o cuarto nivel, la certificación será*

emitida por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT).

*Mientras que cuando se trate de auspicios o patrocinios otorgados a entidades educativas de nivel básico y bachillerato destinados a becas, alimentación, infraestructura, en escuelas y colegios públicos y fiscomisionales, la certificación será emitida por el Ministerio de Educación. Además, En el caso de becas que patrocinen a un estudiante o a un grupo de ellos, el Ministerio de Educación regulará estos aportes a través de la normativa de administración de becas que se dicte para el efecto por parte de esta entidad. Las donaciones en favor de la educación básica y bachillerato podrán ser realizadas a través de Organismos Internacionales y/o personas jurídicas sin fines de lucro, donaciones que deberán autorizarse previamente por el Ministerio de Educación, siempre que atiendan a necesidades establecidas en el numeral 1 de este artículo. Para el efecto de habilitar esta figura de intermediación el beneficiario de la deducción deberá requerir al Organismo Internacional y/o persona jurídica sin fin de lucro que emita una certificación respecto de los recursos recibidos y su finalidad.*

*Cuando se trate de auspicios o patrocinios otorgados a entidades sin fines de lucro cuya actividad se centre de manera directa en la atención a personas con discapacidad, así como, de aquellas cuya actividad se centre de manera directa en el cuidado, defensa y protección de niños, niñas y adolescentes, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, calificará los programas o proyectos: y, emitirá la certificación para la deducibilidad bajo los parámetros establecidos en el presente numeral y los que se determine la normativa institucional que se elabore para el efecto.*

*Finalmente, en el caso de auspicios o patrocinios otorgados a entidades sin fines de lucro cuya actividad se centre directa o indirectamente en la creación de condiciones y acciones que contribuyan a la erradicación o reducción de la desnutrición crónica infantil y atención de madres gestantes y en lactancia, éstas podrán también estar relacionadas con trabajo académico, desarrollo económico y social. El mecanismo de deducibilidad, para el caso de auspicios o patrocinios, será administrado por la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil o quien haga sus veces, mientras que la certificación de deducibilidad será emitida por el Ministerio de Inclusión Económica y Social. (...)*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1211, de 15 de diciembre de 2020 y su reforma establecida en el Decreto Ejecutivo Nro. 404 del 21 de abril de 2022, en su artículo 1 aprobó "(...) la implementación de la "Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil" cuyo objetivo es prevenir la desnutrición crónica infantil y reducir su prevalencia en niños y niñas menores de 24 meses de edad, conforme los objetivos planteados en la agenda 2030, a través de la implementación del denominado "Paquete Priorizado" de bienes y servicios destinado a atender a la población objetivo que será monitoreado nominalmente, y cuya asignación presupuestaria se garantiza con la aplicación de la metodología de "Presupuesto por Resultados"; estableciéndose adicionalmente, en el calendario estadístico, la obligatoriedad de medición de la tasa de desnutrición crónica infantil mediante una operación estadística por muestreo y de forma anual misma que será ejecutada por la entidad responsable de Estadística y Censos a nivel nacional."

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 92, de 06 de julio de 2021, el Presidente Constitucional de la República transformó a la Secretaría Técnica del Plan Toda una Vida en la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, adscrita a la Presidencia de la República, estableciendo entre las atribuciones y competencias de la referida Secretaría lo siguiente:

*"Artículo 3.- La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición tendrá las siguientes atribuciones y competencias: a. Dirigir y coordinar la articulación intersectorial e interinstitucional para la ejecución efectiva, eficiente y oportuna de la Estrategia Nacional Ecuador Crece Sin Desnutrición y el Plan Estratégico para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil (...)"*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 404 de 25 de septiembre de 2024, el Presidente Constitucional de la República, Daniel Noboa Azín resuelve: "Artículo 2.- Designar a la señora María de Lourdes Muñoz Astudillo, como Secretaria Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, Encargada. (...)".

**Que**, mediante Acuerdo Interinstitucional Nro. MIES-MSP-MINEDUC-MAATE-STECSIDI-2022-001, de 18 de agosto de 2022, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Educación, Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica y la Secretaría Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil emitieron el "Procedimiento para la Calificación de Patrocinios Otorgados a Entidades Sin Fines De Lucro para la Ejecución de Programas y Proyectos cuya Actividad se Centre en la Prevención y Reducción de La Desnutrición Crónica Infantil y Atención a Madres Gestantes, con el Objetivo de Aplicar a la Deducción Adicional Prevista en el Numeral 19 del Artículo 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno";

**Que**, mediante Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2023-0001-A de 28 de febrero de 2023 se emite el Instructivo que regula las diferentes fases de aplicación del mecanismo de deducibilidad contemplado en el Acuerdo Interinstitucional Nro. MIES-MSP-MINEDUC-MAATE-STECSDI-2022-001 de conformidad con el numeral 19 del artículo 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno; que dentro de sus Disposiciones Generales estableció lo siguiente:

*“PRIMERA. - A través de la presente, apruébense los siguientes Anexos:*

*Anexo 1 – Ficha del programa/proyecto postulado*

*Anexo 2 – Declaración responsable de la entidad sin fines de lucro*

*Anexo 3 – Objetivos Estratégicos Institucionales*

*Anexo 4 – Aval de alineación al Plan Estratégico Intersectorial para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil*

*Anexo 5 – Carta de compromiso para patrocinio*

*Anexo 6 – Declaración responsable del patrocinador*

*Anexo 7 – Informe de avance/ejecución del programa/proyecto*

*Anexo 8 – Lineamientos generales MICA*

*Los precitados documentos deberán ser publicados, también, en la plataforma de promoción y/o por los medios que se consideren, a fin de que se encuentren al alcance de los interesados.*

*SEGUNDA. - Los Anexos referidos en el presente Instructivo podrán ser actualizados, modificados o reemplazados por la STECSDI, en coordinación con las entidades involucradas, sin necesidad de reforma de este instrumento, sin embargo, deberá dejarse constancia de ello y de la versión respectiva, a través de los medios pertinentes, así como deberá realizar la publicación en la página web de la STECSDI y la socialización respectiva que corresponda.”*

**Que**, mediante Oficio Nro. STECSDI-SFIPR-2024-0072-OF de 24 de septiembre de 2024 la Secretaria de la Mesa de Articulación y Seguimiento remitió al Subsecretario de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad del Ministerio de Salud Pública; al Subsecretario de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica; al Subsecretario de Desarrollo Infantil Integral del Ministerio de Inclusión Económica y Social; y, al Coordinador General de Planificación del Ministerio de Educación “(...) los documentos elaborados desde esta Subsecretaría de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto por Resultados de la STECSDI, unidad desde donde se administra el Mecanismo de Deducibilidad para Desnutrición Crónica Infantil, con base a lo establecido en la Disposición General Segunda del Acuerdo No. STECSDI-STECSDI-2023-0001-A. (...)” y se requiere observaciones.

**Que**, mediante Informe Técnico de Viabilidad para la modificación de los Anexos 2 y 6 del Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2023-0001-A, de 30 de octubre de 2024, elaborado por Anabella Cevallos Analista de Fortalecimiento de la Inversión 3, revisado por Diego Falconí, Director de Fortalecimiento de la Inversión y aprobado por Nathalie Álvarez, Subsecretaria de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto por Resultados se concluye y recomienda:

#### **“5. CONCLUSIÓN**

*Con los antecedentes y justificativos citados, se concluye que las modificaciones propuestas a los Anexos 2 y 6 del Acuerdo Ministerial Nro. STECSDI-STECSDI-2023-0001-A, son necesarias en razón de las modificaciones en la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación.*

#### **6. RECOMENDACIÓN**

*En este sentido, de acuerdo a los antecedentes descritos, base legal aplicable y análisis técnico, se recomienda emitir, conforme los justificativos técnicos, la modificación de los siguientes anexos del Acuerdo Ministerial Nro. STECSDI-STECSDI-2023-0001-A:*

*Anexo 2 – Declaración responsable de la entidad sin fines de lucro*

*Anexo 6 – Declaración responsable del patrocinador*

*Para el efecto, el presente informe se pondrá en conocimiento de las respectivas autoridades, con el objetivo de motivar la suscripción del respectivo instrumento legal.”*

**Que**, mediante Memorando Nro. STECSDI-UGMD-2024-0078-M, de 30 de octubre de 2024, la Subsecretaria

de Fortalecimiento de la Inversión y de Gestión al Presupuesto por Resultados solicitó al Secretario Técnico Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil la suscripción de un que "Instructivo que regule las diferentes fases de aplicación del Mecanismo de Deducibilidad contemplado en el Acuerdo Interinstitucional Nro. MIES-MSP-MINEDUC-MAATE-TECSADI-2022-001, de 18 de agosto de 2022", remitiendo para el efecto el informe técnico mencionado en el párrafo anterior.

**Que**, mediante sumilla inserta, el 05 de noviembre de 2024, en el memorando antedicho, el Subsecretario Técnico de Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil indicó al Secretario Técnico Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil "(...) *el documento ha sido revisado técnicamente, siendo procedente continuar con el trámite. (...)*".

**Que**, mediante sumilla inserta, el 06 de noviembre de 2024, en el mencionado memorando la Secretaria Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil remitió a la Directora de Asesoría Jurídica "(...) *Para conocimiento y elaboración del instrumento jurídico correspondiente. (...)*"

**Que**, mediante memorando Nro. STECSADI-DAJ-2024-0233-M, de 29 de noviembre de 2024, se emite la viabilidad jurídica para el presente instrumento.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República, los artículos 9 y 28 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 28 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno y la disposición general segunda del Acuerdo Nro. STECSADI-STECSADI-2023-0001-A de 28 de febrero de 2023:

#### **ACUERDA:**

#### **EMITIR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ANEXOS 2 Y 6 DEL ACUERDO NRO. STECSADI-STECSADI-2023-0001-A DE 28 DE FEBRERO DE 2023**

**Artículo Único.-** Actualizar el contenido de los Anexos 2 y 6 que fueron aprobados mediante Disposición General Primera del Acuerdo Nro. STECSADI-STECSADI-2023-0001-A, de 28 de febrero de 2023, que se encuentran adjuntos al presente instrumento.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** De la ejecución del presente Acuerdo encárguese a la Subsecretaría de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto por Resultados.

**SEGUNDA.-** Se dispone que la Dirección de Comunicación Social en coordinación con la Subsecretaría de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto por Resultados realicen la publicación en la página web de la STECSADI y la socialización respectiva de los anexos 2 y 6 actualizados del Acuerdo Nro. STECSADI-STECSADI-2023-0001-A, de 28 de febrero de 2023.

**TERCERA.-** Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

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

Dado en Quito, D.M. , a los 30 día(s) del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. MGS. MARIA DE LOURDES MUÑOZ ASTUDILLO**  
**SECRETARIA TÉCNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL, ENCARGADA**



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA DE LOURDES**  
**MUNOZ ASTUDILLO**

## Anexo 2: Declaración responsable de la entidad sin fines de lucro

[Ciudad], \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Señores

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil

Presente. -

De mis consideraciones:

Yo, [Nombre Completo], portador de [cédula de ciudadanía / identidad o pasaporte] Nro. \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de [nombre de la entidad sin fines de lucro], con RUC Nro. \_\_\_\_\_ bajo mi entera y absoluta responsabilidad **DECLARO** lo siguiente:

Que a mi representada se le otorgó personalidad jurídica a través de [acuerdo ministerial / resolución / acto administrativo] Nro. \_\_\_\_\_ de [fecha], emitido por [nombre de la institución que emitió el Acuerdo Ministerial, Resolución o acto administrativo].

Que mediante [acuerdo ministerial, resolución o acto administrativo de registro del representante legal] Nro. \_\_\_\_\_ de [fecha] se registró al suscrito en calidad de [cargo que ocupa en la entidad sin fines de lucro], mismo que se encuentra vigente hasta el [fecha de vencimiento del registro como representante];

Que cumplo con los requisitos establecidos para la postulación del programa/proyecto denominado \_\_\_\_\_ conforme lo dispuesto en el artículo 6 del Acuerdo Interinstitucional Nro. MIES-MSP-MINEDUC-MAATE-TECSDI-2022-001 y el Acuerdo Ministerial Nro. TECSDI-TECSDI-2023-0001-A (Instructivo);

Que la documentación e información que presento en esta etapa de postulación de mi programa/proyecto es veraz, auténtica y legítima;

Que me comprometo a cumplir con las obligaciones y gestiones relacionadas al programa/proyecto que postulo;

Que las actividades a desarrollarse por la entidad sin fines de lucro en el programa/proyecto que postulo se alinean con los objetivos estratégicos institucionales de la entidad/es

calificadora/s competente/s, conforme lo contemplado en el Anexo 3 del Acuerdo Ministerial Nro. STECSDI-STECSDI-2023-0001-A (Instructivo), que se encuentra publicado en la página web de la STECSDI.

Que me comprometo a realizar las gestiones necesarias en coordinación con las entidades calificadoras para la calificación de mi programa/proyecto;

Que autorizo a la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil y a las entidades calificadoras a realizar el tratamiento de los datos que he consignado, y que estos pueden ser transferidos a una tercera entidad en el marco del mecanismo de deducibilidad, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales;

Que conozco sobre la prohibición de emplear el logo, línea gráfica o cualquier tipo de referencia o mención del mecanismo de deducibilidad o de las instituciones públicas involucradas en su aplicación, para la promoción, publicidad, contenido informativo o similares de mi organización o de terceros;

Que me comprometo a cumplir con los lineamientos de comunicación establecidos oportunamente por la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil (STECSDI), a través de su Dirección de Comunicación, en coordinación con las entidades miembros de la MICA, en todos los productos de comunicación que utilice la Entidad Sin Fines de Lucro para la promoción y difusión del proyecto calificado en el marco del Mecanismo de Deducibilidad y sus resultados. En consecuencia, cada uno de los productos de comunicación del proyecto calificado deberá contar con la revisión y aprobación de la STECSDI, en lo referente al uso de la imagen gubernamental, observando los lineamientos emitidos.

Que conozco las responsabilidades administrativas, civiles o penales en las que podría incurrir en el caso de proveer información falsa, inexacta o inadecuada a través de la presente declaración responsable.

Para el efecto suscribo la presente.

---

[Nombre completo]

Representante legal

[Nombre de la entidad sin fin de lucro]

## Anexo 6: Declaración responsable del patrocinador

[Ciudad], \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Señores

[Entidad/es calificadora/s]

Presente. –

De mis consideraciones:

Yo, [Nombre Completo], con RUC Nro. \_\_\_\_\_, [por mis propios derechos/ por los derechos que represento de \_\_\_\_\_], en mi calidad de contribuyente, que busca ser beneficiario de la deducción adicional del 150% para el cálculo de la base imponible del impuesto a la renta, cumplo ante usted en manifestar bajo mi entera y absoluta responsabilidad lo siguiente:

1. DECLARO que lo manifestado en la carta de compromiso es información veraz, auténtica, legítima y apegada a la legislación vigente y que cumpliré con ello durante el periodo inherente a la ejecución del programa/proyecto al que me comprometo en patrocinar.

2. DECLARO conocer y cumplir con lo mencionado en el numeral 19 del artículo 10, de la LRTI, que señala en el segundo inciso: *“Los contribuyentes que comercialicen alimentos preparados con contenido ultra procesado, definidos como tal por la autoridad competente, no podrán deducir los costos y gastos por concepto de publicidad.*

*Si el contribuyente produce y/o comercializa, además, bienes o servicios distintos a los señalados en el inciso anterior, podrá deducir de manera proporcional el gasto de publicidad respecto de estos bienes o servicios. En el Reglamento a esta ley se incorporarán las condiciones para la determinación de la proporcionalidad”.*

3. DECLARO que las actividades mercantiles que (el suscrito/mi representada) desarrolla observan el derecho a la salud, el interés superior del menor y los principios y garantías previstos en la Constitución de la República del Ecuador, tratados y convenios internacionales y demás normas aplicables.

4. DECLARO que, en caso de decidir hacer pública mi participación como patrocinador del proyecto calificado en el marco del Mecanismo de Deducibilidad, me comprometo a lo siguiente:

Toda actividad de difusión, promoción y/o publicidad relacionada al proyecto calificado en el marco del Mecanismo de Deducibilidad, que me encuentre patrocinando, durante las etapas de ejecución del mismo, deberá cumplir con los lineamientos de comunicación establecidos oportunamente por la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil (STECSDI), a

través de su Dirección de Comunicación, en coordinación con las entidades miembros de la MICA.

La difusión podrá realizarse a través de diversos canales de comunicación, incluyendo, pero no limitándose a: comunicados de prensa, redes sociales, informes de responsabilidad social corporativa y cualquier otro medio, productos que deberán ser revisados y aprobados por la STECSDI, en lo referente al uso de la imagen gubernamental, observando los lineamientos emitidos.

Me abstendré de emplear el logo, línea gráfica o cualquier tipo de referencia o mención del mecanismo de deducibilidad o de las instituciones involucradas en su aplicación, para la promoción, publicidad, contenido informativo o similares del suscrito, mi organización o de terceros, así como en cualquier actividad ajena a la ejecución del proyecto patrocinado.

Me comprometo a respetar estas condiciones en todas nuestras comunicaciones relacionadas con el patrocinio, garantizando así una promoción responsable y transparente de nuestra contribución.

**5.** DECLARO que los posibles aportes, o auspicio en dinero, bienes o servicios a ser entregados a [nombre de la entidad sin fin de lucro] son provenientes de actividades lícitas y, en especial, declaro que no provienen ni provendrán de ninguna actividad relacionada con el cultivo, fabricación, almacenamiento, transporte o tráfico ilícito de sustancias estupefacientes o psicotrópicas o lavado de dinero o cualquier otra actividad ilegal o ilícita, eximiendo a la STECSDI, entidades calificadoras y a la entidad certificadora de la comprobación de esta declaración.

**6.** En caso de que se inicien investigaciones en mi contra, relacionadas con las actividades antes señaladas, o de producirse transacciones inusuales o injustificadas, las entidades calificadoras podrán proporcionar a las autoridades competentes toda la información que tenga sobre las mismas o que le sea requerida. En tal sentido, renuncio a presentar en contra de las entidades calificadoras o sus funcionarios o empleados, cualquier reclamo o acción legal, judicial, extrajudicial, administrativa, civil o penal en la eventualidad de producirse tales hechos.

Para el efecto suscribo la presente.

---

**Nombre completo**

**[Representante Legal de la Empresa o Patrocinador, en caso de que aplique]**

**RESOLUCIÓN No. 05-DE-ABG-2025****MGS. JEAN PIERRE CADENA MURILLO****DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPÁGOS.****CONSIDERANDO:**

- Que, el artículo 95 de la Constitución de la República dispone: “Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.
- La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria”;
- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: “las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley”;
- Que, el artículo 227 de la Constitución de la República 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, transferencia y evaluación”;
- Que, en el primer inciso del artículo 258 de la Constitución de la República, se determina que: “la provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial, su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la Ley determine”;
- Que, la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos en el artículo 85 inciso segundo establece que: “Las decisiones de la Autoridad Ambiental Nacional, a través de la unidad administrativa desconcentrada a cargo de la bioseguridad y control de introducción de especies exógenas a la provincia de Galápagos, tendrá efectos en los puertos y aeropuertos de embarque o desembarque de personas y/o carga, así como en los medios de transporte que se trasladen hacia la provincia de Galápagos y entre las islas que la conforman”;
- Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, determina: “La presente Ley tiene por objeto propiciar, fomentar y

garantizar el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícitas, de manera protagónica, en la toma de decisiones que corresponda, la organización colectiva autónoma y la vigencia de las formas de gestión pública con el concurso de la ciudadanía; instituir instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de deliberación pública entre el Estado, en sus diferentes niveles de gobierno, y la sociedad, para el seguimiento de las políticas públicas y la prestación de servicios públicos; fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; y, sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como, de las iniciativas de rendición de cuentas y control social”;

- Que, el artículo 29 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, determina: “El poder ciudadano es el resultado del proceso de la participación individual y colectiva de las ciudadanas y ciudadanos de una comunidad, quienes, de manera protagónica participan en la toma de decisiones, planificación y gestión de asuntos públicos; así como, en el control social de todos los niveles de gobierno, las funciones e instituciones del Estado, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que manejan fondos públicos, prestan servicios o desarrollan actividades de interés público, tanto en el territorio nacional como en el exterior”;
- Que, el artículo 42 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria establece: “La Agencia regulará y controlará la movilización de animales que salgan de las unidades de explotación con destino a predios, ferias comerciales, exposiciones, mataderos, remates, subastas y otros sitios de concentración animal autorizados, que estén dentro de un programa de enfermedades de control oficial, como medida para evitar la diseminación de estas enfermedades”;
- Que, el artículo 215 del Reglamento de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria dispone: “La movilización de animales o productos de origen animal que se realice de una zona a otra con diferente estatus zoonosanitario, deberá ser regulada por la Agencia de acuerdo a la especie animal y enfermedad, la cual deberá realizarse en vehículos o contenedores precintados, a fin de prevenir que se sustraigan, agreguen o intercambien animales o mercancías pecuarias asegurando que la mercancía movilizada es la misma que se certificó en origen”;
- Que, en el artículo 1 inciso tercero del Decreto Ejecutivo N° 1319, señala que las decisiones de la Agencia, en el ámbito de su competencia, tendrán efectos en la provincia de Galápagos, en los puertos y aeropuertos de embarque o desembarque de personas y/o carga y, en los medios de transporte que se trasladen hacia la provincia de Galápagos y entre las islas que la conforman”;
- Que, el artículo 3 del Reglamento de Control Total de Especies Introducidas de la Provincia de Galápagos - RCTEI, dentro de los objetivos establece reducir los riesgos de introducción y

- dispersión de plagas y especies de plantas y animales exóticas hacia o entre las islas de Galápagos;
- Que, en el artículo 15 literal b) del Reglamento de Control Total de Especies Introducidas de la Provincia de Galápagos-RCITEI, señala que corresponde a la ABG:" b) Aplicar, cumplir y hacer cumplir las medidas sanitarias y fitosanitarias y de cuarentena interna y externa, mediante la inspección y control de los animales, plantas, semillas, material vegetativo y productos agropecuarios y otros materiales que se pretendan introducir a las Islas o transportar entre ellas";
- Que, el Reglamento de Control Total de Especies Introducidas de la Provincia de Galápagos RCITEI en el artículo 42 prescribe que el tránsito de animales, vegetales, productos e insumos agropecuarios interislas será autorizado por el representante de la Coordinación Desconcentrada del SESA Galápagos o por sus inspectores, según las listas de productos permitidos y restringidos en vigencia y los correspondientes manuales de procedimientos;
- Que, el Estatuto Orgánico por Procesos de la ABG, numeral 26, 1.1.2, artículo 8 menciona entre las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Ejecutiva de la agencia: "Ejercer las demás atribuciones determinadas en las leyes y otras normas aplicables a la gestión de la ABG";
- Que, mediante Acción de Personal No. ABG-UATH-ACP-2023-1114, de 29 de noviembre de 2023, se oficializa el nombramiento del Señor Magíster Jean Pierre Cadena Murillo, en calidad de Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos;
- Que, con Resolución No. D-ABG-020-12-2014, de fecha 05 de diciembre del 2014, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, resuelve: "*Art. 1. Autorizar la movilización de gallos de pelea interislas, previo al registro, control y el certificado sanitario, antes de la movilización de los gallos, deberán someterse al periodo de cuarentena, que sea necesario, **de acuerdo al procedimiento establecido por la ABG, el mismo que será definido en el plazo de 45 días contados a partir de la vigencia de la presente resolución.***- Art. 2. No podrán ser movilizados los gallos que durante la cuarentena presenten signos clínicos, que se sospeche una posible enfermedad, a los cuales se les tomará las muestras respectivas para análisis de laboratorio.- **Art. 3. De la ejecución de la presente resolución, encárguese a la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos-ABG**"; (las negrillas me pertenecen).
- Que, con oficio Nro. ABG-ABG-2024-0754-O, de fecha 06 de noviembre de 2024, la Dirección Ejecutiva de ABG invita a las máximas autoridades del CGREG, DPNG, MAG, MSP, para participar de una reunión planificada para el viernes 8 de noviembre 2024 a

- las 15h00 en el auditorio de las instalaciones de ABG en Santa Cruz;
- Que, con oficio Nro. ABG-ABG-2024-0755-O, de fecha 06 de noviembre de 2024, la Dirección Ejecutiva de ABG invita al Director Ejecutivo de Fundación Charles Darwin, para participar de una reunión planificada para el viernes 8 de noviembre 2024 a las 15h00 en el auditorio de las instalaciones de ABG en Santa Cruz;
- Que, con fecha 8 de noviembre 2024, a las 15h00, se llevó a cabo la reunión convocada con la participación de los representantes técnicos de la Comisión Técnica que conforman los miembros del Directorio de ABG, procediéndose a revisar el procedimiento y los puntos críticos de la movilización interislas de gallos de pelea;
- Que, con memorando Nro. ABG-ABG-2024-0672-M, de fecha 13 de noviembre de 2024, la máxima autoridad de ABG dispone la elaboración de un informe técnico motivado que sustente la expedición de flujograma y procedimiento dispuesto en el Artículo 1 de la Resolución D-ABG-020-12-2014;
- Que, con memorando ABG-DVCB-2024-0411-M del 25 de noviembre de 2024, suscrito por la Dirección de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad, se realiza la entrega el Informe Técnico N.- ABG-DVCB-VZ-2024-004;
- Que, con memorando Nro. ABG-ABG-2024-0750-M, de fecha 11 de diciembre de 2024, la Dirección Ejecutiva de ABG invita los representantes del gremio de criadores de gallos de pelea, para participar de una reunión planificada para el viernes 20 de diciembre del 2024 a las 15h00 en el auditorio de las instalaciones de ABG en Santa Cruz, para socializar el procedimiento para la movilización de gallos de pelea interislas;
- Que, con fecha 20 de diciembre 2024, bajo el principio de participación ciudadana, se llevó a cabo la reunión convocada con los representantes o delegados de las diferentes asociaciones de galleros de las tres islas pobladas, suscribiéndose un acta de reunión que contiene los temas tratados y los compromisos relacionados con el procedimiento para la movilización interislas de gallos de pelea;
- Que, la Dirección de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad y la Dirección de Normativa y Prevención para la Bioseguridad, emiten el Informe Técnico de Viabilidad N.- ABG-DVCB-DNPB-2025-001, de fecha 22 de enero del 2025;
- Que, de acuerdo con el Informe Técnico elaborado por las Direcciones de Agregadores de Valor, se propone el procedimiento que se debe cumplir para dar seguimiento a los gallos de pelea para su movilización interislas (solo eventos cantonales); siendo que, los representantes de las asociaciones de galleros de los cantones de Santa Cruz, San Cristóbal e Isabela, no tuvieron objeciones a la propuesta presentada por ABG en reunión de sociabilización y solicitaron ser rigurosos en la inspección de las aves para evitar la

transmisión de los ectoparásitos (parásitos externos), solicitud que se acoge en la propuesta de procedimiento;

En uso de las facultades legales y reglamentarias contempladas en el artículo 226 de la Constitución de la República en armonía con el artículo 8, 1.1.2, numeral 26 del Estatuto Orgánico por Procesos y artículos 1 y 3 de la Resolución No. D-ABG-020-12-2014, de fecha 05 de diciembre del 2014.

#### **RESUELVE:**

**Art. 1.-** Acoger el Informe Técnico de Viabilidad N.- ABG-DVCB-DNPB-2025-001, de fecha 22 de enero del 2025, referente al procedimiento para la movilización interislas de gallos de pelea, suscrito por los Directores de la Dirección de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad y la Dirección de Normativa y Prevención para la Bioseguridad.

**Art. 2.-** Aprobar el Procedimiento para la Movilización Interislas de Gallos de Pelea anexo a la presente resolución.

#### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**Primera.-** Disponer la ejecución de la presente resolución a la Dirección de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad, a la Dirección de Normativa y Prevención para la Bioseguridad y a las Oficinas Técnicas de San Cristóbal, Isabela y Floreana.

**Segunda.-** Encárguese al Proceso de Comunicación Social la publicación de la presente resolución en la página web institucional; a la Subdirección de Asesoría Jurídica encárguese la distribución y publicación en el registro oficial; y, a la Dirección de Normativa y Prevención para la Bioseguridad en coordinación con la Dirección de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad, la correspondiente sociabilización con las Oficinas Técnicas de San Cristóbal, Isabela y Floreana, utilizando los medios telemáticos disponibles.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Resolución entrará en vigor a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial por ser de interés general.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos, a los 26 días del mes de marzo del 2025.



Mgs. Jean Pierre Cadena Murillo  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA**  
**BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS-ABG**

**MINISTERIO DE AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

**AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y  
CUARENTENA PARA GALÁPAGOS.**

**DIRECCIONES DE VIGILANCIA Y CALIDAD, NORMATIVA Y PREVENCIÓN  
PARA LA BIOSEGURIDAD Y OFICINAS TÉCNICAS**

**PROCEDIMIENTO PARA MOVILIZACIÓN  
INTERISLAS DE GALLOS DE PELEA.**

ENERO 2025

Acta de aprobación

REVISIÓN Y APROBACIÓN	FIRMA	FECHA
Mgs. Jean Pierre Cadena Murillo Director Ejecutivo ABG	 Firmado electrónicamente por: JEAN PIERRE CADENA MURILLO	
ACTUALIZACIÓN	FIRMA	FECHA
Mgs. Mario Santos Farias	 Firmado electrónicamente por: MARIO ALEXANDER SANTOS FARIAS	22.01.2025
Mgs. Viviana Duque Suárez	 Firmado electrónicamente por: VIVIANA MARGARITA DUQUE SUAREZ	22.01.2025
Mvz. Rita Criollo Masaquiza	 Firmado electrónicamente por: RITA MARGOTH CRIOLLO MASAQUIZA	22.01.2025
Mgs. Patricio Vega Mariño	 Firmado electrónicamente por: PATRICIO ALEJANDRO VEGA MARINO	22.01.2025
Mgs. Lissette Figueroa	 Firmado electrónicamente por: LISSETTE PATRICIA FIGUEROA SIERRA	22.01.2025
Mvz. Fabricio Vásquez	 Firmado electrónicamente por: CARLOS FABRICIO VASQUEZ ARREAGA	22.01.2025

**Contenido**

Acta de aprobación .....

Información del procedimiento .....

Lineamientos de Ejecución .....

Procedimiento.....

    Propósito.....

    Alcance.....

    Detalle de actividades.....

    Glosario de términos.....

Información del procedimiento

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	MOVILIZACIÓN INTERISLAS DE GALLOS DE PELEA.
<b>Alcance:</b>	Este proceso es aplicable para usuarios externos (galleros) para realizar la movilización de los gallos de pelea entre islas pobladas, destinados a concursos gallísticos.
<b>Responsable del Proceso:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la Unidad de Vigilancia Zoonosanitaria de la Dirección de Vigilancia y Calidad,</li> <li>• Responsables de las Oficinas Técnicas de Galápagos</li> <li>• Responsable de la Unidad de Inspección y Cuarentena de la Dirección de Normativa y Prevención.</li> </ul>
<b>Descripción:</b>	<p><b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Realizar la autorización para la movilización de gallos de pelea entre islas para eventos gallísticos cantonales.</li> </ul> <p><b>DISPARADOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Solicitud de un usuario externo (Presidente o delgado de la Asociación de galleros)</li> </ul> <p><b>PROVEEDORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Usuario externo</li> </ul> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Recepción de orden de trabajo sobre la solicitud de un usuario externo</li> <li>❖ Pago de la emisión de certificado para la movilización de gallos de pelea.</li> <li>❖ Pago de la guía de movilización en el caso de ser necesario.</li> </ul>
<b>Tipo de Usuario</b>	Externo
<b>Controles:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Requisitos internos:</i> Decreto Ejecutivo 1319 Artículo 2 Atribuciones, literales 2 ,4 y 13. Resoluciones de Directorio de la ABG:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° D-ABG-02-02-2013;</li> <li>• N° D-ABG-020-12-2014;</li> <li>• N° D-ABG-050-11-2020;</li> <li>• N° D-ABG-061-06-2023</li> </ul> </li> <li>Resoluciones de Dirección Ejecutiva:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° 016-DE-ABG-2018</li> </ul> </li> <li>Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, título 2.2., numeral 2.2.1.2, literales 2 ,4 y 13</li> <li>❖ <i>Requisitos legales:</i> Constitución de la República del Ecuador Arts.14, 258 y281</li> </ul>

	<p>Ley Orgánica de Régimen Especial para Galápagos Art. 85  Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Especial de Galapagos Art. 83  Ley Orgánica de Sanidad Agropecuario Título III Del Régimen de Sanidad Animal  Reglamento a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria Título IV Del Régimen de Sanidad Animal.  Reglamento de Control Total de Especies Introducidas de la Provincia de Galápagos (RCTEI) Art. 42.</p>
<b>Recursos:</b>	<p><i>Talento humano:</i> personal técnico y veterinarios.  <i>Infraestructura:</i> Oficinas  <i>Equipos:</i> cámara térmica y lapto.  <i>Materiales:</i> oficina y prendas de protección.</p>
<b>Alineación a otros instrumentos:</b>	<p>Este procedimiento debe estar acorde a los proceso y macroprocesos establecidos.</p>

## Lineamientos de Ejecución

El proceso de “Certificación zoonosanitaria para la movilización interislas de gallos de pelea para eventos cantonales” requiere considerar los siguientes lineamientos:

- ❖ Los técnicos y responsables de las Unidades y Oficinas Técnicas serán los responsables del cumplimiento de actividades descritas en este procedimiento, además de reportes, cronogramas de trabajo e informes finales.
- ❖ Los técnicos y responsables de las Unidades y Oficinas Técnicas deberán controlar a los usuarios internos y externos el cumplimiento de las actividades de bioseguridad, vigilancia, cumplir a los usuarios
- ❖ La Dirección Ejecutiva o el proceso delegado se encargará del monitoreo y seguimiento del cumplimiento de este procedimiento.
- ❖ Todos los usuarios externos deben otorgar la información requerida para desarrollo de este procedimiento.
- ❖ Todos los usuarios externos deben informar los antecedentes relativos al manejo de los gallos u otros procesos; así como que el motivo de la movilización (eventos cantonales de gallo).
- ❖ Todos los usuarios externos deben cumplir con los requisitos establecidos para acceder al servicio según normativa vigente
- ❖ Todos los usuarios externos deben dar a conocer sus necesidades a través de la entrega de oficios o formatos establecidos relacionados a los servicios enmarcados al procedimiento y de acuerdo a la normativa vigente.
- ❖ Todos los usuarios externos deben movilizar sus gallos el día del evento, y deben cumplir el tiempo de cuarentena de 21 días y, solo aquellos gallos que cumplieron con este requisito podrán ingresar al evento independiente de su isla de origen.
- ❖ Todos los gallos de pelea deberán retornar a la isla de origen en un máximo de 12 horas de tiempo después de haber terminado el evento.
- ❖ Los presidentes de cada asociación solicitarán el seguimiento cuarentenario con la lista de los propietarios y el número de gallos para el evento. No se realizará el seguimiento a las personas que no consten en la lista; así como al número de animales (que excedan a lista entregada).
- ❖ Todos los propietarios de gallos no deben movilizar a sus gallos y deben garantizar que sus animales se encuentren en el sitio designado al inicio de la cuarentena; caso contrario, no se autorizará su traslado y/o participación.
- ❖ Todos los propietarios de gallos no deben llevar a eventos locales, los gallos que iniciaron la cuarentena.
- ❖ Los funcionarios de ABG que sean galleros no podrán participar en todas las actividades de este procedimiento.
- ❖ Los propietarios de gallos deberán garantizar que sus animales no se encuentren con presencia de parásitos externos.

- ❖ Los funcionarios de ABG realizarán una rigurosa inspección de los animales previo al evento para evitar la transmisión de ectoparásitos (parásitos externos)
- ❖ Todos los propietarios de gallos deberán cumplir con los días designados para inspección de inicio y cierre de la cuarentena.
- ❖ Los propietarios deben entregar los cuerpos de las aves muertas durante el evento.
- ❖ El personal de ABG retirará los cadáveres de los gallos visitantes durante el evento.
- ❖ Todos los propietarios de gallos de las otras islas deben garantizar el retorno de sus animales (aves autorizadas para el evento) a la isla de origen.
- ❖ Todos los gallos de pelea deben contar con su placa de identificación misma que no es transferible.
- ❖ Una vez finalizada la cuarentena de los animales, los propietarios deben retirar los certificados y pagar el servicio el cual se encuentra tarifado en la normativa legal vigente.
- ❖ No se autorizará la movilización interislas de ningún animal cuyas características no correspondan a la información y fotografía constante en el listado de gallos autorizados; tampoco de aquellos que no cuenten con su respectiva placa.
- ❖ El día de movilización de los animales, deberán llegar a los filtros de inspección con un tiempo de anticipación de 1 hora a fin de que brindar un óptimo servicio.
- ❖ Todas las jaulas de transporte deben estar limpias para proceder con la inspección.
- ❖ Los presidentes de las galleras deberán garantizar que la instalación del evento (gallera) previo al concurso se encuentre limpia, fumigada, desinsectada y desinfectada.

## Procedimiento

### **Propósito**

Realizar la autorización y seguimiento para la movilización de gallos de pelea entre islas para eventos gallísticos cantonales

### **Alcance**

Este proceso es aplicable para usuarios externos (galleros) para realizar la movilización de los gallos de pelea entre islas pobladas, destinados a concursos gallísticos.

### **Detalle de actividades**

1. El usuario (presidente o representante de la Asociación) realiza la solicitud de inspección y seguimiento cuarentenario detallando fecha del evento, detalle de los socios nombres completos, número cédula, número telefónico de contacto y el número de animales que van a cuarentenar. La solicitud debe realizarse 30 días antes del evento.
2. Los médicos veterinarios o técnicos de ABG reciben y verifican que la información de la solicitud este completa.
3. El Director/a de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad de ABG, coordina y planifica el servicio con los responsables de las Oficinas Técnicas y sus unidades a cargo. Dar respuesta de fechas de inicio y cierre de cuarentena.

4. Los médicos veterinarios o técnicos de ABG verifican el estado zoonosario de los gallos a cuarentena.
5. Verifican el lugar donde se van a poner en cuarentena los gallos seleccionados para el evento.
6. Llenan la historia clínica con la información colectada en esta actividad, donde se detalla color, edad, peso, identificación (placa o microchip), constantes fisiológicas y estado sanitario (enfazando parásitos externos). Realizan fotografía.
7. Los médicos veterinarios o técnicos de ABG toman muestras, procesan y envían al laboratorio, en el caso de que el/los animal/es que presenten síntomas. Además, se aíslan esos animal/es. Los costos del envío y análisis de las muestras estarán a cargo del propietario.
8. Los médicos veterinarios o técnicos dan inicio a la cuarentena luego de verificar que los animales no presentan síntomas de enfermedades.
9. Los médicos veterinarios o técnicos de ABG elaboran el informe de inicio de cuarentena evento (plazo entrega 5 días laborales).
10. Los médicos veterinarios o técnicos de ABG receptan y analizan los resultados. Se activa la vigilancia activa en el caso detectarse una enfermedad cuarentenaria. No se permite la movilización del/los animal/es y se da recomendaciones de control. El/los animal/es que no presenta/an síntomas continúan con la cuarentena de los 21 días.
11. Los médicos veterinarios o técnicos elaboran el informe de negación detallando los resultados e indicando que los animales no se pueden movilizar a otra isla y las recomendaciones de control pertinentes.
12. El/la Director/a de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad emite el oficio de respuesta de negación comunicando lo que se encuentra en el informe de negación.
13. Los médicos veterinarios o técnicos de ABG elaboran el informe de cierre de cuarentena con resultados y el cumplimiento de los 21 días de cuarentena. El plazo de entrega del informe es 5 día laborales.
14. El usuario realiza el pago de acuerdo al tarifario vigente.
15. Los médicos veterinarios o técnicos de ABG emiten y entregan el Certificado Zoonosario de la Movilidad de los gallos.
16. El día del evento, en el muelle o aeropuerto, los inspectores verifican al/los animal/es y los documentos (ficha y certificado) previa movilización.
17. Los inspectores de ABG emiten la Guía sanitaria de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios si el/los animal/es y documentos cumplen con los requisitos.
18. Los inspectores verifican al/los animal/es en el muelle o aeropuerto (posterior a la movilización en fibra o avioneta duración de viaje de 2 a 3 horas).
19. En la gallera los médicos veterinarios o técnicos de ABG revisan que sean el/los mismo/s animal/es que fueron cuarentenados, movilizados y verificados. Los gallos que llegan de otra isla deberán ser ingresados al lugar evento en lapso de 1 hora desde que llegan a puerto o aeropuerto.
20. Los médicos veterinarios o técnicos de ABG retiran los cadáveres de los gallos de las otras islas durante el evento. Realizan el Acta de retiro del cadáver.
21. Los médicos veterinarios o técnicos realizan el proceso de disposición de los cadáveres con la colocación en funda roja y movilización al destino final.
22. Los médicos veterinarios o técnicos comunican por mensajes o correo o cualquier medio de comunicación sobre el número de animales muertos en el evento, además de los nombres de los propietarios de esos animales y la isla incluyendo el acta de retiro del cadáver.

23. Los médicos veterinarios o técnicos de ABG elaboran el informe del evento (plazo entrega 5 días laborales).
24. El Director/a de Vigilancia y Calidad da a conocer los sucesos a los presidentes de las asociaciones. En el caso de novedad realizan el procedimiento administrativo.
25. En el muelle o aeropuerto los inspectores verifican al/los animal/es para el retorno a la isla de origen (Pueden quedarse en la isla por un lapso de 12 horas finalizado el evento).
26. Los inspectores de ABG comunican el caso de existir un suceso y elaboran el anexo 10.
27. Los inspectores de ABG emiten la Guía sanitaria de movilización de productos y/o subproductos agropecuarios si el/los animal/es y documentos cumplen con los requisitos.
28. Los inspectores verifican al/los animal/es en el muelle o aeropuerto (posterior a la movilización en fibra o avioneta duración de viaje de 2 a 3 horas).
29. Los médicos veterinarios o técnicos de ABG realizan las verificaciones de los inconvenientes en forma documental sobre gallos que no fueron movilizados.
30. Los médicos veterinarios o técnicos de ABG elaboran el informe de los inconvenientes.
31. Los médicos veterinarios o técnicos de ABG realizarán la verificación en el caso de notificación por sospecha de una enfermedad (Proceso verificación de notificación).

**Glosario de términos**

<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
BIOSEGURIDAD	Designa el conjunto de medidas físicas y de gestión diseñadas para mitigar el riesgo de introducción de los agentes patógenos en, propagación dentro o de liberación desde poblaciones de animales.
CUARENTENA	Designa la medida que consiste en mantener a un grupo de animales aislados, sin ningún contacto directo o indirecto con otros animales, para someterlos a observación durante un período de tiempo determinado y, si es necesario, a pruebas de diagnóstico o a tratamiento, con inclusión del tratamiento de las aguas efluentes.
DESINFECCIÓN	Designa la aplicación, después de una limpieza completa, de procedimientos destinados a destruir los agentes infecciosos o parasitarios responsables de enfermedades animales, incluidas las zoonosis; se aplica a los locales, vehículos y objetos diversos que puedan haber sido directa o indirectamente contaminados.
DIAGNÓSTICOS	Designa la determinación de la índole de una enfermedad.
ENFERMEDAD	Designa la infección, clínica o no, provocada por uno o varios agentes patógenos
GALLOS DE PELEA	Raza de gallos específicamente criado y entrenado para pelear con otro ejemplar de su misma especie.
PREDIO	Finca, tierra o posesión inmueble.
SUJECCIÓN	Designa la aplicación a un animal de todo procedimiento concebido para limitar sus movimientos.
USUARIO EXTERNO	Es una persona externa de la ABG que requiere el servicio pecuario.
VIGILANCIA	Designa las operaciones sistemáticas y continuas de recolección, comparación y análisis de datos zoonosanitarios y la difusión de información en tiempo oportuno para tomarse medidas.
ZOOSANITARIO	De la sanidad animal o relacionado con ella.

**RESOLUCIÓN Nro. SNGR-110-2025**

**M.ENG. JORGE CARRILLO TUTIVÉN**  
**SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS**

**CONSIDERANDO:**

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

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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 de la República del Ecuador, 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,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

**Que,** los artículos 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establecen que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución pública; y, que, para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales;

**Que,** el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como atribución de los ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

**Que,** el numeral 9a del artículo 6 de la Ley de Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina que delegación es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Siendo delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en

el Registro Oficial, de ser el caso;

**Que,** en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 488, de 30 de enero de 2024, se publicó la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres; señala: "Art. 23.- Rectoría de la política de gestión integral del riesgo de desastres y del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres.- La rectoría de la política y del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres es competencia de la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos, como entidad técnica de derecho público, con rango de ministerio, adscrita a la Función Ejecutiva. La máxima autoridad será ejercida por una secretaria o secretario con rango de ministro, que será nombrado por el presidente de la República y no podrá asumir la rectoría en una materia distinta. (...) Disposición General Primera, se dispone que la actual Secretaría de Gestión de Riesgos se convertirá en Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos para lo cual deberá adaptar todas sus normativas institucionales";

**Que,** el artículo 19 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que el sistema nacional descentralizado de planificación participativa se orientará, entre otros, por el principio de desconcentración;

**Que,** el artículo 6 del Código Orgánico Administrativo, establece como principio de jerarquía, que los organismos que conforman el Estado se estructuran y organizan de manera escalonada. Los órganos superiores dirigen y controlan la labor de sus subordinados y resuelven los conflictos entre los mismos;

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

**Que,** el artículo 8 del Código Orgánico Administrativo, establece como principio de descentralización, que los organismos del Estado propenden a la instauración de la división objetiva de funciones y la división subjetiva de órganos, entre las diferentes administraciones públicas;

**Que,** el artículo 84 del Código Orgánico Administrativo, determina que la desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio;

**Que,** el artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina que son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General, con excepción de lo previsto en el primer inciso del artículo 57 de la referida Ley, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación (...) Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

**Que,** el artículo 16 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que en el manual de procesos y procedimientos que emitirán las entidades públicas, se establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos (...);

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 2428, de 06 de marzo de 2002, se expidió el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, cuyo artículo 17 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 Decreto Ejecutivo Nro. 457 de 20 de junio de 2022, se emitieron los Lineamientos para la Optimización del Gasto Público, disposiciones de aplicación obligatoria para el sector público, incluidas las empresas públicas, con excepción de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 641, de 06 de enero de 2023, se dispuso la transformación del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias a Secretaría de Gestión de Riesgos, dirigida por el/la Secretario/a, con rango de Ministro de Estado; encargada de la rectoría, regulación, planificación, gestión, evaluación, coordinación y control del Sistema Nacional Descentralizados de Gestión de Riesgos;

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 42, el 04 de diciembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al Señor. Jorge Raúl Carrillo Tutivén como Secretario de Gestión de Riesgos;

**Que,** la Norma de Control Interno No. 200-05, emitida por la Contraloría General del Estado, señala: *"La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación."*

**Que,** mediante Acuerdo Interinstitucional Nro. SENPLADES-MEF-MDT-001-2019, de 24 de junio de 2019, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, el Ministerio de Economía y Finanzas, y el Ministerio del Trabajo, expidieron las Directrices para la Reorganización de la Presencia Institucional en Territorio y la Reestructura orgánica de la Administración Pública Central, en cuyo artículo 4, respecto de la presencia territorial, dispone la eliminación de duplicidades en procesos adjetivos y que se

mantendrán únicamente unidades desconcentradas zonales y/o distritales, de acuerdo con el detalle contemplado en el precitado Acuerdo;

**Que**, mediante Resolución Nro. SGR-039-2014, de 03 de junio de 2014, se implementó la estructura orgánico funcional de la entonces Secretaría de Gestión de Riesgos, actual Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en la que se contemplan procesos desconcentrados que permiten gestionar a la institución a nivel zonal, participar en el diseño de políticas, metodologías y herramientas en el área de su jurisdicción en los procesos de información, planificación, inversión pública, reforma del Estado e innovación de la gestión pública, participación ciudadana y; seguimiento y evaluación. En este sentido, para la operatividad y ejecución de estos procesos se crearon las Coordinaciones Zonales de Gestión de Riesgos, mismas que tienen como misión: *“Coordinar, planificar, dirigir y controlar en la zona, las acciones necesarias para reducir la vulnerabilidad de las personas frente a eventos adversos y fortalecer capacidades encaminadas a la prevención, mitigación, preparación y respuesta ante emergencias y desastres; con los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos”*;

**Que**, mediante Resolución Nro. SNGR-400-2024, expedida el 06 de noviembre de 2024, la máxima autoridad emitió las delegaciones y autorizaciones para la administración del talento humano; la ejecución de procesos administrativos, contractuales, financieros y de planificación y gestión estratégica institucional; y, para actuaciones jurídicas, con el objeto de determinar competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades establecidas legalmente para el/la Secretario/a Nacional de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, como autoridad nominadora, autorizador del gasto, autorizador del pago y autorizador de procesos desconcentrados y representante legal, como máxima autoridad de la Institución, a favor de las autoridades jerárquicamente inferiores; sin que suponga cesación de la titularidad de la competencia;

**Que**, mediante correo electrónico institucional, la máxima autoridad, solicita a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la actualización a la Resolución Nro. SNGR-400-2024, en relación al Artículo 15, en el cual se establece la autoridad superior que autoriza las solicitudes para cumplimiento de los servicios institucionales y legalización de documentos relacionados a dicho procedimiento;

**Que**, con el propósito de mejorar la gestión pública institucional de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y actualizar las normas en cumplimiento de la Disposición General Primera de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, es necesario dejar sin efecto la Resolución Nro. SNGR-400-2024, emitida el 06 de noviembre de 2024;

En ejercicio de sus facultades legales y atribución constitucional, prevista en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador.

**RESUELVE:**

**EMITIR DELEGACIONES Y AUTORIZACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO; LA EJECUCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES, FINANCIEROS Y DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL; Y, PARA ACTUACIONES JURÍDICAS EN LA SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS.**

**Artículo 1.- Objeto.** - Delegar las competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades establecidas legalmente para el/la Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos, como autoridad nominadora, autorizador del gasto, autorizador del pago y autorizador de procesos desconcentrados y representante legal, como máxima autoridad de la Institución, a favor de las autoridades jerárquicamente inferiores; sin que suponga cesación de la titularidad de la competencia.

**Artículo 2.- Ámbito.** - La aplicación de esta Resolución se hará a todos los procedimientos delegados y consecuentemente desconcentrados en los ámbitos administrativos, de talento humano, financiero, planificación y gestión estratégica y jurídica, de carácter funcional y territorial. Entiéndase de carácter funcional la delegación de competencias, atribuciones y responsabilidades del/a Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos. Así también se entenderá que la delegación de competencias opera en el carácter territorial cuando las competencias, atribuciones, funciones y responsabilidades se delegan del/a Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos, a los jerárquicos inferiores descritos en la presente Resolución.

**CAPÍTULO I****DE LAS DELEGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Artículo 3.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los planes anuales y sus reformas de talento humano, de evaluación del desempeño, de formación y capacitación, de salud ocupacional y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. Los planes serán elaborados por la Dirección de Administración de Recursos Humanos en la matriz, y por las Coordinaciones Zonales en territorio;
- b) Autorizar el inicio de los procesos para la selección de personal de carrera administrativa, mediante concurso público de méritos y oposición en la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos; y, actuar como administrador del concurso, encargado de dirigir, controlar, coordinar y disponer dentro de concurso de méritos y oposición;
- c) Conformar e integrar los tribunales de méritos y oposición para los concursos públicos de méritos y oposición de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- d) Autorizar el gasto de horas suplementarias y extraordinarias de acuerdo a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código de Trabajo y demás

normas internas relacionadas, a los servidores y trabajadores de la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, previa solicitud del jefe inmediato, siempre que se encuentre debidamente justificada, planificada y financiada;

- e) Autorizar el gasto de personal en todas las modalidades de contratación; y, disponer el registro por los montos totales de roles y los diferentes tipos de nóminas mensuales, así como los beneficios sociales ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, del personal de la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, previo informe de la Dirección de Administración de Recursos Humanos;
- f) Suscribir los convenios específicos de pasantías y prácticas pre profesionales en matriz, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, así como en las demás normas aplicables;
- g) Autorizar y suscribir contrataciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en el Código de Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público y en las que sean procedentes para la contratación de trabajadores/as y/o servidores/as en el sector público, con sus respectivas adendas, según las necesidades de las diferentes unidades de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, previo informe de la Dirección de Administración de Recursos Humanos;
- h) Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita y pecuniaria administrativa a los servidores que laboran en la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, luego de otorgar el legítimo derecho a la defensa y debido proceso, con excepción de los Subsecretarios/as, Coordinadores/as Generales y Coordinadores/as Zonales, previo informe de la Dirección de Administración de Recursos Humanos;
- i) Solicitar a la autoridad competente del Ministerio del Trabajo, la tramitación de los sumarios administrativos y vistos buenos que se inicien en contra de las/los servidores/as y trabajadores/as de la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, por negligencia en el cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y/o por incurrir, ya sea por acción u omisión, en las prohibiciones contempladas en el artículo 24 ibídem; así como en el artículo 172 y demás disposiciones del Código del Trabajo y contrato colectivo;
- j) Conformar y presidir el Comité de Reclamos de Evaluación de Desempeño del personal en la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- k) Conformar y presidir el Comité Asesor en los casos de activación del protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo;
- l) Suscribir los respectivos convenios de devengación establecidos en el artículo 210 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, con el personal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, para lo cual, se cumplirán con los requisitos, condiciones y formalidades establecidos para este tipo de instrumentos;
- m) Autorizar y suscribir las acciones de Personal y memorandos relacionados con: movimientos de personal referentes a ingresos, reingresos, restituciones o

reintegro, ascensos, vacaciones, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, permisos, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la matriz, y de los Coordinadores Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General de aplicación;

- n) Gestionar la documentación relacionada con la solicitud de dictámenes y autorizaciones sobre comisiones al exterior dirigidas a la Presidencia de la República, Secretaría General de la Presidencia y demás entidades públicas;
- o) Autorizar, gestionar y suscribir los actos que se requieran en el ámbito administrativo, relacionados con procesos de terminación de los contratos suscritos al amparo del Código de Trabajo, conforme las disposiciones del Capítulo IX "De la terminación del contrato de trabajo", Capítulo X "Del desahucio y del despido"; y, las relativas al trámite de visto bueno contemplado en dicho cuerpo legal y contrato colectivo, respecto a los trabajadores que prestan sus servicios en la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- p) Suscribir los contratos, convenios, adendas, contratos modificatorios y cualquier otro instrumento concerniente a los procesos de devengación de becarios y ex becarios o aquellos relacionados con la prestación de los servicios de estos últimos, en la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- q) Autorizar jornadas especiales de trabajo para el personal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, observando el principio de continuidad, equidad y optimización del servicio, acorde a la norma que para el efecto emita el Ministerio del Trabajo; y,
- r) Comparecer a la suscripción de las actas de finiquito que conforme las disposiciones del Código de Trabajo y demás regulaciones laborales aplicables, deban celebrarse entre la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y los ex trabajadores que prestaron sus servicios en Matriz, preservando el debido proceso y autorizar y suscribir contratos colectivos y/o actas transaccionales con los representantes de los trabajadores.

**Artículo 4.- A el/la Director/a de Administración de Recursos Humanos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir los avisos de entrada y salida; y, demás novedades al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, del personal de la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- b) Actuar en calidad de representante ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y velar por el cumplimiento de todas las obligaciones patronales;
- c) Revisar, validar y enviar al Ministerio de Economía y Finanzas, las reformas web de tipo centralizadas y desconcentradas en el sistema SPRYN, de acuerdo con las

- disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General y demás normas aplicables en matriz;
- d) Gestionar el inicio del proceso de evaluación de desempeño tanto de matriz como de las Coordinaciones Zonales; y,
  - e) Realizar consultas y requerimientos a diferentes instituciones del sector público relativas a la administración del talento humano de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

**Artículo 5.- A el/la Subsecretario/a General, Subsecretarios/as, Coordinadores/as Generales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - Se delegan en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar el gasto para los contratos de servicios profesionales y técnicos, con personas naturales nacionales o extranjeras, suscritos conforme la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, que hayan sido requeridos por la unidad a su cargo; y
- b) Autorizar los formularios "Solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales" e "Informe de servicios institucionales"; y, los informes de cumplimiento de las licencias de servicios institucionales, reembolsos por gastos efectuados en los casos que amerite, de los funcionarios y servidores dentro del ámbito de sus competencias; y, que se encuentren dentro de su respectiva estructura orgánica.

Para el caso de las Unidades Operativas que orgánicamente dependan de la máxima autoridad, el/la Subsecretario/a General deberá dar cumplimiento a lo señalado en los literales a) y b) del presente artículo.

**Artículo 6.- A las/los Coordinadores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - En el ámbito de su jurisdicción territorial, se delegan las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Autorizar y suscribir las acciones de personal y memorandos relacionados con: movimientos de personal referentes a ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, vacaciones, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, permisos, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones en la Coordinación Zonal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos a su cargo, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General de aplicación; observando además para el efecto, los procedimientos y políticas emitidas por la Coordinación General Administrativa Financiera;
- b) Autorizar el gasto de horas suplementarias y extraordinarias de acuerdo a la Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código de Trabajo y demás normas internas relacionadas, a los servidores y trabajadores de las respectivas Coordinaciones Zonales, previa solicitud del jefe inmediato, siempre que se encuentre debidamente justificada, planificada y financiada;

- c) Aprobar el plan anual de vacaciones, de salud ocupacional y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la Coordinación Zonal a su cargo, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el ente rector de la materia, manteniendo informada a la Dirección de Administración de Recursos Humanos en la matriz;
- d) Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita y pecuniaria administrativa, a los servidores que laboran en la Coordinación Zonal a su cargo, cumpliendo el debido proceso, previo informe de la Dirección Zonal o Responsable de la Gestión de Talento Humano en la Coordinación Zonal;
- e) Comparecer a la suscripción de las actas de finiquito que conforme las disposiciones del Código de Trabajo y demás regulaciones laborales aplicables, deban celebrarse entre la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y los ex trabajadores que prestaron sus servicios en la Coordinación Zonal a su cargo, preservando el debido proceso;
- f) Autorizar el gasto de personal en todas las modalidades de contratación; y, disponer el registro por los montos totales de roles y los diferentes tipos de nóminas mensuales, así como los beneficios sociales ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, del personal de la respectiva Coordinación Zonal;
- g) Suscribir los convenios específicos de pasantías y prácticas pre profesionales en la coordinación zonal, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, así como en las demás normas aplicables;
- h) Conformar y presidir el Comité Asesor en los casos de activación del protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo;
- i) Suscribir los avisos de entrada y salida y demás novedades del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social del personal de la Coordinación bajo su cargo;
- j) Actuar en calidad de representante ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y velar por el cumplimiento de todas las obligaciones patronales;
- k) Autorizar, gestionar y suscribir los actos que se requieran en el ámbito administrativo, relacionados con procesos de terminación de los contratos suscritos al amparo del Código de Trabajo, conforme las disposiciones del Capítulo IX "De la terminación del contrato de trabajo", Capítulo X "Del desahucio y del despido"; y, las relativas al trámite de visto bueno contemplado en dicho cuerpo legal y contrato colectivo, respecto a los trabajadores de la Coordinación Zonal a su cargo;
- l) Autorizar y suscribir contrataciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en el Código de Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público y en las que sean procedentes para la contratación de trabajadores/as y/o servidores/as en el sector público y sus respectivas adendas, según las necesidades de las diferentes unidades de las Coordinaciones Zonales;
- m) Solicitar a la autoridad competente del Ministerio del Trabajo, la tramitación de los

sumarios administrativos y vistos buenos que se inicien en contra de los servidores/as y trabajadores/as de las Coordinaciones Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, a su cargo; por negligencia en el cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y/o por incurrir, ya sea por acción u omisión, en las prohibiciones contempladas en el artículo 24 ibídem; así como en el artículo 172 y demás normas del Código del Trabajo y contrato colectivo;

- n) Autorizar los formularios "Solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales" e "Informe de servicios institucionales" y los informes de cumplimiento de las licencias de servicios institucionales, reembolsos por gastos efectuados en los casos que amerite; de los funcionarios y servidores, dentro del ámbito de sus competencias; y que se encuentren dentro de su respectiva estructura orgánica;
- o) Conformar y presidir el Comité de Reclamos de Evaluación de Desempeño del personal en la Coordinación Zonal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, a su cargo; y,
- p) Suscribir, monitorear, delegar administradores y finiquitar los instrumentos legales entre la Coordinación Zonal e instituciones públicas y privadas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial y que su despliegue de acciones corresponda al ámbito local y provincial, previa revisión y aval de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y autorización de la máxima autoridad.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS DELEGACIONES EN LAS FASES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 7.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y a los/las Coordinadores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - Se delegan las siguientes atribuciones relacionadas a la fase preparatoria de todo proceso de contratación pública:

- a) Aprobar y publicar el Plan Anual de Contratación Pública (PAC) que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requiera la entidad en el año fiscal, observando lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación;
- b) Reformar el Plan Anual de Contratación (PAC), observando lo dispuesto en el Reglamento General de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- c) Solicitar a la Contraloría General del Estado, previo al inicio de un procedimiento de contratación pública, el informe de pertinencia y favorabilidad de la contratación previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación; y,
- d) Suscribir comunicaciones y atender requerimientos del ente rector de la contratación pública, respecto de los procesos de contratación a su cargo, con el

apoyo de las áreas correspondientes de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

**Artículo 8.- A el/la Director/a Administrativo/a y a el/la Director/a Zonal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** – En el ámbito de su jurisdicción, se delega la siguiente atribución relacionada a la fase preparatoria de todo proceso de contratación pública:

- a) Certificar que el objeto de contratación consta en el Plan Anual de Contratación (PAC) del año fiscal en curso, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Artículo 9.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.**- En relación con los Procedimientos de Contratación sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sean estos Procedimientos Dinámicos, Procedimientos de Régimen Común excepto Ínfima Cuantía, Procedimientos de Régimen Especial y Procedimientos Especiales para la ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que requiera la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos del correspondiente ejercicio económico, se delegan según corresponda, en las Fases Preparatoria, Precontractual, Contractual o de ejecución del contrato y de evaluación, las siguientes atribuciones:

- a) Iniciar y gestionar los procedimientos precontractuales de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
- b) Cancelar o declarar desiertos los procedimientos precontractuales;
- c) Adjudicar los contratos de ejecución de obras, adquisición o arriendo de bienes, y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría;
- d) Suscribir las órdenes de compras emitidas desde el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en virtud de las compras realizadas a través de catálogo electrónico;
- e) Suscribir las resoluciones de declaratoria de adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda; y, solicitar la inclusión del proveedor declarado como adjudicatario fallido o contratista incumplido en el registro de incumplimientos en el portal de compras públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública con la resolución respectiva;
- f) Autorizar y suscribir órdenes de compra, servicio u obra, contratos principales, modificatorios y complementarios; órdenes de cambio por diferencia de cantidades de obra, órdenes de trabajo; y, las pólizas de seguro de bienes y caución con su respectiva extensión;
- g) Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales en relación a las prórrogas y suspensiones que afecten al plazo total del contrato, previo informe motivado por el administrador del contrato / orden de compra, servicio u obra conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su

Reglamento General;

- h) Designar según corresponda, a los miembros que conformarán la Comisión Técnica o al/a servidor/a que será el/a responsable de llevar a cabo las etapas de la fase precontractual de los procedimientos de contratación, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
- i) Designar a los responsables de la administración de los contratos y órdenes de compra, servicio u obra, quienes serán funcionarios de áreas afines al objeto de contratación y de preferencia que ostenten los cargos de Subsecretarios/as, Coordinadores/as Generales y Directores/as pertenecientes a la unidad requirente;
- j) Designar a los integrantes de la Comisión encargada de la recepción de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría;
- k) Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir los procedimientos de terminación de los contratos en los casos aplicables, acorde con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, previo el informe del administrador del contrato / orden de compra, servicio u obra; y la declaratoria de contratista incumplido de los contratos respecto de los cuales hubiere resuelto su adjudicación;
- l) Suscribir las garantías, acorde con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, entregadas por los Contratistas;
- m) Suscribir las pólizas de seguro por buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los contratistas;
- n) Suscribir las resoluciones de terminación de los contratos y las solicitudes de ejecución de las garantías correspondientes ante las compañías aseguradoras;
- o) Autorizar el gasto de lo planificado en el correspondiente ejercicio económico previo informe del administrador del contrato / orden de compra, servicio u obra;
- p) Representar a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos ante las compañías aseguradoras, para la realización de notificación de terminaciones de los contratos; y, las acciones pertinentes y necesarias para la ejecución de las garantías correspondientes; y,
- q) Suscribir comunicaciones, oficios y atender requerimientos del ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Ecuador, y de los que planteen los proveedores, respecto de los procesos de contratación a su cargo; previo informe motivado de la Comisión Técnica o del servidor responsable de llevar a cabo las etapas de la fase precontractual de los procedimientos de contratación, según corresponda.

**Artículo 10.- A los/las Coordinadores Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.-** En relación con los Procedimientos de Contratación realizados en su jurisdicción sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación

Pública, sean estos Procedimientos Dinámicos, Procedimientos de Régimen Común, Procedimientos de Régimen Especial y Procedimientos Especiales, para la ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que requieran las Coordinaciones Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, para lo cual se delegan según corresponda, en las Fases Preparatoria, Precontractual, Contractual o de ejecución del contrato y de evaluación, las siguientes atribuciones:

- a) Iniciar y gestionar los procedimientos precontractuales de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
- b) Cancelar o declarar desiertos los procedimientos precontractuales;
- c) Adjudicar los contratos de ejecución de obras, adquisición o arriendo de bienes, y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría;
- d) Suscribir las órdenes de compras emitidas desde el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en virtud de las compras realizadas a través de catálogo electrónico;
- e) Suscribir las resoluciones de declaratoria de adjudicatario fallido; o contratista incumplido, según corresponda; y, solicitar la inclusión del proveedor declarado como adjudicatario fallido o contratista incumplido en el registro de incumplimientos el portal de compras públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública con la resolución respectiva;
- f) Autorizar y suscribir órdenes de compra, servicio u obra, contratos principales, modificatorios y complementarios, órdenes de cambio por diferencia de cantidades de obra, órdenes de trabajo; y, las pólizas de seguro de bienes y caución con su respectiva extensión;
- g) Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales en relación a las prórrogas y suspensiones que afecten al plazo total del contrato, debidamente motivadas por el administrador del contrato / orden de compra servicio u obra conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- h) Designar según corresponda, a los miembros que conformarán la Comisión Técnica o al/a servidor/a que será el/a responsable de llevar a cabo las etapas de la fase precontractual de los procedimientos de contratación, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
- i) Designar a los responsables de la administración de los contratos y órdenes de compra, servicio u obra, quienes serán funcionarios del área afín al objeto de contratación y pertenecientes a la unidad requirente;
- j) Designar a los integrantes de la Comisión encargada de la recepción de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría;
- k) Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales necesarios para iniciar,

ejecutar y concluir los procedimientos de terminación de los contratos en los casos aplicables acorde con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, previo el informe del administrador del contrato / orden de compra, servicio u obra; y la declaratoria de contratista incumplido de los contratos respecto de los cuales hubiere resuelto su adjudicación;

- l) Suscribir las pólizas de seguro por buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los Contratistas;
- m) Suscribir las resoluciones de terminación de los contratos y las solicitudes de ejecución de las garantías correspondientes ante las compañías aseguradoras;
- n) Autorizar el gasto de lo planificado en el correspondiente ejercicio económico previo informe del administrador del contrato / orden de compra, servicio u obra;
- o) Representar a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos ante las compañías aseguradoras, para la realización de notificación de terminaciones de los contratos; y, las acciones pertinentes y necesarias para la ejecución de las garantías correspondientes; y,
- p) Suscribir comunicaciones, oficios y atender requerimientos del ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Ecuador, y de los que planteen los proveedores, respecto de los procesos de contratación a su cargo; previo informe motivado de la Comisión Técnica o del servidor responsable de llevar a cabo las etapas de la fase precontractual de los procedimientos de contratación, según corresponda.

**Artículo 11.- A el/la Directora/a Administrativo/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - En relación con los procedimientos de contratación de ínfima cuantía que requiera la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos; y, cuyo presupuesto referencial es igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se delegan las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar el inicio del proceso de contratación por ínfima cuantía;
- b) Seleccionar al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los numerales 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
- c) Suscribir el acto administrativo de notificación al proveedor seleccionado;
- d) Suscribir la orden de compra, servicio u obra emitida con el proveedor seleccionado, dando inicio a su ejecución;
- e) Autorizar el gasto para las contrataciones por ínfima cuantía, previo el informe del administrador de la orden de compra, servicio u obra;
- f) Designar a los responsables de la administración de las órdenes de compra,

- servicio u obra quienes serán funcionarios que ostenten los cargos de Analistas de la unidad requirente;
- g) Autorizar y suscribir los actos en instrumentos legales en relación a las prórrogas y suspensiones que afecten el plazo total de la orden de compra, previo informe motivado por el administrador de la orden de compra, servicio u obra, conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
  - h) Suscribir las resoluciones de declaratoria de adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda; y, solicitar la inclusión del proveedor declarado como adjudicatario fallido o contratista incumplido en el registro de incumplimientos en el portal de compras públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública con la resolución respectiva;
  - i) Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir los procedimientos de terminación de las órdenes de compra en los casos aplicables, previo el informe del administrador de la orden de compra, servicio u obra acorde con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
  - j) Suscribir las resoluciones de terminación de las órdenes de compra y las solicitudes de ejecución de las garantías correspondientes ante las compañías aseguradoras; y,
  - k) Suscribir comunicaciones y atender requerimientos del ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Ecuador y de los que planteen los proveedores, respecto de los procesos de contratación de ínfima cuantía.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS BIENES Y OTROS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 12.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - Se delegan las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir la administración, utilización, ingresos, egresos y baja de los bienes, así como la actualización de los inventarios de matriz, para lo cual podrá autorizar y suscribir actos e instrumentos legales, según la normativa vigente;
- b) Autorizar el inicio de la constatación física de los bienes e inventarios de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- c) Autorizar y suscribir actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir préstamos, comodatos y traslados de bienes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público;
- d) Autorizar la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características, sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos

administrativos y/o judiciales o el pago al valor actual de mercado, en el caso de bienes siniestrados;

- e) Autorizar el reembolso de pasajes aéreos de los servidores de matriz y de las coordinaciones zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en casos excepcionales, debidamente justificados;
- f) Autorizar por excepción la conducción de vehículos oficiales hasta 1.75 toneladas de carga útil por servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que tengan licencia Tipo B (no profesional), de conformidad a la normativa vigente; y,
- g) Suscribir previa autorización de la máxima autoridad acuerdos o convenios de cooperación técnica, transferencia de recursos, memorandos de entendimiento, notas reversales con entidades y organismos extranjeros, de conformidad a lo dispuesto en la normativa constitucional y legal vigente; previo al cumplimiento de requisitos internos que se hayan emitido para el efecto.

**Artículo 13.- A el/la Director/a Administrativo/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar los salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos oficiales institucionales asignados que pudieren requerirse exclusivamente para la ejecución de actividades estrictamente oficiales y/o de emergencia, durante los fines de semana o días feriados, y conforme los formatos y directrices emitidos para el efecto por la Contraloría General del Estado;
- b) Suscribir documentos inherentes a trámites externos que se deban ejecutar con entidades públicas y privadas, relacionadas con matriculación, revisión técnica, cambio de propietario y otros relativos a la administración del parque automotor de la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos; y,
- c) Autorizar los gastos por concepto de prestación de servicios de tracto sucesivo de agua potable, luz eléctrica, telefonía fija, alícuotas de mantenimiento del edificio o local donde funcione la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

**Artículo 14.- A el/la Director/a Zonal de las Coordinaciones Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - En el ámbito de su jurisdicción territorial, se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar los salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos oficiales institucionales asignados que pudieren requerirse exclusivamente para la ejecución de actividades estrictamente oficiales y/o de emergencia, durante los fines de semana o días feriados, y conforme los formatos y directrices emitidos para el efecto por la Contraloría General del Estado; y,
- b) Suscribir documentos inherentes a trámites externos que se deban ejecutar con entidades públicas y privadas, relacionadas con matriculación, revisión técnica, cambio de propietario y otros relativos a la administración del parque automotor de sus respectivas jurisdicciones territoriales.

**Artículo 15.- A el/la Subsecretario/a General, Subsecretarios/as Técnicos/as, Coordinadores/as Generales, Coordinadores/as Zonales y Director/a de Comunicación Social de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - Se delega lo siguiente:

- a) Autorizar las solicitudes para el cumplimiento de los servicios institucionales, así como la legalización de los documentos relacionados a este procedimiento en virtud de la disponibilidad de recursos para pasajes aéreos, terrestres y viáticos contemplados en el Plan Operativo Anual (POA).
- Para el caso del/a Subsecretario/a General, Coordinadores/as Generales, Director/a de Comunicación Social y Asesores serán autorizados por el/la Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos; en todo caso se deberá considerar la siguiente estructura:

<b>Funcionario solicitante</b>	<b>Autoridad superior que aprueba</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subsecretario/a General</li> <li>▪ Coordinadores/as Generales (CGPGE, CGAF o CGAJ)</li> <li>▪ Director/a de Comunicación Social</li> <li>▪ Asesores</li> </ul>	Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subsecretarios/as Técnicos/as (SPREA, SRR o SGIAR)</li> <li>▪ Coordinadores/as Zonales de Gestión de Riesgos</li> <li>▪ Directores/as y analistas de áreas que reportan directamente al/a Subsecretario/a General de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (DMEVA o DEIRR)</li> <li>▪ Analistas que reportan directamente a el/a Subsecretario/a General de Gestión de Riesgos</li> </ul>	Subsecretario/a General de Gestión de Riesgos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directores/as y analistas de áreas que dependen de una Subsecretaría Técnica (unidades sustantivas)</li> </ul>	Subsecretarios/as Técnicos/as (SPREA, SRR o SGIAR)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directores/as y analistas de áreas que dependen de una Coordinación General (unidades adjetivas)</li> </ul>	Coordinadores/as Generales (CGPGE, CGAF y CGAJ)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directores/as Zonales y analistas de las unidades sustantivas y adjetivas, desconcentradas</li> </ul>	Coordinadores/as Zonales de Gestión de Riesgos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analistas de Comunicación Social</li> </ul>	Director/a de Comunicación Social

**Art. 16.- A el/la Subsecretario/a General, Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y Coordinadores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - se delega de manera excepcional, previa motivación técnica del área requirente y criterio jurídico emitido por el/la

Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, lo siguiente:

- a) Autorizar y suscribir convenios de pago para cumplir con las obligaciones adquiridas de acuerdo a la jurisdicción bajo su cargo; sin perjuicio de la determinación de responsabilidades y sanciones que tuvieren lugar por parte de la unidad u organismo de control competente, para lo cual se considerará la siguiente estructura:

Funcionario solicitante	Autoridad superior que aprueba
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subsecretario/a General de Gestión de Riesgos</li> <li>▪ Subsecretarios/as Técnicos/as (SPREA, SRR o SGIAR)</li> <li>▪ Coordinadores/as Generales (CGPGE, CGAF o CGAJ)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directores/as y analistas de áreas que reportan directamente a el/a Secretario/a Nacional (DIRCOM, CGPGE, CGAF, CGAJ)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directores/as y analistas de áreas que dependen de una Subsecretaría Técnica (SPREA, SRR, SGIAR)</li> <li>▪ Directores/as y analistas de áreas que reportan directamente al/a Subsecretario/a General de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (DEIRR y DMEVA)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Subsecretario/a General de Gestión de Riesgos</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director/a y analistas de las áreas que dependen de la Coordinación Zonal de Gestión de Riesgos.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Coordinador/a Zonal de Gestión de Riesgos</p>

**Artículo 17.- A los/las Coordinadores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - En el ámbito de su jurisdicción territorial, se delega y se autoriza el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir la administración, utilización, ingresos, egresos y baja de los bienes, así como la actualización de los inventarios de sus respectivas jurisdicciones territoriales, para lo cual podrá autorizar y suscribir actos e instrumentos legales, según la normativa vigente;
- b) Autorizar y suscribir actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir préstamos, comodatos y traslados de bienes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público;
- c) Autorizar la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características, sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales o el pago al valor actual de mercado, en el caso de bienes siniestrados;
- d) Suscribir los formularios y demás documentación correspondiente a la gestión de administración de usuarios de claves de las herramientas financieras administradas

por el ente rector de las finanzas públicas;

- e) Autorizar por excepción la conducción de vehículos oficiales hasta 1.75 toneladas de carga útil por servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que tengan licencia Tipo B (no profesional), de conformidad a la normativa vigente; y,
- f) Autorizar los gastos que correspondan por la prestación de servicios de tracto sucesivo de agua potable, luz eléctrica, telefonía fija, alcuotas de mantenimiento del edificio, bodegas o locales donde funcione la Coordinación Zonal a su cargo.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LAS DELEGACIONES FINANCIERAS**

**Artículo 18.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar la apertura y reposición de gastos de caja chica y fondos rotativos en matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, de conformidad con los límites, montos, restricciones y demás disposiciones relativas a su uso, manejo y liquidación establecidas en la normativa pertinente;
- b) Designar custodios y administradores de fondos de caja chica y fondos rotativos en matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- c) Suscribir los formularios y demás documentación correspondiente a la gestión de administración de usuarios de claves en la aplicación informática dispuesta por el ente rector de las Finanzas Públicas; y,
- d) Suscribir las notificaciones a las personas naturales, jurídicas y/o consorcios o cualquier tipo de asociación, de los valores-acreencias que mantengan con Planta Central de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

**Artículo 19.- A el/la Director/a Financiero/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir en representación de la máxima autoridad, los formularios de Declaración de Gastos Personales y Comprobantes de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta por Ingresos del Trabajo en Relación de Dependencia de los servidores que laboran en la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- b) Suscribir documentos electrónicos tributarios relativos a la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- c) Autorizar los pagos que corresponden a la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- d) Aprobar en el Sistema de Finanzas Públicas, las modificaciones presupuestarias, con base a la Resolución de Modificación Presupuestaria, siempre que no

correspondan a grupos de gastos restringidos por el ente rector de las finanzas públicas;

- e) Comparecer y/o suscribir todo trámite y/o requerimiento ante el Servicio de Rentas Internas, Banco Central del Ecuador, Ministerio de Economía y Finanzas, BANEQUADOR B.P. y otras entidades afines a la gestión financiera; y,
- f) Realizar la consolidación y aprobación de aval de contratos en la herramienta informática dispuesta por el ente rector de las Finanzas Públicas, en el módulo "AVAL", excepto de aquellos grupos de gastos controlados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

**Artículo 20.- A el/la Tesorero/a o quien haga sus veces en la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** – Se delega el ejercicio de la siguiente atribución:

- a) Suscribir en representación de la máxima autoridad los comprobantes de retenciones en la fuente del impuesto a la renta e IVA por compras de bienes y servicios en la herramienta financiera Esigef, en la matriz de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

**Artículo 21.- A el/la Jefe/a de Presupuesto o quien haga sus veces en la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** – Se delega el ejercicio de la siguiente atribución:

- a) Realizar la solicitud y registro de aval de contratos en la herramienta informática que para el efecto disponga el ente rector de las Finanzas Públicas, en el módulo "AVAL".

**Artículo 22.- A el/la Coordinador/a Zonal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - En el ámbito de su jurisdicción territorial, se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar las modificaciones presupuestarias mediante la legalización del documento denominado Resolución de Modificaciones Presupuestarias, en cumplimiento de los lineamientos y directrices que emita el ente rector de las Finanzas Públicas durante cada ejercicio fiscal y demás legislación conexas;
- b) Autorizar la apertura y reposición de los gastos de caja chica y fondos rotativos, de conformidad con los límites, montos, restricciones y demás disposiciones relativas a su uso, manejo y liquidación establecidas en la normativa pertinente;
- c) Designar custodios y administradores de fondos de caja chica y fondos rotativos; y,
- d) Suscribir las notificaciones a las personas naturales, jurídicas y/o consorcios o cualquier tipo de asociación, de los valores-acreencias que mantengan con la Coordinación Zonal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

**Artículo 23.- A los/las Directores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - En el ámbito de su jurisdicción territorial, se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar los pagos correspondientes a la Coordinación Zonal de su jurisdicción;
- b) Comparecer y/o suscribir todo trámite y/o requerimiento ante el Servicio de Rentas Internas, Banco Central del Ecuador, Ministerio de Economía y Finanzas, BANEQUADOR B.P. y otras entidades afines a la gestión financiera;
- c) Suscribir documentos electrónicos tributarios de la Coordinación Zonal de su jurisdicción;
- d) Suscribir en representación de su respectiva Coordinación Zonal, los formularios de Declaración de Gastos Personales y Comprobantes de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta por Ingresos del Trabajo en Relación de Dependencia de los servidores que laboran en su jurisdicción; y,
- e) Suscribir en representación de la máxima autoridad los comprobantes de retenciones en la fuente del impuesto a la renta e IVA por compras de bienes y servicios en la herramienta financiera Esigef, en la coordinación zonal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA AUTORIZACIÓN DE LOS ASUNTOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**Artículo 24.- A el/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - Se autoriza en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar las modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y reformas presupuestarias en matriz y en Coordinaciones Zonales cuando exista afectación al techo presupuestario asignado, mediante la legalización de una resolución administrativa;
- b) Aprobar las modificaciones al Plan Anual de Inversión (PAI) y reformas presupuestarias de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, mediante la legalización de una resolución administrativa;
- c) Suscribir documentos relacionados con la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios, Simplificación de Trámites, Gestión del Cambio de Cultura Organizativa y Tecnologías de la Información y Comunicación; y,
- d) Coordinar con las áreas institucionales responsables de dar contestación a las recomendaciones de los exámenes especiales y acciones de control de la Contraloría General del Estado, los informes de avance y respuesta a las imputaciones interpuestas por el referido ente de control.

**Artículo 25.- A los/las Coordinadores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - En el ámbito de su jurisdicción territorial, se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar las modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación Zonal de su jurisdicción, aprobado por la máxima autoridad, conforme las directrices emitidas por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica en matriz "cuando no exista afectación al techo presupuestario de la Coordinación Zonal".

## CAPÍTULO VI

### DE LAS DELEGACIONES RELACIONADAS CON ACTOS JURÍDICOS VINCULADOS CON EL PATROCINIO DE LOS INTERESES INSTITUCIONALES

**Artículo 26.- A los/las Coordinadores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - En el ámbito de su jurisdicción territorial, se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Comparecer e intervenir en todas las causas judiciales y extrajudiciales en las que sea parte la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, ya sea como actor, demandado o tercerista, que se sustancien en el ámbito de su jurisdicción; y solicitar a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la designación de un abogado institucional para que realice la gestión, asesoría y/o patrocinio judicial; en caso de ser necesario.

**Artículo 27.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** – Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Comparecer e intervenir en todas las causas judiciales y extrajudiciales en las que sea parte la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, ya sea como actor, demandado o tercerista, que se sustancien en el ámbito de su competencia; y solicitar a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la designación de un abogado institucional para que realice la gestión, asesoría y/o patrocinio judicial.

**Artículo 28.- A el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Comparecer en conjunto con el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a o el/la Coordinador/a Zonal en los procesos administrativos, extrajudicial y/o judiciales; en caso de ser necesario; y,

Ejercer la representación de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, conjuntamente con el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a o el/la Coordinador/a Zonal, ante la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros o quien haga sus veces, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario Libro III "Ley General de Seguros" y ante las autoridades judiciales; a través de la presentación de los respectivos reclamos administrativos y demandas judiciales según corresponda, a fin de que las aseguradoras cumplan con la efectivización de las garantías.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS DELEGACIONES RELACIONADAS CON EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A ORGANIZACIONES SOCIALES

**Artículo 29.- Al/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.** - Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los proyectos de estatutos de organizaciones sociales en Gestión de Riesgos, así como sus reformas y derogatorias;
- b) Otorgar personalidad jurídica a organizaciones sociales en Gestión de Riesgos;
- c) Registrar la inclusión o exclusión de miembros y el registro de directivas de organizaciones sociales en Gestiones de Riesgos;
- d) Ejecutar el control de funcionamiento de las organizaciones sociales en Gestión de Riesgos, de conformidad a la normativa interna vigente de la materia;
- e) Aprobar la disolución y liquidación de organizaciones sociales en Gestiones de Riesgos previo análisis de los resultados del control de funcionamiento; y,
- f) Atender, aprobar y suscribir documentos inherentes a los procesos administrativos, que sean requeridos o estén relacionados con el ente rector de las organizaciones sociales y con las instituciones que tengan bajo su control a organizaciones sociales, previo informe técnico de las áreas pertinentes de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Para la ejecución de la presente resolución de delegación, las autoridades a las que mediante este instrumento se les confiere el ejercicio de diversas atribuciones, deberán observar las siguientes disposiciones:

- a) Velar que sus actos o hechos se realicen con estricta observancia de las normas del ordenamiento jurídico vigente en la República del Ecuador, así como apegados al Código de Ética de la Administración Pública Central que Conforman la Función Ejecutiva;
- b) Serán responsables por los actos, procesos, resoluciones, aprobaciones, contratos, convenios y demás hechos cumplidos referentes a los procesos materia de la presente Resolución; y
- c) Serán responsables por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de su calidad de ordenadores de gasto y autorizadores de pago según corresponda, quedando sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

**SEGUNDA.-** El/la Director/a Administrativo/a y los/las Directores/as Zonales, en matriz y en las Coordinaciones Zonales respectivamente, serán responsables del manejo de la administración y ejecución de los procesos de contratación pública en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y procesos financieros, de acuerdo con su ámbito de acción, para lo cual el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y los/las Coordinadores/as Zonales respectivamente, designarán a la/las persona/s autorizada/as y responsable/s para utilizar las herramientas del portal institucional y actualizar la información en el mismo cuando corresponda; así como las plataformas de gobierno eSIGEF y eSBYE o su equivalente.

**TERCERA.** - Para el proceso de administración de bienes, el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a en matriz y los/las Coordinadores/as Zonales en territorio, designarán a los respectivos guardalmacenes o quienes hagan sus veces, de acuerdo a la estructura organizativa y disponibilidad presupuestaria, conforme a la normativa legal vigente.

**CUARTA.** - El/a Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos podrá solicitar en cualquier momento un informe de seguimiento y evaluación sobre el ejercicio de las funciones realizadas en virtud de esta delegación.

**QUINTA.** - Publíquese el contenido de la presente Resolución de Delegación en el Registro Oficial y en la página web de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, a través de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, respectivamente.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - Encárguese a la Coordinación General de Asesoría jurídica, para que, de acuerdo con sus competencias, atribuciones y responsabilidades, realice la socialización del presente instrumento jurídico, a todas las áreas de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

**SEGUNDA.** - En la normativa legal vigente donde se haga referencia, a el/la "Director/a de Apoyo en Territorio" entiéndase como "Director/a Zonal", conforme a las atribuciones y competencias determinadas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

**TERCERA.** - Encárguese a los/as Responsables de las Unidades, que han sido delegados/as en la presente Resolución, la implementación de este instrumento, mediante capacitaciones, comunicados internos, memorandos; y, la actualización de procedimientos, instructivos y demás instrumentos que se encuentren vigentes tratando de velar por el conocimiento absoluto y buen uso de lo descrito, a nivel central y desconcentrado.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**PRIMERA.** - Deróguese en forma expresa la Resolución Nro. SNGR-400-2024, emitida el 06 de noviembre de 2024, así como todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a este instrumento.

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

Cantón Samborondón, 26 de marzo de 2025.

**Difúndase, cúmplase y publíquese. -**



Firmado electrónicamente por:  
JORGE RAUL CARRILLO  
TUTIVÉN

**M.ENG. JORGE CARRILLO TUTIVÉN**  
**SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS**  
**SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS**



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA (E)**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Atención ciudadana  
Telf.: 3941-800  
Ext.: 3134

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

NGA/FA

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

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

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