SEGUNDO SUPLEMENTO

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00017-2026 Se delegan atribuciones a las autoridades del MSP conforme a su nueva estructura organizacional 2

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA:

MINEDEC-VD-2026-0222-R Se rectifica el error material de tipeo contenido en el encabezado de la Resolución No. MINEDEC-VD-2026-0221-R de 12 de agosto de 2026 23

EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA:

EPA-EPA-2026-00086-RES Se deroga la Resolución No. EPA-EP-GG-053-2018 de 05 de junio de 2018..... 30

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL:

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2026-0140 Se declara disuelta y liquidada a la Asociación de Producción Agropecuaria El Huerto San Buenaventura ASOPROSAN, con domicilio en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi..... 52

Año II - Nº 392 - 59 páginas
Quito, lunes 19 de octubre de 2026

Ministerio de Salud Pública

Nro. 00017-2026

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

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

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

Que la Constitución de la República, en el artículo 227, establece: *"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 la Constitución de la República, en el primer inciso del artículo 233, prevé: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos"*;

Que la Constitución de la República, en el artículo 361, establece que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, responsable de formular la política nacional de salud, y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;

Que la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 4, ordena que la Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud, así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia de dicha Ley, siendo obligatorias las normas que dicte para su plena vigencia;

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 74, prevé: *"Los contratos a los que se refiere esta Ley celebrados por las Entidades Contratantes, son contratos administrativos. Para la suscripción de un contrato adjudicado mediante los procedimientos previstos en esta Ley, no se requerirá de ninguna autorización previa de funcionario, organismo o cuerpo colegiado de la entidad pública. Las máximas autoridades de las entidades del sector público, así como los representantes legales de las entidades de derecho privado sometidas a esta Ley, podrán delegar la celebración de los contratos a los servidores de la entidad o dependencia a su cargo. Los representantes de entidades de derecho privado delegarán sus funciones conforme las normas aplicables que se rigen para el efecto"*;

Que el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 65, prescribe: *"(...) 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 Código Orgánico Administrativo, en el artículo 68, prevé a la delegación como una de las formas de transferir la competencia;

Que el artículo 69 del Código ibídem señala: *"(...) Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...)"*;

Que el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 71, determina: *"Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda"*;

Que el Código Orgánico Administrativo, en los artículos 70, 72 y 73, regula el contenido de la delegación, las competencias que no pueden ser objeto de delegación y las causas de su extinción;

Que el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: *"Art. 12.- Delegación.- 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 58 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. En el caso de entidades contratantes que cuenten con menos de tres (3) servidores públicos encargados de la actividad administrativa de la contratación pública, podrán llevar a cabo e intervenir en varias fases o etapas de la contratación, sin necesidad de aplicar las normas que regulen la separación de funciones. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia. 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 Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prevé: *"Art. 359.- De la administración del contrato.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado designará al administrador del contrato, dicha designación se podrá realizar a través de la resolución de adjudicación, en el contrato, o en una comunicación posterior a la firma del contrato. En cualquier caso, deberá ser notificada formalmente la persona sobre la que recaiga esta responsabilidad. El administrador del contrato deberá tener aptitud para administrar la ejecución contractual, decisión que recae sobre la máxima autoridad o su delegado. Excepcionalmente las entidades contratantes que no cuenten en su nómina con servidores aptos para administrar el contrato, de manera motivada, podrán contratar la administración del contrato bajo la modalidad legal que corresponda (...)"*;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), en el artículo 99, determina: *"Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente (...)"*;

Que el Reglamento de Suscripción y Ejecución de Convenios del Ministerio de Salud Pública, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00011-2020, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 590 de 20 de mayo de 2020, y reformado con Acuerdo Ministerial Nro. 00001-2021 de 14 de abril de 2021, en los artículos 8 y 9 dispone que el informe técnico que justifica la suscripción de un convenio sea aprobado por la autoridad superior de la instancia afín a su objeto, que es además quien solicita el dictamen favorable, y en el artículo 17 determina que el/la Ministro/a de Salud Pública es la autoridad competente para la suscripción de los convenios y demás instrumentos regulados por dicho Reglamento, a menos que exista delegación expresa para el efecto;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 393, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial Nro. 292 de 27 de mayo de 2026, se creó la Empresa Pública de Abastecimiento, Infraestructura y Logística en Salud AIL E.P., como una persona jurídica de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con el objeto de proveer los bienes, servicios y obras necesarios para la operación y funcionamiento de los establecimientos de salud de la red del Ministerio de Salud Pública y, de ser el caso, de la Red Pública Integral de Salud o de la Red Privada Complementaria de Salud;

Que la Disposición Transitoria Tercera del Decreto Ejecutivo Nro. 393 ordena: *"En el término máximo de cuarenta y cinco (45) días contado desde la publicación del presente Decreto Ejecutivo en el Registro Oficial, el Ministerio de Salud Pública realizará las acciones necesarias para la supresión del Viceministerio de Atención Integral en Salud y la aprobación de su nueva estructura orgánica institucional con un solo viceministerio, bajo criterios de optimización y racionalización. Para el efecto, contará con la asistencia técnica del ente rector del trabajo, de las finanzas públicas y de las demás entidades que correspondan"*;

Que con Decreto Ejecutivo Nro. 446 de 10 de julio de 2026, el Presidente de la República designó al magíster Juan Carlos Aveiga Parra, Ministro de Salud Pública;

Que con Acuerdo Ministerial Nro. 103, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 38 de 29 de enero de 2021, el Ministerio de Economía y Finanzas expidió la *"Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas - SINFIP"*, que establece: *"(...) NTP 11. AUTORIZADORES DE GASTO Y DE PAGO 1. La máxima autoridad de una entidad pública, a través de un acto normativo de carácter administrativo, designará los servidores del nivel jerárquico superior con competencia para autorizar gastos y pagos con aplicación al presupuesto institucional. Para tal efecto, podrá considerar la naturaleza de los recursos que constituirán gasto y los montos de las contrataciones requeridas. Autorizadores de gasto. 2. Son autorizadores de gasto los servidores del nivel jerárquico superior, designados por la máxima autoridad, que, mediante acto administrativo o de simple administración expreso y válido, decidan la realización de una acción que genere o produzca afectación al presupuesto de gastos institucional"*;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00023-2022, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial Nro. 160 de 30 de septiembre de 2022, se expidió la *"Reforma Integral a la Reforma al Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública"*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 339, publicado en el Registro Oficial Nro. 77 de 30 de noviembre de 1998, el Presidente de la República delegó a los ministros de Estado, de acuerdo con la materia correspondiente, la facultad de aprobar estatutos, reformas, codificaciones, disoluciones y liquidaciones de fundaciones y corporaciones, así como de otorgar personalidad jurídica a dichas organizaciones;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00028-2024 de 31 de enero de 2024, el Ministro de Salud Pública en funciones a la fecha delegó al/la Viceministro/a de Gobernanza de la Salud, al/la Subsecretario/a de Rectoría del Sistema Nacional de Salud y al/la Director/a Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria atribuciones para la ejecución e implementación de la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria;

Que la Corte Constitucional, en la Sentencia Nro. 074-16-SIS-CC de 12 de diciembre de 2016, dispuso que el Ministerio de Salud Pública suministre el medicamento INCRELEX a los niños y niñas que acrediten el padecimiento de la enfermedad denominada "Síndrome de Laron", y que se asignen los recursos económicos para su adquisición continua;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00003-2024 de 03 de julio de 2024, el Ministro de Salud Pública en funciones a la fecha delegó al/la Director/a Nacional de Centros Especializados la realización de todas las actuaciones administrativas necesarias para la adquisición del medicamento INCRELEX, a fin de dar cumplimiento a la referida Sentencia, y encargó al/la Director/a Nacional de Atención Integral en Salud el seguimiento y control de los pacientes;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00009-2025 de 21 de abril de 2025, publicado en el Registro Oficial Nro. 38 de 14 de mayo de 2025, reformado con Acuerdo Ministerial Nro. 00016-2025 de 24 de abril de 2025, publicado en el Registro Oficial Nro. 40 de 16 de mayo de 2025, el Ministro de Salud Pública en funciones a la fecha delegó atribuciones a varias autoridades y funcionarios de esta Cartera de Estado;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00036-2025 de 21 de septiembre de 2025, publicado en el Registro Oficial Nro. 138 de 03 de octubre de 2025, el Ministro de Salud Pública en funciones a la fecha dispuso la aplicación de los Acuerdos Ministeriales Nro. 00009-2025 de 21 de abril de 2025 y Nro. 00016-2025 de 25 de abril de 2025;

Que mediante memorando Nro. MSP-MSP-2025-1416-M de 29 de diciembre de 2025, la Vicepresidenta de la República, encargada de las funciones de máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública, confirió delegaciones adicionales a los entonces Viceministerios de Gobernanza de la Salud y de Atención Integral en Salud, a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Coordinación General de Asesoría Jurídica;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00001-2026 de 27 de mayo de 2026, el Ministro de Salud Pública en funciones a la fecha delegó a la o el titular de la Coordinación General de Asesoría Jurídica la suscripción de los actos administrativos relacionados con las organizaciones sociales sin fines de lucro cuyo ámbito de acción atañe al Ministerio de Salud Pública, y dejó sin efecto la delegación que sobre la misma materia constaba en el memorando Nro. MSP-MSP-2025-1416-M;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00005-2026 de 04 de junio de 2026, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial Nro. 301 de 09 de junio de 2026, el Ministro de Salud Pública en funciones a la fecha delegó atribuciones a los/as Subsecretarios/as de Redes de Atención Integral en Primer Nivel, de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados y de Gestión de Operaciones y Logística en Salud, y derogó el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 00009-2025;

Que mediante Oficio Nro. MTDH-VSP-2026-0207-O de 22 de septiembre de 2026, el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Humano aprobó el rediseño de la Estructura Organizacional, el cambio de denominación de dieciocho (18) puestos y la supresión de siete (07) puestos del Nivel Jerárquico Superior para el Ministerio de Salud Pública, y remitió la Resolución Nro. MTDH-VSP-2026-030;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00015-2026 de 25 de septiembre de 2026, se dispuso la implementación del Rediseño de la Estructura Organizacional del Ministerio de Salud Pública, que contempla un solo viceministerio, y se determinó que la Dirección Nacional de Coordinación y Articulación de Bienes y Servicios en Salud ejecutará las acciones y los procesos pendientes que ejecutaba la Subsecretaría de Gestión de Operaciones y Logística en Salud;

Que mediante memorando Nro. MSP-MSP-2026-0917-M de 02 de octubre de 2026, el Ministro de Salud Pública dispuso al Viceministerio de Salud Pública, a la Coordinación General Administrativa Financiera, a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica y a la Coordinación General de Asesoría Jurídica ejercer las acciones correspondientes para operativizar la implementación de la Estructura Organizacional aprobada;

Que mediante memorando Nro. MSP-MSP-2026-0921-M de 03 de octubre de 2026, el Ministro de Salud Pública dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica elaborar el proyecto de Acuerdo Ministerial de delegación de atribuciones a las autoridades de la nueva Estructura Organizacional, de manera que ninguna atribución delegada quede sin autoridad responsable, y determinó que las atribuciones delegadas que correspondían a la Subsecretaría de Gestión de Operaciones y Logística en Salud pasen a la Dirección Nacional de Coordinación y Articulación de Bienes y Servicios en Salud y al Viceministerio de Salud Pública;

Que, como consecuencia de la implementación del Rediseño de la Estructura Organizacional, varias de las delegaciones conferidas mediante los Acuerdos Ministeriales Nro. 00028-2024, Nro. 00003-2024, Nro. 00009-2025, Nro. 00001-2026 y Nro. 00005-2026 y el memorando Nro. MSP-MSP-2025-1416-M recaen en autoridades cuyos cargos fueron suprimidos o cambiaron de denominación, por lo que es necesario actualizarlas, consolidarlas en un solo instrumento y establecer reglas expresas de continuidad, límites y responsabilidad, a fin de garantizar la continuidad de la gestión institucional.

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 154, NUMERAL 1, DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y 69 DEL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO

ACUERDA:

EXPEDIR LAS DELEGACIONES DE ATRIBUCIONES A LAS AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA CONFORME A SU NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 1.- Objeto y ámbito. Delegar el ejercicio de las atribuciones determinadas en este Acuerdo Ministerial a las autoridades de la Estructura Organizacional del Ministerio de Salud Pública. La delegación no transfiere la titularidad de la competencia ni modifica las competencias institucionales previstas en la Constitución y la ley.

Artículo 2.- Autoridades delegadas. Las delegaciones se confieren a los titulares de los cargos y serán ejercidas por quienes los ocupen legalmente, incluidos quienes asuman su ejercicio por encargo, subrogación o suplencia válidamente dispuestos. El cambio de titular no extingue la delegación; el titular que permanezca en el cargo informará al nuevo titular del órgano delegante o delegado, dentro de los tres días siguientes a su posesión, las competencias ejercidas por delegación y las actuaciones realizadas, conforme al artículo 73 del Código Orgánico Administrativo. No se admite la subdelegación.

Artículo 3.- Viceministro/a de Salud Pública. Delegar al/la Viceministro/a de Salud Pública para que, además de las funciones inherentes a su cargo, ejerza las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las delegadas a los/as subsecretarios/as en los artículos 4, 6, 7 y 8 y al/la Director/a Nacional de Coordinación y Articulación de Bienes y Servicios en Salud en el artículo 5:

a) Autorizar el inicio y el gasto de los procedimientos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen la Coordinación General de Sostenibilidad del Sistema y Recursos y la Dirección Nacional de Coordinación y Articulación de Bienes y Servicios en Salud, cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00032 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y suscribir los contratos, así como los actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos relacionados con el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General y demás normativa emitida para el efecto. Se exceptúan los procedimientos de contratación por situación de emergencia;

b) Aprobar los documentos y emitir y suscribir los actos de las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de los procedimientos de contratación de las unidades administrativas señaladas en el literal a), incluidos la adjudicación, la declaratoria de desierto, la cancelación, la modificación, la terminación y la liquidación, cuando legalmente correspondan a la máxima autoridad o a su delegado, dentro del mismo ámbito y límite, sin sustituir las funciones propias de las comisiones, administradores o fiscalizadores. Se excluyen los contratos comprendidos en el artículo 5, que se sujetarán a esa disposición;

c) Designar a los integrantes de las delegaciones, comisiones técnicas y de entrega-recepción, así como a los administradores de contrato, en los procedimientos de contratación de las unidades administrativas señaladas en el literal a). En los contratos pendientes comprendidos en el artículo 5, estas designaciones corresponden al/la Director/a Nacional conforme a esa disposición;

d) Suscribir convenios por excepción y debidamente fundamentados, en lo referente a la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, de las unidades administrativas señaladas en el literal a), por un monto igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00032 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Previamente deberá aprobar las condiciones técnicas, económicas y jurídicas que sustenten su suscripción, para lo cual será necesario el criterio de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, de la Coordinación General Administrativa Financiera y de la instancia técnica competente;

e) Autorizar las solicitudes de aval en su ámbito, incluidas las materias a cargo de la Dirección Nacional de Coordinación y Articulación de Bienes y Servicios en Salud, y excluidas las de los artículos 4, 6, 7 y 8, cuando el aval solicitado o el contrato o convenio principal no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente

0,00032 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, en función de las directrices para la gestión del gasto público emitidas por el ente rector de las finanzas públicas. Designar al responsable del módulo correspondiente del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF, o del sistema que lo reemplace, para el registro, consolidación y envío de la petición, actuación operativa que se autoriza expresamente y que no transfiere la decisión de autorización. Informar trimestralmente a la Máxima Autoridad sobre los avales autorizados;

f) Suscribir convenios marco y específicos de cooperación interinstitucional con instituciones de educación superior, cuyo objeto sea desarrollar programas de formación, incluidos los de posgrado, y de capacitación continua, en función de las necesidades del Ministerio de Salud Pública;

g) Suscribir convenios marco y específicos de cooperación interinstitucional con instituciones, cuyo objeto sea el fortalecimiento de la capacidad de gestión institucional del Ministerio de Salud Pública en rectoría y en las materias a cargo de la Dirección Nacional de Coordinación y Articulación de Bienes y Servicios en Salud, y sus correspondientes convenios modificatorios. Remitir trimestralmente a la Máxima Autoridad un informe sobre la suscripción de los convenios previstos en este literal y en el anterior;

h) Autorizar y requerir la elaboración de proyectos de Acuerdos Ministeriales, en el ámbito de sus competencias;

i) Autorizar y suscribir convenios interinstitucionales y demás instrumentos que operativicen las gestiones técnicas de su ámbito, incluidas las materias a cargo de la Dirección Nacional de Coordinación y Articulación de Bienes y Servicios en Salud y excluidas las de los artículos 4, 6, 7 y 8;

j) Suscribir las cartas de solicitud y aceptación de donaciones en beneficio del Ministerio de Salud Pública, en su ámbito, excluidas las materias de los artículos 4, 6, 7 y 8, con observancia de los procedimientos legalmente exigibles;

k) Aprobar y suscribir los informes de compromisos presidenciales correspondientes a su ámbito, excluidas las materias de los artículos 4, 6, 7 y 8;

l) Conceder el auspicio institucional para la realización de eventos de capacitación en salud, conforme a la normativa aplicable y previa autorización de la Máxima Autoridad;

m) Aprobar, de manera previa, la terminación y la liquidación de los contratos a los que se refiere el artículo 5; y,

n) Autorizar el gasto y el pago de los requerimientos de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación de los/as Subsecretarios/as de Rectoría del Sistema Nacional de Salud, de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud, de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad y de Prestación de Servicios de Salud, del/la Coordinador/a General de Sostenibilidad del Sistema y Recursos y del/la Director/a Nacional de Coordinación y Articulación de Bienes y Servicios en Salud, y aprobar sus solicitudes e informes de servicios institucionales.

Artículo 4.- Subsecretario/a de Prestación de Servicios de Salud. Delegar al/la Subsecretario/a de Prestación de Servicios de Salud, para que, además de las funciones inherentes a su cargo y en las materias asumidas de las anteriores Subsecretarías de Redes de Atención Integral en Primer Nivel y de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados, ejerza las siguientes atribuciones:

a) Autorizar el inicio y el gasto de los procedimientos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realice la Subsecretaría a su cargo, cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y suscribir los contratos, así como los actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos relacionados con el cumplimiento de la LOSNCP, su Reglamento General y

demás normativa emitida para el efecto. Se exceptúan los procedimientos de contratación por situación de emergencia;

b) Designar a los integrantes de las delegaciones, comisiones técnicas y de entrega-recepción, así como a los administradores de contrato, en los procedimientos de su ámbito;

c) Autorizar las solicitudes de aval en su ámbito, cuando el aval solicitado o el contrato o convenio principal no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, en función de las directrices para la gestión del gasto público emitidas por el ente rector de las finanzas públicas. Designar al responsable del módulo correspondiente del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF, o del sistema que lo reemplace, para el registro, consolidación y envío de la petición, actuación operativa que se autoriza expresamente y que no transfiere la decisión de autorización. Informar trimestralmente a la Máxima Autoridad sobre los avales autorizados;

d) Suscribir convenios marco de cooperación interinstitucional con instituciones de educación superior y otras instituciones, cuyo objeto sea el fortalecimiento de la capacidad de gestión institucional del Ministerio de Salud Pública en gestión y prestación de servicios de salud, y sus correspondientes convenios modificatorios;

e) Autorizar y suscribir los convenios y demás instrumentos jurídicos, cualquiera sea su clase, que se requieran en las materias de la Subsecretaría a su cargo, incluidos aquellos que impliquen erogación de recursos por un monto igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, con observancia de la normativa aplicable a cada instrumento y sin perjuicio de la reserva prevista en el artículo 23. Cuando el instrumento reconozca obligaciones de pago, se requerirá previamente el criterio de la Coordinación General Administrativa Financiera;

f) Suscribir las cartas de solicitud y aceptación de donaciones en beneficio del Ministerio de Salud Pública, en su ámbito, con observancia de los procedimientos legalmente exigibles;

g) Aprobar y suscribir los informes de compromisos presidenciales correspondientes a su ámbito; y,

h) Autorizar el gasto y el pago de los requerimientos de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación de los/as directores/as nacionales y gerentes de proyecto bajo su dependencia, y aprobar sus solicitudes e informes de servicios institucionales.

Artículo 5.- Director/a Nacional de Coordinación y Articulación de Bienes y Servicios en Salud. Delegar al/la Director/a Nacional de Coordinación y Articulación de Bienes y Servicios en Salud para que, además de las funciones inherentes a su cargo, y respecto de las acciones y los procesos pendientes que ejecutaba la Subsecretaría de Gestión de Operaciones y Logística en Salud, conforme al artículo 6 del Acuerdo Ministerial Nro. 00015-2026, ejerza las siguientes atribuciones:

a) Suscribir los instrumentos legales y emitir los actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos necesarios para la ejecución y cierre de los contratos de obra, fiscalización y consultoría que se encontraban a cargo de la Dirección Nacional de Infraestructura Sanitaria, la Dirección Nacional de Equipamiento Sanitario y la Dirección Nacional de Abastecimiento de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Otros Bienes Estratégicos en Salud, con observancia del marco jurídico aplicable a cada contrato, de acuerdo con la fecha de su suscripción;

b) Designar a los integrantes de las comisiones de entrega-recepción provisional y definitiva de los contratos de obra, y de recepción única de los contratos de consultoría, suscritos en Planta Central y comprendidos en el literal anterior;

c) Designar o sustituir a los administradores de los contratos de obra, fiscalización y consultoría, en cualquier etapa de su ejecución, así como a los fiscalizadores de los contratos de arrastre que carezcan de ellos y que no hayan sido liquidados económicamente, con cumplimiento de los requisitos técnicos y legales;

d) Designar a los delegados técnicos del Ministerio de Salud Pública en los contratos de infraestructura vinculados al Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito el 3 de agosto de 2011 entre el Instituto de Contratación de Obras (ICO) y el Ministerio de Salud Pública, conforme al literal d) de su Cláusula Tercera, siempre que subsistan obligaciones a cargo del Ministerio;

e) Resolver las solicitudes de prórroga o suspensión de plazos, disponer la aplicación de multas y la ejecución o devolución de garantías, y disponer el trámite de pagos, devoluciones y registros derivados de obligaciones válidamente contraídas en los contratos comprendidos en el literal a), con los habilitantes y certificaciones aplicables; y,

f) Emitir las decisiones y suscribir los instrumentos de terminación y de liquidación de los contratos comprendidos en el literal a), sustentados en los informes técnicos y financieros exigibles y, de ser el caso, en los informes jurídicos, previa aprobación del/la Viceministro/a de Salud Pública.

Esta delegación no autoriza nuevas contrataciones ni la suscripción de contratos nuevos, complementarios o modificatorios que generen compromisos adicionales, los cuales corresponden al/la Viceministro/a de Salud Pública conforme al artículo 3. La Dirección preparará y tramitará los expedientes de su ámbito y los remitirá al Viceministerio de Salud Pública para la autorización o suscripción que corresponda. No sustituirá las constataciones ni los informes que correspondan al administrador, al fiscalizador o a la comisión de recepción.

Artículo 6.- Subsecretario/a de Rectoría del Sistema Nacional de Salud. Delegar al/la Subsecretario/a de Rectoría del Sistema Nacional de Salud para que, además de las funciones inherentes a su cargo, ejerza, en las materias de la Subsecretaría a su cargo, las siguientes atribuciones:

a) Autorizar el inicio y el gasto de los procedimientos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realice la Subsecretaría a su cargo, cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y suscribir los contratos, así como los actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos relacionados con el cumplimiento de la LOSNCP, su Reglamento General y demás normativa emitida para el efecto. Se exceptúan los procedimientos de contratación por situación de emergencia;

b) Designar a los integrantes de las delegaciones, comisiones técnicas y de entrega-recepción, así como a los administradores de contrato, en los procedimientos de su ámbito;

c) Autorizar las solicitudes de aval en su ámbito, cuando el aval solicitado o el contrato o convenio principal no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, en función de las directrices para la gestión del gasto público emitidas por el ente rector de las finanzas públicas. Designar al responsable del módulo correspondiente del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF, o del sistema que lo reemplace, para el registro, consolidación y envío de la petición, actuación operativa que se autoriza expresamente y que no transfiere la decisión de autorización. Informar trimestralmente a la Máxima Autoridad sobre los avales autorizados;

d) Autorizar y suscribir los convenios y demás instrumentos jurídicos, cualquiera sea su clase, que se requieran en las materias de la Subsecretaría a su cargo, incluidos aquellos que impliquen erogación de recursos por un monto igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, con observancia de la normativa aplicable a cada instrumento

y sin perjuicio de la reserva prevista en el artículo 23. Cuando el instrumento reconozca obligaciones de pago, se requerirá previamente el criterio de la Coordinación General Administrativa Financiera;

e) Suscribir las cartas de solicitud y aceptación de donaciones en beneficio del Ministerio de Salud Pública, en su ámbito, con observancia de los procedimientos legalmente exigibles;

f) Aprobar y suscribir los informes de compromisos presidenciales correspondientes a su ámbito;

g) Autorizar el gasto y el pago de los requerimientos de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación de los/as directores/as nacionales y gerentes de proyecto bajo su dependencia, y aprobar sus solicitudes e informes de servicios institucionales; y,

h) Suscribir los contratos con los usuarios que padecen enfermedades catastróficas, o con sus representantes, en los que se estipule la obligatoriedad de hacer buen uso de los fondos para subsistencia entregados por el Ministerio de Salud Pública al paciente y a su acompañante, así como la responsabilidad de justificar los gastos incurridos y de devolver los saldos no utilizados o no justificados con posterioridad al tratamiento en el exterior.

Artículo 7.- Subsecretario/a de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud. Delegar al/la Subsecretario/a de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud para que, además de las funciones inherentes a su cargo, ejerza, en las materias de la Subsecretaría a su cargo, las siguientes atribuciones:

a) Autorizar el inicio y el gasto de los procedimientos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realice la Subsecretaría a su cargo, cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y suscribir los contratos, así como los actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos relacionados con el cumplimiento de la LOSNCP, su Reglamento General y demás normativa emitida para el efecto. Se exceptúan los procedimientos de contratación por situación de emergencia;

b) Designar a los integrantes de las delegaciones, comisiones técnicas y de entrega-recepción, así como a los administradores de contrato, en los procedimientos de su ámbito;

c) Autorizar las solicitudes de aval en su ámbito, cuando el aval solicitado o el contrato o convenio principal no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, en función de las directrices para la gestión del gasto público emitidas por el ente rector de las finanzas públicas. Designar al responsable del módulo correspondiente del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF, o del sistema que lo reemplace, para el registro, consolidación y envío de la petición, actuación operativa que se autoriza expresamente y que no transfiere la decisión de autorización. Informar trimestralmente a la Máxima Autoridad sobre los avales autorizados;

d) Autorizar y suscribir los convenios y demás instrumentos jurídicos, cualquiera sea su clase, que se requieran en las materias de la Subsecretaría a su cargo, incluidos aquellos que impliquen erogación de recursos por un monto igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, con observancia de la normativa aplicable a cada instrumento y sin perjuicio de la reserva prevista en el artículo 23. Cuando el instrumento reconozca obligaciones de pago, se requerirá previamente el criterio de la Coordinación General Administrativa Financiera;

e) Suscribir las cartas de solicitud y aceptación de donaciones en beneficio del Ministerio de Salud Pública, en su ámbito, con observancia de los procedimientos legalmente exigibles;

f) Aprobar y suscribir los informes de compromisos presidenciales correspondientes a su ámbito; y,

g) Autorizar el gasto y el pago de los requerimientos de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación de los/as directores/as nacionales y gerentes de proyecto bajo su dependencia, y aprobar sus solicitudes e informes de servicios institucionales.

Artículo 8.- Subsecretario/a de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad. Delegar al/la Subsecretario/a de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad para que, además de las funciones inherentes a su cargo, ejerza, en las materias de la Subsecretaría a su cargo, las siguientes atribuciones:

a) Autorizar el inicio y el gasto de los procedimientos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realice la Subsecretaría a su cargo, cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y suscribir los contratos, así como los actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos relacionados con el cumplimiento de la LOSNCP, su Reglamento General y demás normativa emitida para el efecto. Se exceptúan los procedimientos de contratación por situación de emergencia;

b) Designar a los integrantes de las delegaciones, comisiones técnicas y de entrega-recepción, así como a los administradores de contrato, en los procedimientos de su ámbito;

c) Autorizar las solicitudes de aval en su ámbito, cuando el aval solicitado o el contrato o convenio principal no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, en función de las directrices para la gestión del gasto público emitidas por el ente rector de las finanzas públicas. Designar al responsable del módulo correspondiente del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF, o del sistema que lo reemplace, para el registro, consolidación y envío de la petición, actuación operativa que se autoriza expresamente y que no transfiere la decisión de autorización. Informar trimestralmente a la Máxima Autoridad sobre los avales autorizados;

d) Autorizar y suscribir los convenios y demás instrumentos jurídicos, cualquiera sea su clase, que se requieran en las materias de la Subsecretaría a su cargo, incluidos aquellos que impliquen erogación de recursos por un monto igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, con observancia de la normativa aplicable a cada instrumento y sin perjuicio de la reserva prevista en el artículo 23. Cuando el instrumento reconozca obligaciones de pago, se requerirá previamente el criterio de la Coordinación General Administrativa Financiera;

e) Suscribir las cartas de solicitud y aceptación de donaciones en beneficio del Ministerio de Salud Pública, en su ámbito, con observancia de los procedimientos legalmente exigibles;

f) Aprobar y suscribir los informes de compromisos presidenciales correspondientes a su ámbito; y,

g) Autorizar el gasto y el pago de los requerimientos de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación de los/as directores/as nacionales y gerentes de proyecto bajo su dependencia, y aprobar sus solicitudes e informes de servicios institucionales.

Artículo 9.- Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a. Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a para que, además de las funciones inherentes a su cargo, ejerza las siguientes atribuciones:

a) Autorizar el inicio y el gasto de los procedimientos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen sus unidades ejecutoras y las demás dependencias de Planta Central no comprendidas en los artículos 3 al 8, cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00032 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; aprobar los documentos y emitir y suscribir los contratos, actos de simple administración, actos

administrativos y actos jurídicos de las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, incluidos la adjudicación, la declaratoria de desierto, la cancelación, la modificación, la terminación y la liquidación, cuando legalmente correspondan a la máxima autoridad o a su delegado, sin sustituir las funciones propias de las comisiones, administradores o fiscalizadores;

b) Designar a los integrantes de las delegaciones, comisiones técnicas y de entrega-recepción, así como a los administradores de contrato, en los procedimientos de su ámbito;

c) Suscribir convenios de pago por excepción y debidamente fundamentados derivados de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General, el Código del Trabajo y la normativa emitida por el ente rector del trabajo; así como convenios de pago relativos a la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, de su ámbito, por un monto igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00032 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Previamente deberá aprobar las condiciones técnicas, económicas y jurídicas que sustenten su suscripción, con el criterio de las instancias jurídica, financiera y técnica competentes;

d) Endosar las pólizas de seguro de fiel cumplimiento de contrato y de anticipo, previo a la ejecución de las garantías;

e) Suscribir los contratos, convenios y demás actos relativos a los bienes inmuebles, en el ámbito de sus competencias de Planta Central;

f) Realizar el proceso de verificación de producción u oferta nacional para adquisiciones en el extranjero de bienes y servicios, de conformidad con la normativa vigente en contratación pública;

g) Suscribir los acuerdos interinstitucionales que se celebren con la entidad competente de gestión de inmuebles del sector público para la transferencia de dominio de bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Salud Pública;

h) Realizar, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior o del que lo reemplace, las autorizaciones pertinentes, una vez concedida la autorización del/la Ministro/a de Salud Pública para los viajes de los funcionarios o trabajadores de esta cartera de Estado;

i) Realizar las acciones relacionadas con el proceso de depuración de cuentas contables de bienes inmuebles y bienes muebles (bienes de larga duración y bienes de control administrativo), y las necesarias para el uso del Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias" (eSByE) o del que lo reemplace, en cumplimiento de las normas expedidas por el ente rector de las finanzas públicas;

j) Autorizar los procesos administrativos de baja de los bienes institucionales declarados inservibles, obsoletos o fuera de uso, conforme a las normas de la materia, y suscribir las resoluciones de chatarrización o las órdenes de destrucción correspondientes;

k) Designar al Administrador de Caja y al Tesorero de Planta Central del Ministerio de Salud Pública;

l) Suscribir contratos de comodato o préstamo de uso, donación o transferencia gratuita de bienes muebles e inmuebles de Planta Central, conforme al régimen de administración de bienes del sector público;

m) Aprobar y suscribir los perfiles de puestos del Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos, y remitirlos para revisión y aprobación de los entes rectores del trabajo y de las finanzas públicas;

n) Suscribir los documentos relacionados con la desvinculación laboral por despido intempestivo de trabajadores del Ministerio de Salud Pública amparados por el Código del Trabajo;

o) Autorizar el gasto y el pago de los requerimientos de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación del/la Viceministro/a de Salud Pública; de los/as asesores/as del Despacho Ministerial; de los/as coordinadores/as generales, con excepción del/la Coordinador/a General de Sostenibilidad del Sistema y Recursos; de los/as Directores/as de Comunicación, Imagen y Prensa, de Auditoría Interna y de Cooperación y Relaciones Internacionales; y del personal de seguridad de la Máxima Autoridad; y aprobar sus solicitudes e informes de servicios institucionales. Los requerimientos de quien ejerza esta Coordinación General serán autorizados por la Máxima Autoridad;

p) Expedir y suscribir los actos, hechos, convenios y contratos relacionados con la administración del talento humano de Planta Central, derivados de la aplicación de la LOSEP y del Código del Trabajo. Las acciones de personal y los contratos correspondientes al nivel jerárquico superior son potestad exclusiva de la Máxima Autoridad;

q) Autorizar, en el área de su competencia, las solicitudes e informes de licencias con remuneración y sin remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales al interior del país;

r) Transferir al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito las áreas verdes y las áreas de equipamiento comunal del predio Atucucho, y suscribir las escrituras de compraventa a favor de los posesionarios del citado predio;

s) Autorizar las solicitudes de aval en su ámbito, cuando el aval solicitado o el contrato o convenio principal no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, en función de las directrices para la gestión del gasto público emitidas por el ente rector de las finanzas públicas. Designar al responsable del módulo correspondiente del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF, o del sistema que lo reemplace, para el registro, consolidación y envío de la petición, actuación operativa que se autoriza expresamente y que no transfiere la decisión de autorización. Informar trimestralmente a la Máxima Autoridad sobre los avales autorizados;

t) Suscribir, a nivel nacional, las resoluciones y demás instrumentos técnicos para efectuar los cambios de denominación de partidas vacantes, en los casos que corresponda;

u) Suscribir acuerdos de autorización de traspaso de bienes e inventarios adquiridos desde Planta Central del Ministerio de Salud Pública;

v) Suscribir, a nivel nacional, las resoluciones para efectuar los cambios de denominación de partidas ocupadas, por única vez y sin modificar su valor ni su grupo ocupacional, con sustento en los instrumentos técnicos que emita la Dirección de Administración del Talento Humano, para corregir denominaciones que por error no se encuentren acordes al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos;

w) Aprobar las reformas al Plan Anual de Contratación (PAC) y suscribir las resoluciones respectivas, en función de las necesidades, objetivos y metas institucionales;

x) Suscribir los contratos de vinculación de talento humano sujetos a la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria, su Reglamento General y normativa técnica conexa, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de formación, capacitación y méritos exigidos para cada perfil profesional, sin afectar la reserva del nivel jerárquico superior;

y) Suscribir los contratos de naturaleza civil para la prestación de servicios profesionales, previa verificación de la idoneidad técnica, la capacidad legal y los requisitos habilitantes;

z) Autorizar los egresos de bienes e inventarios de Planta Central destinados a las unidades desconcentradas u otras instituciones, con el fin de regularizar los registros administrativos y contables, conforme a la normativa aplicable;

aa) Autorizar la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales de estricta necesidad institucional, durante y fuera de la jornada ordinaria de trabajo, fines de semana y feriados, sin sustituir la autorización exigible para el viaje;

bb) Autorizar la movilización de vehículos de estricta necesidad institucional, durante y fuera de la jornada ordinaria de trabajo, fines de semana y feriados, conforme a las normas de control de vehículos del sector público; y,

cc) Autorizar el gasto y pago de las indemnizaciones o ejecuciones en general de sentencias judiciales.

Artículo 10.- Coordinador/a General de Asesoría Jurídica. Delegar al/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica para que, además de las funciones inherentes a su cargo, ejerza las siguientes atribuciones:

a) Suscribir los actos administrativos relacionados con el otorgamiento de personalidad jurídica, la aprobación de estatutos y sus reformas, codificaciones, disoluciones y liquidaciones, y las demás actuaciones administrativas inherentes a las organizaciones sociales sin fines de lucro cuyo ámbito de acción atañe al Ministerio de Salud Pública, de conformidad con el Decreto Ejecutivo Nro. 339 y la normativa vigente. Esta delegación comprende exclusivamente la suscripción y gestión administrativa de dichos actos; y,

b) Conocer y resolver los recursos extraordinarios de revisión interpuestos, de conformidad con el Código Orgánico Administrativo, contra los actos administrativos emitidos por el/la Viceministro/a de Salud Pública en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 19.

Artículo 11.- Coordinadores/as generales. Delegar a todos/as los/as coordinadores/as generales del Ministerio de Salud Pública para que, además de las funciones inherentes a su cargo, autoricen el gasto y el pago de los requerimientos de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación de los funcionarios, servidores y trabajadores bajo su dependencia administrativa, y aprueben sus solicitudes e informes de servicios institucionales. Se aplicarán de preferencia las reglas específicas de los artículos anteriores.

Artículo 12.- Director/a de Contratación Pública. Delegar al/la Director/a de Contratación Pública para que, además de las funciones inherentes a su cargo, ejerza las siguientes atribuciones:

a) Realizar, consolidar y gestionar las reformas al Plan Anual de Contratación, con base en el análisis y factibilidad correspondientes, cuya aprobación corresponde a la autoridad prevista en el artículo 9; y,

b) Supervisar y monitorear la publicación y ejecución del Plan Anual de Contratación en el nivel central, acorde con la normativa vigente, y diseñar lineamientos para el nivel desconcentrado.

Artículo 13.- Director/a Administrativo/a. Delegar al/la Director/a Administrativo/a para que, además de las funciones inherentes a su cargo, ejerza las siguientes atribuciones:

a) Autorizar y suscribir los permisos de importación de bienes y servicios para Planta Central del Ministerio de Salud Pública; y,

b) Autorizar y suscribir las notas de pedido para la obtención de los permisos previos de importación de bienes y servicios para Planta Central, a través de las plataformas establecidas por las entidades reguladoras.

Artículo 14.- Director/a Nacional de Fortalecimiento y Desarrollo del Talento Humano en Salud. Delegar al/la Director/a Nacional de Fortalecimiento y Desarrollo del Talento Humano en Salud para que, además de las funciones inherentes a su cargo, ejerza las siguientes atribuciones:

a) Integrar la comisión especial de adjudicación del "Programa de Becas para Fortalecimiento del Talento Humano en Salud"; y,

b) Suscribir los contratos de becas y de devengación de becas con los beneficiarios, o con sus mandatarios, de las becas asignadas por el Ministerio de Salud Pública.

Artículo 15.- Director/a de Administración del Talento Humano. Delegar al/la Director/a de Administración del Talento Humano para que, además de las funciones inherentes a su cargo, ejerza las siguientes atribuciones:

a) Realizar los procesos de régimen disciplinario a nivel nacional; presentar las solicitudes de inicio de sumarios administrativos ante el ente rector del trabajo; y ejercer la sustanciación, la presentación de escritos, la evacuación de pruebas y la defensa técnica del Ministerio de Salud Pública en dichos sumarios;

b) Comparecer a las audiencias y diligencias de los sumarios administrativos, conforme a la norma técnica aplicable. Se autoriza expresamente habilitar mediante memorando a los abogados de la Gestión Interna de Régimen Disciplinario para dichas comparecencias y actuaciones de defensa, con identificación del proceso y de su alcance, sin transferir competencias decisorias;

c) Sustanciar las audiencias de conciliación previas al visto bueno del personal sujeto al Código del Trabajo, a nivel nacional, conforme al Contrato Colectivo vigente;

d) Suscribir, a nivel nacional, los instrumentos técnicos para la implementación de los Manuales de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos;

e) Suscribir, a nivel nacional, los proyectos de calificación de régimen laboral y de cambios de denominación de las y los obreros amparados por el Código del Trabajo y de las y los servidores públicos sujetos a la LOSEP, respecto del personal con nombramiento permanente o contrato indefinido de trabajo; y,

f) Suscribir, a nivel nacional, los instrumentos técnicos para efectuar los cambios de denominación de partidas ocupadas, por única vez y sin modificar su valor ni su grupo ocupacional, para corregir denominaciones que por error no se encuentren acordes al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos. La resolución respectiva corresponde a la autoridad prevista en el artículo 9.

Artículo 16.- Directores/as nacionales, directores/as y gerentes de proyecto. Delegar a todos/as los/as directores/as nacionales, a todos/as los/as directores/as del Ministerio de Salud Pública y a los/as gerentes de proyecto para que, además de las funciones inherentes a su cargo, autoricen el gasto y el pago de los requerimientos de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación de los funcionarios, servidores y trabajadores bajo su dependencia administrativa, y aprueben sus solicitudes e informes de servicios institucionales. Esta facultad no incluye sus propios requerimientos ni los de autoridades sujetas a una regla específica de este Acuerdo Ministerial.

Artículo 17.- Directores/as provinciales de salud y gerentes de hospitales. Delegar a los/as directores/as provinciales de salud y a los/as gerentes de hospitales para que, en el ámbito de sus competencias y además de las funciones inherentes a su cargo, suscriban los convenios de dación en pago con los exservidores jubilados del Ministerio de Salud Pública, conforme a los requisitos y procedimientos legalmente exigibles.

Artículo 18.- Director/a de Seguimiento, Evaluación y Control. Delegar al/la Director/a de Seguimiento, Evaluación y Control para que, además de las funciones inherentes a su cargo, ejerza las siguientes atribuciones:

a) Realizar el seguimiento de las recomendaciones dirigidas a la máxima autoridad contenidas en los exámenes especiales de la Contraloría General del Estado a Planta Central;

b) Realizar las notificaciones de cumplimiento de las recomendaciones dirigidas al/la Ministro/a de Salud Pública;

c) Consolidar la información de las recomendaciones de los exámenes especiales de la Contraloría General del Estado dirigidos a las unidades del Ministerio de Salud Pública y a sus unidades desconcentradas; y,

d) Realizar el seguimiento de las recomendaciones emitidas por el equipo multidisciplinario delegado por la máxima autoridad, relacionadas con los análisis del control interno del Ministerio de Salud Pública.

Artículo 19.- Carrera Sanitaria. Delegar a las autoridades que a continuación se detallan para que, además de las funciones inherentes a su cargo, ejerzan las siguientes atribuciones para la aplicación de la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria:

1. Al/la Viceministro/a de Salud Pública:

a) Aprobar y someter a la Máxima Autoridad, para su expedición, los proyectos de actos normativos de carácter administrativo para la ejecución e implementación de las disposiciones de la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria, entre ellos los que establezcan: los requisitos de los niveles de gestión directivo técnico, de atención directa u operativo clínico-quirúrgico y operativo de administración sanitaria; los incentivos de desarrollo profesional en salud, como becas y capacitación profesional para todos los niveles de formación de educación superior, relacionados con las necesidades institucionales y del país; y los niveles o grados de valoración, los criterios de clasificación y el procedimiento para ejecutarlos, en el marco del movimiento horizontal de la carrera sanitaria;

b) Orientar y dirigir el desarrollo de políticas públicas, proyectos de actos normativos de carácter administrativo y otros instrumentos jurídicos para la gestión del talento humano en salud bajo las disposiciones de la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria, que comprendan los procesos de planificación de talento humano; reclutamiento y selección; clasificación, remuneraciones e incentivos; régimen disciplinario; capacitación; promoción y ascensos; evaluación de desempeño; y bienestar y protección laboral, que incluye la salud de los servidores;

c) Emitir los actos administrativos de creación de partidas presupuestarias y de cambios de denominación de la carrera sanitaria de los profesionales de la salud;

d) Emitir los actos administrativos de revisión a la clasificación de puestos y demás actos inherentes a la carrera sanitaria de los profesionales de la salud;

e) Coordinar el proceso de implementación, seguimiento y evaluación del talento humano en salud de la Red Pública Integral de Salud y demás instituciones públicas en las que laboren profesionales de la salud que forman parte de la carrera sanitaria, y ejercer su seguimiento y evaluación, con el apoyo del Consejo Nacional de Salud a través de la Comisión Nacional de Recursos Humanos;

f) Proponer regulaciones para los incentivos de los profesionales de la salud con relación a docencia e investigación, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria;

g) Expedir los documentos técnicos necesarios para la aplicación de la carrera sanitaria, de aplicación obligatoria para la Red Pública Integral de Salud y demás instituciones públicas en las que laboren profesionales de la salud, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria; y,

h) Participar como delegado/a permanente en los comités o comisiones en los que se traten temas relativos a la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria. Como excepción a lo previsto en el artículo 2, se le autoriza expresamente a designar a un/a servidor/a para que actúe en su representación en dichos comités o comisiones.

2. Al/la Subsecretario/a de Rectoría del Sistema Nacional de Salud:

a) Aprobar las guías metodológicas e instrumentos técnicos para la ejecución de las disposiciones de la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria, que serán de aplicación obligatoria para la Red Pública Integral de Salud y demás instituciones públicas en las que laboren profesionales de la salud;

b) Aprobar la calificación del régimen laboral de los profesionales de la salud, conforme lo determina la normativa, en el ámbito de su gestión;

c) Autorizar los contratos de servicios ocasionales con cargo a la partida 51 de gasto corriente y las planificaciones de nombramientos provisionales de la Red Pública Integral de Salud y demás instituciones públicas en las que laboren profesionales de la salud;

d) Emitir lineamientos para la implementación y cumplimiento de los procesos de evaluación del desempeño, capacitación y desarrollo del talento humano;

e) Aprobar la planificación del talento humano para los profesionales de la salud de las instituciones, entidades y organismos de la Red Pública Integral de Salud y demás instituciones públicas en las que laboren profesionales de la salud, con las excepciones previstas en la ley;

f) Aprobar y suscribir los actos administrativos de competencia del Ministerio de Salud Pública necesarios para los procesos de optimización y racionalización del talento humano en las entidades públicas amparadas por la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria;

g) Aprobar la habilitación de partidas de personal jubilado, previo informe técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano institucional correspondiente;

h) Aprobar los proyectos de resolución, actualización o reforma de estructuras de puestos y de manuales de clasificación de puestos de los profesionales de la salud bajo la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria;

i) Aprobar el informe de ejecución del Plan Nacional de formación, desarrollo y capacitación de los profesionales de la salud bajo el régimen de la carrera sanitaria;

j) Validar los informes e instrumentos técnicos relacionados con la aprobación de creación, cambios de denominación y revisión a la clasificación de puestos del talento humano en salud que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria; y,

k) Validar el informe de implementación, seguimiento y evaluación del talento humano en salud de la Red Pública Integral de Salud y demás instituciones públicas en las que laboren profesionales de la salud.

3. Al/la Director/a Nacional de Fortalecimiento y Desarrollo del Talento Humano en Salud:

a) Elaborar, conforme a sus competencias, proyectos de actos normativos de carácter administrativo para la ejecución, control y evaluación en su ámbito de gestión, así como desarrollar propuestas metodológicas e instrumentos técnicos para la aplicación de la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria;

b) Elaborar proyectos de políticas, normativas y guías metodológicas relacionados con la gestión del talento humano en salud amparado por la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria, que comprendan los procesos de planificación de talento humano; reclutamiento y selección; clasificación, incentivos y régimen disciplinario; capacitación y educación permanente; movimientos horizontales y verticales; evaluación de desempeño; y bienestar y protección laboral;

c) Analizar y elaborar proyectos de resolución de calificación del régimen laboral;

d) Desarrollar y administrar el sistema de categorización de los profesionales de la salud sujetos a la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria, según sus funciones, nivel de responsabilidad, formación, capacitación, tiempo de servicio y resultados en los procesos de evaluación y desempeño, conforme al escalafón que emita el ente rector del trabajo;

e) Realizar la verificación de la información previa a la planificación de los concursos de méritos y oposición de los profesionales de la salud, a través de la plataforma tecnológica;

f) Gestionar la asignación de accesos a la plataforma tecnológica para los responsables de los procesos de concurso de méritos y oposición de los profesionales de la salud;

g) Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones el desarrollo, mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos para la gestión del talento humano en salud;

h) Proveer el servicio para la evaluación de conocimientos técnicos y pruebas psicométricas, en función de la disponibilidad presupuestaria del Ministerio de Salud Pública, para el proceso de reclutamiento, selección y contratación de puestos de profesionales de la salud;

i) Elaborar proyectos normativos que regulen los ingresos complementarios de los profesionales de la salud, de conformidad con la normativa vigente;

j) Analizar las solicitudes para la autorización de contratos de servicios ocasionales (gasto corriente) y las planificaciones de nombramientos provisionales presentadas por las entidades del sector público que cuenten con profesionales de la salud, con las excepciones previstas en la normativa vigente;

k) Validar la planificación del talento humano en salud remitida por las entidades del sector público, con las excepciones previstas en la ley;

l) Analizar y elaborar proyectos de resolución de los componentes derivados de la implementación de la planificación del talento humano en salud (movimientos y efectos administrativos);

m) Analizar y elaborar proyectos de resolución para la aprobación o reforma de estructuras de puestos y de manuales de clasificación de puestos, así como para su implementación conforme a la Ley Orgánica de Carrera Sanitaria;

n) Efectuar estudios técnicos para la aprobación de perfiles provisionales de puestos para profesionales de la salud, en los casos establecidos en la normativa vigente;

o) Aprobar los informes nacionales de identificación de necesidades de capacitación y de evaluación de los procesos de capacitación para profesionales de la salud;

p) Verificar y analizar la aplicación de la normativa y de las herramientas técnicas de los procesos de evaluación del desempeño, capacitación y desarrollo del talento humano en salud;

q) Desarrollar convenios o acuerdos con las instituciones de educación superior de pregrado y posgrado, a fin de que reconozcan las unidades asistenciales docentes para las prácticas estudiantiles;

r) Gestionar con la autoridad de educación superior el establecimiento de incentivos de desarrollo profesional en salud, como becas o estudios para todos los niveles de formación de educación superior, relacionados con las necesidades institucionales en salud del país;

s) Gestionar el proceso de implementación, seguimiento y evaluación del talento humano en salud, con el apoyo del Consejo Nacional de Salud a través de la Comisión Nacional de Recursos Humanos;

t) Elaborar informes de capacitación, evaluación del desempeño y desarrollo del talento humano, y ponerlos en conocimiento de la unidad o entidad competente;

u) Emitir criterios técnicos, asesorar técnicamente y atender los requerimientos de los usuarios externos, de acuerdo con su ámbito de gestión; y,

v) Ejecutar las demás atribuciones, responsabilidades y delegaciones que le asignen las autoridades mediante el acto administrativo correspondiente.

Los/as delegados/as previstos en este artículo informarán de sus actuaciones a su inmediato superior, en los informes de evaluación de la unidad o cuando así se les requiera.

Artículo 20.- Adquisición del medicamento INCRELEX. Delegar al/la Director/a Nacional de Hospitales y Centros Especializados para que, además de las funciones inherentes a su cargo, realice todas las actuaciones administrativas necesarias para la adquisición del medicamento INCRELEX, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Salud, la LOSNCP, su Reglamento General y la normativa secundaria emitida por el ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia Nro. 074-16-SIS-CC de 12 de diciembre de 2016. El/la delegado/a actuará de forma diligente, oportuna y eficiente, y reportará mensualmente al/la Viceministro/a de Salud Pública las acciones tomadas en ejercicio de esta delegación.

El/la Director/a Nacional de Primer Nivel de Atención, en calidad de unidad requirente del medicamento INCRELEX, será el/la encargado/a de realizar el seguimiento y control de los pacientes a los que se suministre dicho medicamento.

Artículo 21.- Proyectos de inversión. En los proyectos de inversión, el/la Subsecretario/a a cuyo cargo esté anclado el proyecto autorizará el gasto y el inicio de los procedimientos y suscribirá los contratos, en aquellos montos que no superen el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Los gerentes de proyecto emitirán los actos de simple administración y ejercerán la administración del contrato cuando sean formalmente designados. En los dos proyectos previstos en el artículo 6 del Acuerdo Ministerial Nro. 00015-2026, la Dirección Nacional de Coordinación y Articulación de Bienes y Servicios en Salud realizará la gestión técnica y administrativa, y la autorización del gasto, el inicio de los procedimientos y la suscripción de nuevos contratos corresponderán al/la Viceministro/a de Salud Pública, dentro del mismo límite. Los montos superiores serán resueltos por la Máxima Autoridad o por delegación expresa y específica. Esta regla especial prevalece, para los proyectos de inversión, sobre las delegaciones generales de contratación previstas en los artículos 3, 4, 6, 7 y 8.

Artículo 22.- Cuantías. Los coeficientes de este Acuerdo Ministerial se aplicarán al Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. La Dirección de Contratación Pública publicará en la intranet institucional los valores actualizados que han sido delegados a cada autoridad. No se fraccionarán las contrataciones ni se utilizarán pagos parciales para eludir los límites. Las delegaciones de autorización del gasto no sustituyen la certificación presupuestaria, los avales, los dictámenes ni las autorizaciones exigibles. Los casos no atribuidos expresamente serán elevados a la Máxima Autoridad.

Artículo 23.- Límites y responsabilidad. No se delegan las competencias legalmente reservadas, la adopción de disposiciones de carácter general, la declaratoria de emergencia ni las demás facultades indelegables conforme al artículo 72 del Código Orgánico Administrativo y al régimen aplicable. Cada delegado motivará sus decisiones y dejará constancia de que actúa por delegación y de la disposición que la sustenta. Los delegados responderán directamente por los actos realizados en ejercicio de las presentes delegaciones, conforme al artículo 71 del Código Orgánico Administrativo y demás normas aplicables.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El/la Ministro/a de Salud Pública, cuando lo estime pertinente, por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial, podrá avocar conocimiento de cualquier procedimiento en cualquier momento durante su tramitación, de conformidad con el artículo 78 del Código Orgánico Administrativo, y revocar las delegaciones por el mecanismo legal pertinente.

SEGUNDA.- La Dirección de Contratación Pública impartirá una inducción adecuada al personal que sea designado como administrador de contrato, y coordinará la publicación de las delegaciones y designaciones en el Portal de Contratación Pública, cuando corresponda.

TERCERA.- Los delegados informarán mensualmente a la Máxima Autoridad sobre el inicio de los procedimientos de contratación que hayan autorizado. Los informes trimestrales de avales y convenios previstos en este Acuerdo Ministerial incluirán montos, objeto, estado y soporte de las actuaciones.

CUARTA.- Las facultades relacionadas con viáticos y servicios institucionales se ejercerán únicamente respecto de los conceptos reconocidos por la normativa vigente. La aprobación de solicitudes e informes de servicios institucionales no equivale al otorgamiento de una comisión de servicios con o sin remuneración conforme a la LOSEP. Los viajes al exterior requieren las autorizaciones específicas legalmente exigibles.

QUINTA.- La implementación del Rediseño de la Estructura Organizacional y la articulación con la Empresa Pública AIL E.P. no producen, por este Acuerdo Ministerial, una cesión de la posición contractual ni de las obligaciones del Ministerio de Salud Pública. Todo traspaso o transferencia de recursos será autorizado por la Máxima Autoridad y se instrumentará conforme al marco jurídico correspondiente.

SEXTA.- Las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente y en el Acuerdo Ministerial Nro. 00015-2026 se mantienen en su propio ámbito. El presente instrumento regula el ejercicio delegado de competencias de la Máxima Autoridad y no modifica el Estatuto ni la Estructura Organizacional aprobada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las unidades administrativas involucradas formalizarán la entrega y recepción de los expedientes pendientes, con identificación del objeto, régimen jurídico, monto, estado, obligaciones, plazos y responsables. La entrega documental no suspende términos ni sustituye la emisión de los actos que deban dictar las autoridades competentes.

SEGUNDA.- Las designaciones de administradores, fiscalizadores y comisiones válidamente emitidas mantendrán sus efectos mientras no sean sustituidas o se cumpla su objeto. La supresión de un puesto o la imposibilidad de continuar la actuación exigirá la designación o sustitución expresa del responsable, con las notificaciones correspondientes.

TERCERA.- Los procedimientos, contratos, convenios y trámites iniciados al amparo de las delegaciones que se derogan continuarán hasta su conclusión a cargo de las autoridades delegadas en el presente Acuerdo Ministerial, conforme al régimen jurídico que les resulte aplicable. Este Acuerdo Ministerial surte efectos hacia el futuro, no afecta la validez de los actos emitidos por los delegados anteriores durante la vigencia de sus delegaciones y no convalida actuaciones emitidas sin competencia o sin los requisitos exigibles.

CUARTA.- La Coordinación General Administrativa Financiera, con el apoyo de la Dirección de Administración del Talento Humano y de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, actualizará los registros de responsables, las rutas documentales y los perfiles de los sistemas institucionales conforme a la Estructura Organizacional vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo Ministerial y, expresamente, las siguientes:

a) Acuerdo Ministerial Nro. 00009-2025 de 21 de abril de 2025, publicado en el Registro Oficial Nro. 38 de 14 de mayo de 2025, y su reforma efectuada con Acuerdo Ministerial Nro. 00016-2025, publicado en el Registro Oficial Nro. 40 de 16 de mayo de 2025;

b) Acuerdo Ministerial Nro. 00036-2025 de 21 de septiembre de 2025, publicado en el Registro Oficial Nro. 138 de 03 de octubre de 2025;

c) Acuerdo Ministerial Nro. 00005-2026 de 04 de junio de 2026, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial Nro. 301 de 09 de junio de 2026;

d) Acuerdo Ministerial Nro. 00028-2024 de 31 de enero de 2024, con excepción de sus Disposiciones Transitorias Primera y Segunda, que se mantienen vigentes;

e) Acuerdo Ministerial Nro. 00003-2024 de 03 de julio de 2024; y,

f) Acuerdo Ministerial Nro. 00001-2026 de 27 de mayo de 2026.

Revóquense las delegaciones conferidas mediante memorando Nro. MSP-MSP-2025-1416-M de 29 de diciembre de 2025.

Estas derogatorias y revocatorias no afectan los actos válidamente emitidos ni restablecen instrumentos previamente derogados.

DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a las autoridades delegadas, en el ámbito de sus competencias; y de su difusión institucional y publicación, a la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario, en coordinación con la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 06 OCT 2026

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS AVEIGA PARRA

Mgs. Juan Carlos Aveiga Parra
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

	Nombres y apellidos	Área	Cargo	Firma
Elaborado y aprobado:	Abg. Agustín George Pico Molineros	Coordinación General de Asesoría Jurídica	Coordinador	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: AGUSTIN GEORGE PICO MOLINEROS
	Mgs. Pablo José Hidalgo Bowen	Dirección de Asesoría Jurídica	Director	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: PABLO JOSE HIDALGO BOWEN
	Mgs. Alexandra Del Rocío Arteaga López	Analista de Consultoría Legal 3	Abogada	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: ALEXANDRA DEL ROCIO ARTEAGA LOPEZ

Coordinación General Administrativa Financiera
Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario

Razón: Certifico que, el presente instrumento firmado de manera electrónica corresponde al Acuerdo Nro. 00017-2026, de 06 de octubre de 2026, por parte y en calidad de las funciones de máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública, al Mgs. Juan Carlos Aveiga Parra, de conformidad al Decreto Ejecutivo No. 446 de 10 de julio de 2026.

Legalizo que el presente instrumento corresponde a la desmaterialización del Acto normativo de carácter administrativo Nro. 00017-2026, de 06 de octubre de 2026.

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

Quito, D.M., a 06 de octubre de 2026

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
DIANA ALEJANDRA REINOSO CAICEDO

Mgs. Diana Alejandra Reinoso Caicedo
DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0222-R

Quito, D.M., 13 de agosto de 2026

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

MIGUEL ANGEL LANDAZURI BUSTOS
VICEMINISTRO DEL DEPORTE SUBROGANTE

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 24 de la Constitución de la República del Ecuador ordena: "Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre";

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"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 señala 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: "Ninguna servidora ni servidor público está exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (…)";

Que, el artículo 381 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *"El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad. El Estado garantizará los recursos y la infraestructura necesaria para estas actividades. Los recursos se sujetarán al control estatal, rendición de cuentas y deberán distribuirse de forma equitativa"*;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone: *"Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios: // 1. Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República (…)"*;

Que, el artículo 6 numeral 3 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: *"Programación de la inversión pública. La Programación de la inversión pública consiste en coordinar la priorización de la inversión pública, la capacidad real de ejecución de las entidades, y la capacidad de cubrir el gasto de inversión, con la finalidad de optimizar el desempeño de la inversión pública, en sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, en concordancia con la estabilidad económica establecida en la Constitución de la*

República y con el principio de sostenibilidad fiscal establecido en este Código";

Que, el artículo 60 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone: *"Serán prioritarios los programas y proyectos de inversión que el ente rector de la planificación nacional incluya en el plan anual de inversiones del Presupuesto General del Estado, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo. El Plan Anual de Inversiones garantizará el cumplimiento de las reglas fiscales determinadas en este Código, y deberá respetar los techos institucionales y de gasto definidos por el ente rector de las finanzas públicas, de conformidad con este Código y los requisitos y procedimientos que se establezcan en el reglamento al mismo. (…)"*;

Que, el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: "Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria";

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo establece: *"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 67 del Código Orgánico Administrativo dispone: *"El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código"*;

Que, el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo define al acto normativo de carácter administrativo como: *"toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa"*;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo dispone: *"Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública […]"*;

Que el artículo 133 del Código Orgánico Administrativo establece que: *"Aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones. Los órganos administrativos no pueden variar las decisiones adoptadas en un acto administrativo después de expedido pero sí aclarar algún concepto dudoso u oscuro y rectificar o subsanar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el acto administrativo. Dentro de los tres días siguientes al de la notificación del acto administrativo, la persona interesada puede solicitar, al órgano competente, las aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones. El órgano competente debe decidir lo que corresponde, en un término de tres días. Asimismo, el órgano competente puede, de oficio, realizar las aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones en el plazo de tres días subsiguientes a la expedición de cualquier acto administrativo. La solicitud de aclaración, rectificación o subsanación del acto administrativo, no interrumpe la tramitación del procedimiento, ni los plazos para la interposición de los recursos que procedan contra la resolución de que se trate. No cabe recurso alguno contra el acto de aclaración, rectificación o subsanación a que se refiere este artículo, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra el acto administrativo."*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, respecto del alto rendimiento, establece: *"Práctica sistemática y de alta exigencia en la respectiva especialidad deportiva con la maestría en aspectos psicopedagógicos, fisiológicos, técnicos y tácticos, y que tiene como objetivo el rendimiento a nivel mundial, olímpico, paralímpico y en los Juegos Olímpicos para Sordos (…)"*;

Que, el artículo 29 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación dispone que: "*El ente rector del deporte o quien haga sus veces, constituye la máxima autoridad deportiva nacional que, desde el ámbito público, dirige la acción colectiva para el regular, planificar, coordinar, gestionar y evaluar las funciones de las organizaciones que conforman el Sistema Deportivo Nacional, con el propósito de determinar*

el logro de sus fines y objetivos, y las futuras asignaciones de recursos para que puedan cumplir con sus obligaciones de fomentar y desarrollar el deporte, la educación física y la recreación. Es responsable de expedir e implementar las políticas públicas sectoriales, y las directrices y planes para el fomento y desarrollo del deporte, educación física y recreación de conformidad con las obligaciones constitucionales y legales del Estado. Tiene entre sus objetivos principales, la activación física de la población, fortalecer la institucionalidad deportiva del país, respetar y hacer respetar la autonomía de las organizaciones deportivas, y facilitar la consecución de logros deportivos a nivel nacional e internacional de los deportistas.";

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación establece, entre las atribuciones y competencias del ente rector del deporte: *"(…) 2. Proteger, propiciar, estimular, promover, coordinar, planificar, fomentar, desarrollar y evaluar el deporte, la educación física y la recreación de toda la población. 3. Aplicar y fomentar los principios de la buena gobernanza en la gestión administrativa y financiera, acorde a los principios establecidos en la Constitución. 4. Diseñar y ejecutar políticas, planes y programas gubernamentales para cumplir con los objetivos de masificación, detección, selección, formación, perfeccionamiento, de las y los deportistas, además de la preparación y participación de los deportistas de alto rendimiento y con discapacidad en competencias nacionales e internacionales, así como capacitar a técnicos, entrenadores, dirigentes y todos los recursos humanos de las diferentes disciplinas deportivas. 5. Supervisar y evaluar a las organizaciones deportivas en el cumplimiento de esta ley, la contribución de sus objetivos institucionales, y que los recursos públicos que les son asignados sean ejecutados de acuerdo con sus actividades planificadas (…)"*;

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación determina: *"La planificación estratégica, operativa y de inversión del ente rector del deporte o quien haga sus veces, se regirá por los principios de alineación al Plan Nacional de Desarrollo, eficiencia, mejora continua, sostenibilidad y evaluación por resultados. Toda política pública que emita el ente rector del deporte o quien haga sus veces, deberá reflejarse en los instrumentos de planificación institucional y contar con la respectiva validación de viabilidad presupuestaria y operativa.";*

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación establece: *"El ente rector del deporte o quien haga sus veces deberá establecer planes o programas a favor del deporte nacional que fomenten, desarrollen, modifiquen e incrementen la práctica de deporte, la educación física y la recreación"*;

Que, el artículo 43 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, prevé: "Además de los ya reconocidos en la Constitución y tratados internacionales, son derechos de los deportistas los siguientes: // (…)// 3. Acceder a una adecuada preparación y asistencia multidisciplinaria, que les permita competir en las mejores condiciones en los torneos nacionales e internacionales.// 4. Proyectarse a nivel nacional e internacional, en función de sus resultados deportivos y del nivel de cumplimiento de las condiciones de elegibilidad establecidas. // 5. Contar obligatoriamente con un seguro de viaje que cubra las contingencias de salud, vida y accidentes, desde su salida y hasta su regreso de las competencias oficiales nacionales y/o internacionales en las que participen. // 6. Acceder a sitios de concentración con facilidades de alojamiento, alimentación y transporte, y a recibir dietas y las medidas protectoras que en materia de seguridad social le correspondan por parte de la respectiva organización deportiva mientras represente al país, así como recibir las facilidades que el Estado le asigne para asegurarle una estabilidad adecuada y procurarle tranquilidad en su proceso de preparación y competencia. // (…)";

Que, el artículo 45 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación define al deportista de alto rendimiento como: *"Persona con capacidades psicológicas, fisiológicas, técnicas y tácticas, por encima del promedio de la población que practica una disciplina deportiva específica, y que con entrenamiento sistemático alcanza sus máximos logros deportivos. Presenta resultados sobresalientes en eventos del ciclo olímpicos, y/o paralímpicos, y de sordolimpiadas, y del programa mundial; dichos atletas han alcanzado la maestría en su deporte, (…)"*;

Que, el artículo 52 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación precisa: *"El Estado, los*

gobiernos autónomos descentralizados y las organizaciones deportivas podrán hacer la entrega de cualquier tipo de incentivo a las y los deportistas para su preparación y participación en competencias oficiales nacionales e internacionales";

Que, el artículo 127 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación define al Subsistema del Deporte de Alto Rendimiento como: *"El Subsistema del Deporte de Alto Rendimiento es el conjunto de estructuras organizativas autónomas y de procesos integrales y multidisciplinarios orientados a la preparación y participación de los mejores deportistas en las competiciones más importantes a nivel mundial, olímpico, paralímpico y sordolímpico"*;

Que, el artículo 128 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación prevé: *"El Subsistema del Deporte de Alto Rendimiento agrupa a las siguientes organizaciones: (…) 2. Federaciones Ecuatorianas para Personas con Discapacidad. 3. Federación Ecuatoriana para Personas Sordas. 4. Federaciones Ecuatorianas por Deporte. 5. Comité Paralímpico Ecuatoriano. 6. Comité Olímpico Ecuatoriano. // Los aspectos relacionados con su integración y funcionamiento son los preceptuados en esta ley y su reglamento, y en su estatuto y reglamentos. Todas podrán relacionarse con organizaciones de otros subsistemas, para los fines previstos en esta ley"*;

Que, el artículo 100 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación señala: *"Las organizaciones deportivas que perciban recursos públicos deberán ejecutar dichos recursos en estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación pública, administración financiera, control gubernamental y responsabilidad en el manejo de recursos públicos. La ejecución presupuestaria deberá sujetarse a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, planificación, control y rendición de cuentas, así como lineamientos y/o directrices técnicas y administrativas emitidas por el ente rector del deporte"*;

Que, el artículo 131 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación establece: *"Los incentivos se clasifican en: 1. Incentivos económicos: Consisten en aportes monetarios directos otorgados a los deportistas, destinados a cubrir gastos asociados a su preparación y participación deportiva. 2. Incentivos en especie: Comprenden la provisión directa de bienes y servicios necesarios para la preparación y participación de los deportistas"*;

Que, el artículo 132 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación dispone: *"El otorgamiento de los incentivos será responsabilidad de la entidad competente del sistema deportivo, la cual deberá establecer mediante normativa interna o instrumentos técnicos que contenga, como mínimo: a. Los criterios de elegibilidad y priorización de los beneficiarios; b. Tipo de incentivo que será entregado económico o en especie; c. La temporalidad, periodicidad y duración de los incentivos; d. Los requisitos, condiciones y obligaciones de los beneficiarios; e. Los mecanismos de seguimiento, control y evaluación del uso y cumplimiento de los incentivos; y, f. Los parámetros de asignación en función del nivel deportivo, resultados obtenidos, proyección del atleta y planificación institucional. (…) El ente rector del deporte, en el ámbito de sus competencias, expedirá los lineamientos, instructivos o reglamentos internos necesarios para la regulación de los incentivos, asegurando previamente la correspondiente disponibilidad presupuestaria para su otorgamiento"*;

Que, el artículo 133 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación señala: *"Se podrá otorgar incentivos a las y los entrenadores vinculados al proceso del deportista beneficiario, considerando que el rendimiento deportivo es el resultado de un proceso integral de preparación, que involucra la intervención directa del personal técnico. (…) La asignación de incentivos al personal técnico deportivo se realizará bajo criterios de mérito, responsabilidad técnica y aporte comprobable al resultado deportivo, debiendo constar en informes técnicos que respalden su participación en el proceso de preparación y competencia"*;

Que, el artículo 135 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación prevé: *"El ente rector del deporte, en cumplimiento de su atribución de estimular y fomentar el*

deporte, podrá realizar la entrega de un bono a los deportistas por sus logros obtenidos en eventos del ciclo olímpico, y/o paralímpico, sordolímpico, y del programa mundial o continental, para lo cual expedirá la normativa que regule el monto, procedimiento y requisitos para su entrega";

Que, mediante Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00047-A, de 25 de septiembre de 2025, y su reforma constante en el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00013-A de 18 de febrero del 2026, establece lo siguiente: "Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 3 por el siguiente texto: "Artículo 3.- Delegar a el/la Viceministro/a de Deporte el ejercicio de las facultades, competencias y atribuciones, previstas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, publicada en el Sexto Suplemento del Registro Oficial Nro. 233 del 11 de febrero del 2026, y demás normativa aplicable en el ámbito de deporte, la educación física y la recreación; con excepción de la rectoría y aquellas que correspondan de manera exclusiva a la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. Le corresponde a el/la Viceministro/a de Deporte y a los titulares de sus unidades técnicas el gestionar, establecer y proponer los insumos técnicos necesarios para la expedición de la normativa necesaria para el cumplimiento de las nuevas competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación y demás normativa aplicable que permitan viabilizar y cumplir el contenido de las disposiciones generales y transitorias de la referida ley, dentro de los tiempos establecidos para el efecto.";

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00041-A de 15 de mayo de 2026, se derogó de forma parcial el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00048-A de 05 de octubre de 2025 en lo referente al ámbito deportivo; y, total el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00056-A de 21 de octubre de 2025, así como todo acto normativo de carácter administrativo de igual o inferior jerarquía que se oponga a lo dispuesto en el referido acuerdo;

Que, mediante Acción de Personal Nro. 2987 de 24 de noviembre de 2025, se designó a Roberto Xavier Ibáñez Romero como Viceministro de Deporte del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura;

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-SD-2026-1111-M de 01 de junio de 2026, el Subsecretario de Deporte, solito a la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (E), lo siguiente: " *(…) considerando la necesidad de realizar la actualización de prioridad del Proyecto de Inversión "Plan Alto Rendimiento Los Ángeles", sin modificar el monto global ni el plazo de ejecución aprobado, solicito de la manera más comedida que se realicen las gestiones correspondientes ante la Subsecretaría General de Planificación de la Presidencia, a fin de tramitar la actualización de prioridad del referido proyecto, conforme a lo establecido en los lineamientos antes citados."*;

Que, mediante Oficio Nro. PR-SSDP-2026-0924-O, de 05 de julio de 2026, se informó sobre la actualización del dictamen de prioridad del proyecto "Plan de Alto Rendimiento Los Ángeles", con CUP Nro. 91480000.0000.389990, correspondiente al período 2025-2028, conforme al Informe Técnico de dictamen de actualización de prioridad Nro. 0084, de 01 de julio de 2026;

Que, mediante Memorando Nro. MINEDEC-CGAF-2026-02234-M de, 13 de julio de 2026 el Coordinador General Administrativo Y Financiero (E) remite a la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (E) la Reasignación de Recursos: $ 5.600.000,00 para el proyecto de inversión "Plan de Alto Rendimiento Los Ángeles", CUP Nro. 91480000.0000.389990, conforme al dictamen de actualización de prioridad;

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-SD-2026-1643-M, de 14 de julio de 2026, el Subsecretario de Deporte remitió a la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (E) la solicitud de Informe de Alineación Estratégica del Modelo de Gestión del Proyecto de Inversión denominado "Plan de Alto Rendimiento Los Ángeles";

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-CGPGE-2026-02228-M, de 16 de julio de 2026, la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (E) remitió al Subsecretario de Deporte el Pronunciamiento de

Alineación Estratégica correspondiente al Modelo de Gestión del referido proyecto de inversión;

Que, mediante Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00063-A, de 06 de agosto de 2025, la Ministra de Educación, Deporte y Cultura acordó: *"Artículo 1.- Expedir la actualización al Modelo de Gestión del Proyecto 'Plan de Alto Rendimiento Los Ángeles', que consta en el (Anexo 1) que forma parte integrante del presente Acuerdo Ministerial"*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00063-A de 6 de agosto de 2026, la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, delegó al Viceministro del Deporte: "*Disponer al/la titular del Viceministerio del Deporte, la emisión de instructivos, lineamientos, manuales, reglamentos y demás instrumentos operativos y técnicos necesarios para la correcta ejecución del proyecto "Plan de Alto Rendimiento Los Ángeles", actualizado, en el término de 30 días contados desde la expedición del presente Acuerdo Ministerial*.";

Que, mediante Informe Técnico Nro. MINEDEC-SD-2026-001, de 07 de agosto de 2026, la Subsecretaría de Deporte emitió el informe técnico justificativo de viabilidad para la emisión de la resolución mediante la cual se expida *el "Reglamento de Ejecución del Proyecto Plan de Alto Rendimiento Los Ángeles 2025-2028", como instrumento técnico-operativo para la implementación del proyecto de inversión "Plan de Alto Rendimiento Los Ángeles";* y,

Que, mediante Acción de Personal Nro. 02481 de fecha 12 de agosto de 2026 aprobada por el Director Nacional de Talento Humano y el Coordinador General Administrativo y Financiero Encargado del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura; donde se dispone: *"al señor LANDAZURI BUSTOS MIGUEL ANGEL, SUBSECRETARIO/A DE ACTIVIDAD FISICA, SUGROGUE el puesto de VICEMINISTRO/A DE DEPORTE de esta Cartera de Estado, del 12 al 16 de agosto de 2026, mientras el titular del puesto se encuentre en permiso con cargo a vacaciones; con el detalle de las situaciones actual y propuesta.";*

Que, mediante Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0221-R, de fecha 12 de agosto de 2026, suscrita por el señor Miguel Ángel Landazuri Bustos Viceministro del Deporte Encargado; se expidió el Reglamento de Ejecución del Proyecto de Inversión "Plan de Alto Rendimiento Los Ángeles 2025-2028";

Que, por un error material de tipeo contenido en el encabezado de la Resolución MINEDEC-VD-2026-0221-R, de fecha 12 de agosto de 2026, suscrita por el señor Miguel Ángel Landazuri Bustos Viceministro del Deporte Encargado, donde dice *"ROBERTO XAVIER IBAÑEZ ROMERO VICEMINISTRO DEL DEPORTE"* deberá decir: *"MIGUEL ANGEL LANDAZURI BUSTOS VICEMINISTRO DEL DEPORTE SUBROGANTE"*, sin que esta rectificación implique modificación alguna de la decisión contenida en la referida resolución";

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo; el artículo 227 de la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, el artículo 136 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, el artículo 1 del Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00013-A, de 18 de febrero de 2026; y el artículo 3, del Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00041-A, de 15 de mayo de 2026.

RESUELVE:

Artículo 1.- Rectificar el error material de tipeo contenido en el encabezado de la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0221-R, de fecha 12 de agosto de 2026, específicamente en lo referente a la parte inicial de la Resolución que dice: *"ROBERTO XAVIER IBAÑEZ ROMERO VICEMINISTRO DEL DEPORTE"*, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 133 del Código Orgánico Administrativo.

En tal virtud, donde dice: *"ROBERTO XAVIER IBAÑEZ ROMERO VICEMINISTRO DEL DEPORTE"* deberá

decir: *"MIGUEL ANGEL LANDAZURI BUSTOS VICEMINISTRO DEL DEPORTE SUBROGANTE"*.

Artículo 2.- Dejar constancia de que la presente rectificación se limita exclusivamente a corregir el error material señalado en el artículo precedente, sin que implique modificación, alteración o variación alguna de la decisión adoptada en la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0221-R, de fecha 12 de agosto de 2026.

Artículo 3.- Mantener vigentes y con plena validez jurídica todas las demás disposiciones contenidas en la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0221-R, de fecha 12 de agosto de 2026, que no son objeto de la presente rectificación.

Artículo 4.- La presente resolución de rectificación formará parte integrante de la Resolución Nro. MINEDEC-VD-2026-0221-R, de fecha 12 de agosto de 2026.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA. - Encárguese a la Coordinación General de Secretaría y Atención al Ciudadano el trámite de publicación del presente instrumento legal en el Registro Oficial del Ecuador.

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección de Comunicación Social la publicación del presente instrumento legal en la página web del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura y su socialización, a través de las plataformas digitales de comunicación institucional.

TERCERA. - El presente instrumento legal entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial

Notifíquese, Publíquese y cúmplase.

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Landazuri Bustos Miguel Angel
VICEMINISTRO DE DEPORTE, SUBROGANTE

Copia:
Señor Abogado
Jose Eduardo Monge Simbaña
Subsecretario de Servicios del Sistema Deportivo

Señor Abogado
Eduardo Alonso González Restrepo
Subsecretario de Deporte

jm/ic/jm

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MIGUEL ANGEL
LANDAZURI BUSTOS

Resolución Nro. EPA-EPA-2026-00086-RES

Guayaquil, 03 de junio de 2026

EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA

CONSIDERANDO:

QUE, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *"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 ibídem, señala: "*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 313 ibídem, establece: *"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 314 ibídem, señala: *"El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley; El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación."*;

QUE, el artículo 315 Ibídem, determina: *"El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales (…)";*

QUE, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, consagra: "*Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.";*

QUE, el artículo 22 inciso segundo Ibídem, establece: *" (…) La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro (…)";*

QUE, el artículo 98 Ibídem, señala: *"Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo;*

QUE, el artículo 130 Ibídem, prescribe: " *Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley";*

QUE, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: *"Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado";*

QUE, el Decreto Ejecutivo No. 310 de fecha 17 de abril de 2014, artículo 1, establece: *"Reorganizase a la Secretaría del Agua y créase la Agencia de Regulación y Control del Agua ARCA y la Empresa Pública del Agua, EPA, que pasarán a asumir parte de las competencias asignadas a la Secretaría antedicha, de conformidad con las disposiciones siguientes"*;

QUE, el Decreto Ejecutivo No. 310 de fecha 17 de abril de 2014, artículo 9, establece: *" El objeto de la Empresa Pública del Agua, EPA, comprende: (...) c) Realizar la gestión comercial de los usos y aprovechamientos del agua (...)"*;

QUE, mediante Resolución de Directorio de la EPA EP Nro. DIR-EPA EP-2024-012 de fecha 26 de junio de 2024, se resuelve designar al Ing. Félix Ernesto Romero López como Gerente General de la Empresa Pública del Agua EPA EP, quien deberá desempeñar sus funciones en los términos previstos en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las demás disposiciones de la normativa legal vigente, le corresponderá precautelar los intereses de la Empresa Pública y del Estado Ecuatoriano;

QUE, el artículo 11, numeral 8 de la Ley de Empresas Públicas, establece como una atribución del Gerente General *"Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley";*

QUE, el artículo 22 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: *" Las entidades y empresas públicas que expresamente están adscritas a la Presidencia de la República o Vicepresidencia de la República o uno de los ministerios de Estado se regirán en su estructura, según sus normas de creación y por los respectivos reglamentos orgánicos funcionales o reglamentos orgánicos por procesos";*

QUE, mediante Resolución No. DIR-EPA-EP-2017-001 de fecha 25 de abril de 2017, el Directorio de la Empresa Pública del Agua EPA EP, resolvió aprobar el REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y EL ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA EPA EP, determinando como una de las responsabilidades de la Gerencia de Planificación, Inversión y Gestión Estratégica : *" (…) "d. Coordinar para que los procesos empresariales se enmarquen en una cultura de mejora continua" (…) ";*

QUE, los literales c y f del apartado 3.1.2.2. Ibídem, atribuyen dentro de sus responsabilidades a la Dirección de Procesos y Calidad lo siguiente: *"(...) c. Levantar, diagramar y documentar los procesos de la EPA EP; (...) "f. Coordinar la difusión de los procedimientos, manuales, instructivos, etc., que hayan sido aprobados por la máxima autoridad (...).";*

QUE, el punto 2.3 Ibídem, atribuyen dentro de la misión de la Gestión Comercial lo siguiente: *"Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de medición, recaudación, socialización y comercialización de los productos y servicios relacionados con el uso y aprovechamiento del agua, aplicando las tarifas establecidas por la*

Autoridad Única del Agua";

QUE, el punto 2.3.3 Ibídem, atribuyen dentro de la Gestión de Comercialización lo siguiente: *"Comercializar con eficiencia los servicios que presta la empresa brindando atención y soluciones de forma ágil y oportuna a los requerimientos y reclamos de los usuarios";*

QUE, mediante memorando Nro. EPA-EPA-2026-00108-M del 17 de marzo del 2026, el Gerente General, remite a todas las unidades administrativas la Socialización de la Planificación de los Procesos Priorizados en la Empresa Pública del Agua EPA EP, correspondiente al periodo 2026, a través del cual se prioriza el "procedimiento general para la gestión de reclamos" *";*

QUE, con fecha 29 de mayo de 2026 se suscribe finalmente el "Manual de gestión de reclamos por cobro del recurso hídrico (GCOM-PS-P01-MP)" conforme lo establecido en la Norma legal vigente;

QUE, la Dirección de Procesos y Calidad mediante INF-EPA-DPC-012-2026 emitió el Informe Técnico de derogación de Resolución Nro. EPA-EP-GG-0053-2018;

QUE, mediante Memorando Nro. EPA-GPIGE-2026-00139-M, de fecha 29 de mayo de 2026, la Gerente de Planificación, Inversión y Gestión Estratégica remitió al Gerente General solicitud de derogación de resoluciones Nro. EPA-EP-GG-053-2018; y aprobación del Manual de proceso "Gestión de reclamos por cobro del recurso hídrico" (DCOM-PS-P01-MP);

QUE, mediante sumilla inserta al Memorando Nro. EPA-GPIGE-2026-00139-M de fecha 29 de mayo de 2026, el Gerente General autoriza la derogación de la resolución Nro. EPA-EP-GG-053-2018; y aprobación del Manual de proceso "Gestión de reclamos por cobro del recurso hídrico" (DCOM-PS-P01-MP); y solicita a la Gerencia de Asesoría Jurídica elaborar la resolución correspondiente, de conformidad a la normativa vigente;

En ejercicio de sus facultades legales.

RESUELVE:

Artículo 1.- DEROGAR la Resolución Nro.EPA-EP-GG-053-2018 de fecha 05 de junio de 2018, por medio de la cual se resolvió aprobar el "Procedimiento general para la gestión de reclamos (PG-DCO-001)".

Artículo 2.- APROBAR el Manual de Proceso "Gestión de reclamos por cobro del recurso hídrico" (DCOM-PS-P01-MP).

Artículo 3.- ENCARGAR a la Gerencia Comercial, Dirección de Comercialización, Dirección de Procesos y Calidad la ejecución de la presente Resolución.

Artículo 4.- VIGENCIA la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 5.- DIFUSIÓN publíquese la presente Resolución a través de los medios de difusión institucional.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE.-

Dado en el despacho de la Gerencia General de la Empresas Pública del Agua EPA EP, en el cantón Samborondón.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Félix Ernesto Romero López
GERENTE GENERAL

Referencias:
- EPA-GPIGE-2026-00139-M

Anexos:
- gestion_de_reclamos_-_ultima_versioÌn_29mayo26-signed-signed-signed_(1)-signed-signed-signed.pdf
- gestion_reclamos_derogacion-signed-signed-signed.pdf

Copia:
Señora Magíster
Diana Carolina Chica Cardoso
Gerente de Planificación, Inversion y Gestión Estratégica, Encargada

Señor Magíster
Christian Enrique Quimi Acurio
Gerente de Asesoría Jurídica

Señora Magíster
Ruth Catalina Vera Velasquez
Gerente Comercial

Señora Magíster
Johanna Patricia Freire Jama
Directora de Comercialización

Señora Magíster
Susana Monserrate Cordova Yerovi
Directora de Procesos y Calidad

Señorita Magíster
Narcisa Guadalupe Solis Hidalgo
Profesional 5 de la Dirección de Procesos y Calidad

NNGG/ceqa

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FELIX ERNESTO ROMERO LOPEZ

EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA EPA EP

DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

MANUAL DE PROCESO

GESTIÓN DE RECLAMOS POR COBRO DEL RECURSO HÍDRICO

DCOM-PS-P01-MP

MAYO-2026

FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORACIÓN TÉCNICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Karla Luna Romo **Profesional 3 de la Dirección de Comercialización**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: KARLA STEFANIA LUNA ROMO	29/05/2026
ELABORACIÓN METODOLÓGICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Narcisa Solís Hidalgo **Profesional 5 de la Dirección de Procesos y Calidad**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: NARCISA GUADALUPE SOLIS HIDALGO	29/05/2026
REVISIÓN METODOLÓGICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Susana Córdova Yerovi **Directora de Procesos y Calidad,**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SUSANA MONSERRATE CORDOVA YEROVI	29/05/2026
REVISIÓN TÉCNICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Johanna Freire Jama **Directora de Comercialización**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: JOHANNA PATRICIA FREIRE JAMA	29/05/2026
APROBACIÓN TÉCNICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Ruth Vera Velásquez **Gerente Comercial**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: RUTH CATALINA VERA VELASQUEZ	29/05/2026
APROBACIÓN METODOLÓGICA	FIRMA	FECHA
Mgs. Diana Carolina Chica **Gerente de Planificación, Inversión y Gestión Estratégica, Encargada**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: DIANA CAROLINA CHICA CARDOSO	29/05/2026

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Modificación	Fecha de actualización	Autor	Descripción del Cambio
Versión 1.0	05/06/2018	Econ. Ana María Rivera Baya **Profesional 2 Dirección de Procesos y Calidad** Abg. José Walter Novillo Salazar **Profesional 3 de la Dirección de Comercialización**	Documento Inicial
Versión 2.0	29/05/2026	Mgs. Narcisa Solís Hidalgo **Profesional 5 de la Dirección de Procesos y Calidad** Mgs. Susana Córdova Yerovi **Directora de Procesos y Calidad**	Actualización del diagrama de flujo, formatos y codificación del documento.
		Mgs. Karla Luna Romo **Profesional 3 de la Dirección de Comercialización** Mgs. Johanna Freire Jama **Directora de Comercialización**	Actualización del Proceso

NOTA DE LIBERACIÓN DEL DOCUMENTO

Este Manual de Procesos es un documento de consulta para uso de la Empresa Pública del Agua EPA EP y de obligatoria aplicación de los actores involucrados en la ejecución de este y de los demás funcionarios de la EPA EP conocerlos para guiar a los usuarios en este tipo de actividades.

No se permite la reproducción total o parcial de este documento, ni su transmisión de ninguna forma o por cualquier medio fuera de las instalaciones de la EPA EP, sin previa autorización escrita.

RAZÓN DEL DOCUMENTO

La Dirección de Procesos y Calidad, en ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, en forma conjunta con la Dirección de Comercialización han desarrollado el Manual de Procesos, la cual responde a los insumos provistos por la unidad responsable del proceso, por lo que se sienta razón de que la entrega de la información descrita en este manual de procesos es de su entera responsabilidad.

CONTENIDO

ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.....
1. FICHA DE CARACTERIZACIÓN.....
2. LINEAMIENTOS DEL PROCESO.....
3. REGLAS DE NEGOCIO.....
4. RESPONSABILIDADES .....
5. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS.....
6. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.....
7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES .....
8. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO.....
9. FORMATOS Y ANEXOS.....

ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

Términos y/o Abreviaturas	Definición
Reclamo formal	Manifestación de inconformidad o insatisfacción de un usuario respecto a un servicio recibido, un proceso, una facturación, una autorización o cualquier otra interacción con la EPA.
Usuario	Personas naturales, jurídicas, Gobiernos Autónomos Descentralizados, entidades públicas o comunitarias que cuenten con una Autorización de Uso y Aprovechamiento de Agua Cruda y/o demandan bienes o servicios relacionados con el agua.
Delegado(a) de la Gestión a Reclamos por cobro del recurso hídrico	Personal de la Gerencia Comercial encargado de la recepción, registro, atención y seguimiento inicial de los reclamos, remitidos a través de la Gerencia General.
Gestión de Reclamos	Conjunto de actividades sistemáticas para recibir, registrar, analizar, resolver y dar seguimiento a los reclamos de los usuarios, con el objetivo de satisfacer sus expectativas y mejorar la calidad del servicio.
Criterio jurídico	Interpretación o aplicación de la ley a un caso concreto, que sirve como guía para la toma de decisiones en el ámbito legal.
Plazo para atención de solicitudes	Período desde la recepción del reclamo hasta el Oficio de respuesta, notificado por correo electrónico institucional de servicio al usuario.
Informe técnico	Documento formal que, analiza la situación específica del reclamo, aportando datos técnicos, conclusiones y recomendaciones claras basadas en hechos profesionales.
EPA	Empresa Pública del Agua EPA EP
MAE	Ministerio de Ambiente y Energía.
Registro Público del Agua - RPA	Sistema de información de la Autoridad Única del Agua que, recopila, almacena, procesa y suministra datos e información para la toma de decisiones, control, análisis y visión estratégica de instituciones públicas y privadas relacionadas con la gestión del recurso hídrico.
Sistema comercial	Software que permite una gestión integral de todos los módulos y funcionalidades requeridas para los procesos de gestión comercial de la Empresa Pública del Agua EPA EP.

Autorización de Uso y Aprovechamiento de Agua Cruda	Documentos que facultan a una persona natural o jurídica el consumo del agua desde ríos, humedales, quebradas, lagunas, pozos, lluvia, etc.
Contrato de Servicio por la Conducción y Distribución de Agua Cruda	Acuerdo legal escrito de forma voluntaria, entre una persona natural o jurídica, para obtener el permiso de captación en los Sistemas Hídricos administrados por la Empresa Pública del Agua EPA EP.
Gestión documental	Administración electrónica de documentos y comunicaciones oficiales en el sector público ecuatoriano, mediante el sistema Quipux, que asegura el registro, control y trazabilidad de los trámites.

Definición propia de los autores del manual de proceso Gestión De Reclamos Por Cobro Del Recurso Hídrico

1. **FICHA DE CARACTERIZACIÓN**

Código del Proceso		DCOM-PS-P01-MP.
Nombre del Macroproceso		Gestión Comercial
Tipo de proceso		Proceso Sustantivo.
Nombre del proceso		Gestión De Reclamos Por Cobro del Recurso Hídrico
Nombre del sub proceso		No aplica
Alcance	Desde	Reasignación desde Gerencia General del reclamo
	Hasta	Registro y cierre de la atención brindada.
Responsable del Proceso		Director(a) de Comercialización
Descripción	Objetivo del Proceso	Asegurar la recepción, registro, análisis, resolución y seguimiento oportuno y efectivo de los reclamos, promoviendo la satisfacción del usuario y la mejora continua de los servicios.
	Disparador	Inicia con la recepción de un reclamo a través canales autorizados: Presencial, correo electrónico institucional, plataformas tecnológicas (GOB.EC y contacto ciudadano). El reclamo tiene que ser realizado por escrito y finaliza con el cierre del reclamo y la comunicación de la resolución al usuario por correo electrónico institucional.
	Insumos	• Solicitudes de reclamos de usuarios • Normativa MAE sobre Autorizaciones de Uso y Aprovechamiento del Agua. • Registro Público del Agua - RPA. • Políticas y procedimientos internos de la EPA. • Contrato de Servicio por la Conducción y Distribución de Agua Cruda. • Sistema Comercial. • Autorización de Uso y Aprovechamiento de Agua Cruda. • Informe y ficha Técnica.

		• Otros informes internos habilitantes
	Proveedores	• Dirección de Catastro y Medición. • Dirección de Facturación y Cobranzas. • Registro Público de Agua – RPA • Gerencia de Asesoría Jurídica • Gerencia de Operación y Mantenimiento • Gerencia General
Productos/Servicios		Oficio de Respuesta del Reclamo
Tipo de usuario		Interno
Frecuencia		Mensual
Volumen		15
Requisitos legales		▪ Constitución de la República del Ecuador, establece disposiciones enfocadas en el uso sostenible y la gestión adecuada de los recursos hídricos en los artículos 12, 226, 227, 313, 318, 411 y 412; ▪ Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Uso y Aprovechamiento, establece atribuciones y competencias en referencia a la preservación y manejo de recursos hídricos en los artículos 18, 21, 23, 90, 91, 92, 93, 120, 132, 149 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 305 de miércoles 06 de agosto de 2014; ▪ Reglamento a Ley de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, Decreto Ejecutivo No. 650, Registro Oficial Suplemento No. 483 de 20 de abril de abril del 2015 establece atribuciones y competencias en referencia a la preservación y manejo de recursos hídricos en los artículos: 6, 8, 13, 14, 17, 39, 71, 72, 82, 83, 84, 85, 90, 110, 121, y 124; ▪ Regulación Nro. DIR-ARCA-RG-008-2017 REFORMADA, de 27 de agosto del 2018 y su guía técnica; ▪ Regulación Nro. DIR-ARCA-RG-010-2021, de 19 de mayo del 2021 y su guía técnica; ▪ Decreto Ejecutivo No. 310, publicado en el Registro Oficial No. 236 de 30 de abril de 2014; ▪ Rediseño de la Estructura Organizacional y el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública del Agua EPA EP, aprobado mediante Resolución No. DIR-EPA EP-2017-001 del Directorio de la Empresa Pública del Agua EPA EP del 25 de abril de 2017.

	▪ Guía Técnica para la Gestión y fortalecimiento de los procesos relacionados con los sistemas de micro remediación en la prestación del servicio de agua potable brindado por los prestadores públicos o comunicativos. AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DEL AGUA - JULIO 2022

2. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

- Es responsabilidad de la Gerencia Comercial y de la Dirección de Comercialización cumplir y hacer cumplir con todo lo descrito en este procedimiento.
- Es responsabilidad de la Dirección de Comercialización realizar cambios o mejoras al presente documento, previa coordinación con la Dirección de Procesos y Calidad.
- Este manual de proceso es aplicable para todos los funcionarios de la Empresa Pública del Agua EPA EP que ejercen las funciones en las Direcciones de la Gerencia Comercial designados para este tipo de atención al usuario directa o indirectamente.
- Toda la información relacionada con los reclamos de los usuarios es confidencial y debe manejarse con estricta reserva, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales.
- El/La director (a) de Comercialización es el/la encargado(a) de realizar el seguimiento y control respectivo a lo descrito en este procedimiento.
- El incumplimiento del presente manual de procesos, por parte de los profesionales de la Gerencia Comercial, será comunicado por parte de la dirección respectiva a la Gerencia Comercial para que se notifique a la Gerencia Administrativa – Financiera y a la Dirección de Talento Humano para las sanciones respectivas.

3. REGLAS DE NEGOCIO

- Los canales de recepción a través de los cuales se recibirán las solicitudes de reclamo serán las siguientes:
  - Presencial: Documento escrito con la documentación habilitante de ser el caso, en los centros de atención ciudadana de la EPA EP
  - No presencial
  - ✓ Correo Electrónico: A la dirección de correo electrónico institucional oficial de atención al usuario.
  - ✓ Canales virtuales Gubernamentales: Plataformas Gob.ec y Contacto Ciudadano.
- Todo reclamo recibido, por cualquier canal, debe ser registrado en la "Matriz de Reclamos – Seguimiento".
- Los requisitos mínimos que debe contener una solicitud de reclamo formal se detallan a continuación:
  - Fecha de presentación del reclamo.
  - Nombre completo del usuario(a) / razón social.
  - Número de identificación (cédula/RUC).
  - Información de contacto (teléfono y/o correo electrónico).
  - Dirección del predio/punto de servicio (sitio de captación).
  - Descripción clara y concisa del motivo del reclamo.

- Firma de responsabilidad del usuario(a) / Representante Legal.
- Carta de Autorización dirigida al Gerente General de la EPA EP y adjuntar copia simple de la cédula identidad, en caso de una tercera persona.

- El/La profesional de dirección de comercialización deberá validar que los documentos presentados cumplan con los requisitos establecidos para el presente procedimiento
- Los plazos para la atención de las solicitudes presentadas serán en un plazo máximo de 30 días hábiles conforme establece el COA.
- La Dirección de Comercialización realizará acercamientos con la Dirección de Facturación y Cobranzas y la Dirección de Catastro y Medición a fin de que se cumplan los tiempos de atención establecidos para la resolución de los reclamos de los usuarios por cobro del recurso hídrico.
- Las respuestas a los reclamos deben realizarse a través del sistema Gestión documental con oficio suscrito por el/la Gerente Comercial con copia el/la Gerente General, el/la directora(a) de Comercialización, el/la director(a) de Facturación y Cobranzas, el/la Director de Catastro y Medición, y a los profesionales de dichas áreas que intervinieron en el proceso y al responsable de servicio al usuario. Dicho documento deberá adicionalmente remitirse al usuario por correo electrónico institucional.
- Un reclamo solo se considerará atentido cuando se haya enviado la respuesta al usuario a través del sistema Gestión documental y por correo electrónico.
- En casos excepcionales, en los que se requiera un criterio jurídico o técnico respecto al reclamo ingresado por el usuario, deberá canalizar la solicitud a través de su director(a), quien gestionará el requerimiento ante la Gerencia de Asesoría Jurídica y/o Gerencia de Operación y mantenimiento por medio de la Gerencia Comercial.

4. RESPONSABILIDADES

Gerencia Comercial:

- El/La Gerente Comercial supervisará que las atenciones a los reclamos se cumplan en los tiempos establecidos en el presente manual.
- La Gerencia Comercial suscribirá la respuesta final al usuario a través del sistema Gestión Documental adjuntando los soportes documentales necesarios.

Dirección de Comercialización:

- El/La director(a) de Comercialización es responsable del seguimiento a los procesos detallados en el presente Manual a fin de que se realice una respuesta oportuna al usuario.

Dirección de Facturación y Cobranzas

- El/La director(a) de Facturación y Cobranzas es responsable de elaborar el informe respectivo a fin de que se realice una respuesta oportuna al usuario cuando la causa del reclamo sea imputable a actividades inherentes a su dirección.

Dirección de Catastro y Medición:

- El/La director (a) de Catastro y Medición es responsable de elaborar el informe técnico respectivo a fin

de que se realice una respuesta oportuna al usuario cuando la causa del reclamo sea imputable a actividades inherentes a su dirección.

Gerencia de Operación y Mantenimiento:

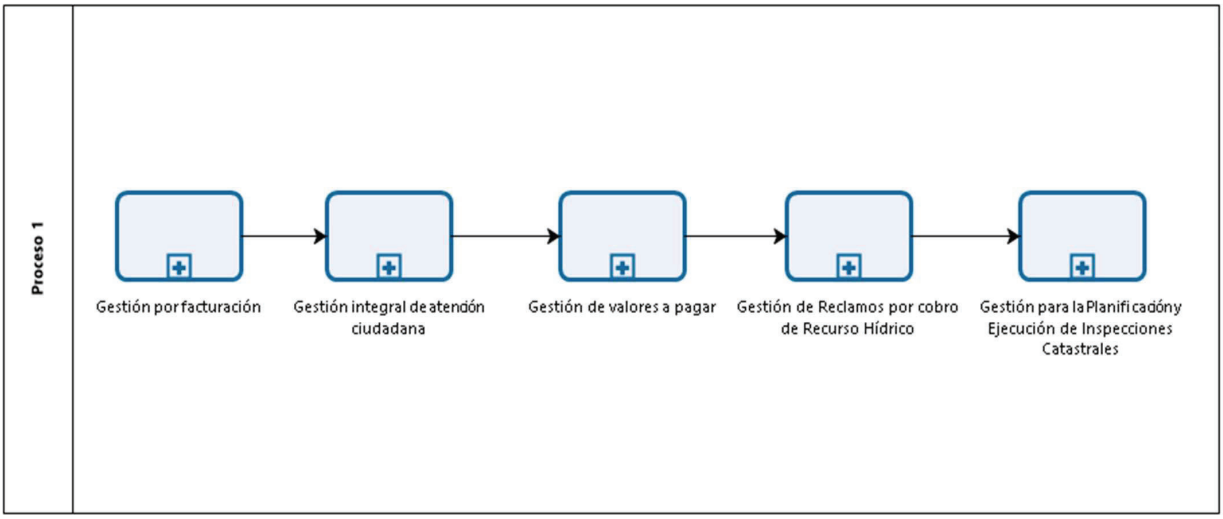
- El/La Gerente de Operación y Mantenimiento deberá brindar un pronunciamiento oportuno e inmediato a la solicitud enviada por parte del área requirente.

Gerencia de Asesoría Jurídica:

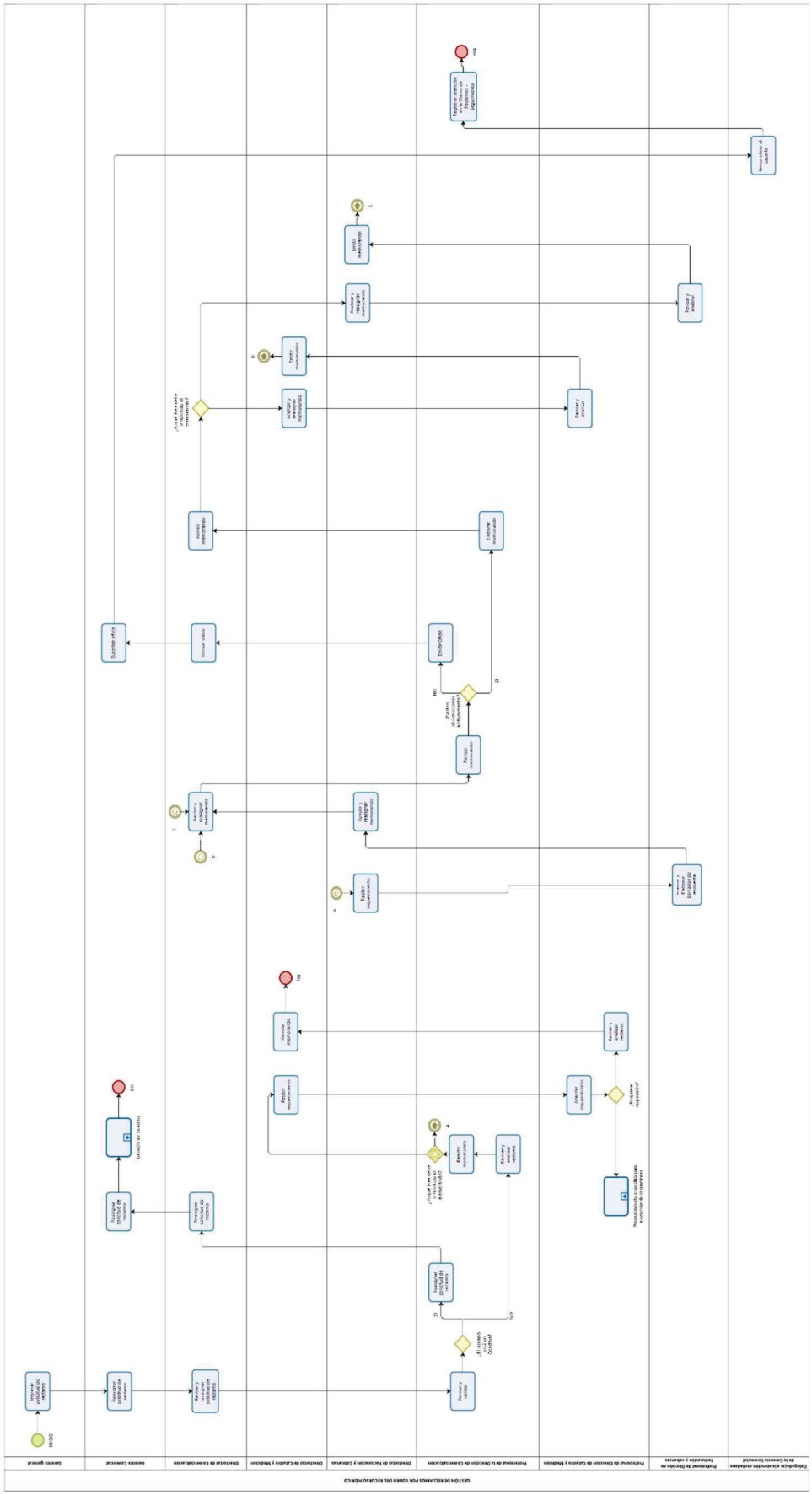
- El/La Gerente de Asesoría Jurídica deberá brindar un pronunciamiento oportuno e inmediato a la solicitud enviada por parte del área requirente.

5. DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS

A continuación, se presenta un diagrama de la visión general del proceso de "Gestión de Reclamos por cobro del Recurso Hídrico".



6. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



7. **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:**

➔ MANUAL DE PROCESO: GESTIÓN DE RECLAMOS POR COBRO DEL RECURSO HÍDRICO			
Nro.	Rol	Actividad	Descripción
1	Gerente General	Ingresar solicitud de reclamo	La Gerencia General ingresa los reclamos formales a través del sistema Gestión Documental y son reasignados mediante sumilla inserta por la misma vía a la Gerencia Comercial, para ser atendidos.
2	Gerente Comercial	Reasignar solicitud de reclamo	El/La Gerente Comercial recepta el oficio de reclamo formal y lo reasigna a través del sistema de gestión documental a la Dirección de Comercialización para la atención respectiva.
3	Director(a) de Comercialización	Revisar y reasignar solicitud de reclamo	El/La director(a) de Comercialización recibe la solicitud de reclamo, la revisa y procede a reasignar al Profesional asignado de la dirección a su cargo.
4	Profesional de la Dirección de Comercialización	Revisar y validar	El/La profesional de la Dirección de Comercialización revisa el reclamo por cobro del recurso hídrico cuyo origen puede ser: • Conducción y Distribución de Agua cruda • Uso y Aprovechamiento del Agua Valida que el documento cumpla con los requisitos establecidos en las reglas del negocio.
a) ¿El usuario está en Coactiva? SI: Ir a la actividad Nro. 5 NO: Ir a la actividad Nro. 8			
5	Profesional de la Dirección de Comercialización	Reasignar solicitud de reclamo	El/La profesional de la Dirección de Comercialización reasigna el documento a el/la director(a) de Comercialización
6	Director(a) de Comercialización	Reasignar solicitud de reclamo	El/La director(a) de Comercialización reasigna el documento a el/la Gerente Comercial para que sea atendido.
7	Gerente Comercial	Reasignar solicitud de reclamo	El/La Gerente Comercial reasigna a el/la Gerente Jurídico para la atención respectiva (GESTIÓN DE COACTIVA). **FIN**
8	Profesional de la Dirección de Comercialización	Revisar y analizar reclamo	El/La profesional de la Dirección de Comercialización analiza el reclamo e identifica la dirección que le corresponde la atención. Elabora memorando a través del sistema de gestión documental dirigido a el/la director(a) del área respectiva.
9	Profesional de la Dirección de Comercialización	Remitir memorando	El/La profesional de la Dirección de Comercialización remite memorando.
b) ¿A qué área debe ir remitido el memorando?: Dirección de Catastro y Medición: Ir a la actividad Nro. 10 Dirección de Facturación y Cobranzas: Ir a la actividad Nro. 14			

10	Director(a) de Catastro y Medición	Recibir requerimiento	El/La director(a) de Catastro y Medición recibe requerimiento e identifica la naturaleza del reclamo, y deriva al profesional asignado de la dirección a su cargo.
11	Profesional de Dirección de Catastro y Medición	Analizar requerimiento	El/La profesional de la Dirección de Catastro y Medición analiza el reclamo e identifica si procede una inspección.
c) ¿Requiere inspección? SI: Procedimiento específico para ejecución de inspecciones. NO: Ir a la actividad Nro. 12			
12	Profesional de Dirección de Catastro y Medición	Revisar y analizar reclamo	El/La profesional de la Dirección de Catastro y Medición analiza el reclamo y con los insumos obtenidos elabora borrador de respuesta y lo reasigna a su respectivo/a director(a).
13	Director(a) de Catastro y Medición	Remitir memorando	El/La director(a) de Catastro y Medición suscribe respuesta a el/la director(a) de Comercialización con copia al Profesional de la Dirección de Comercialización que realizó el requerimiento. **FIN**
14	Director(a) de Facturación y Cobranzas	Recibir requerimiento	El/La director(a) Facturación y Cobranzas recibe requerimiento y deriva al profesional asignado de la dirección a su cargo.
15	Profesional de Dirección de Facturación y Cobranzas	Analizar y Elaborar borrador de respuesta	El/La profesional de la Dirección de Facturación y Cobranzas analiza el reclamo e identifica si es procedente o no. Elabora borrador de respuesta y reasigna a su respectivo/a director(a).
16	Director(a) de Facturación y Cobranzas	Remitir y reasignar memorando	El/La director(a) de Facturación y Cobranzas suscribe respuesta a el/la director(a) de Comercialización con copia al profesional de la Dirección de Comercialización que realizó el requerimiento.
17	Director(a) de Comercialización	Recibir y reasignar memorando	El/La director(a) de Comercialización recibe respuesta del área según corresponda y reasigna al funcionario a su cargo para revisión.
18	Profesional de la Dirección de Comercialización	Revisar memorando	El/La profesional de la Dirección de Comercialización revisa el informe recibido emitido por el área correspondiente.
d) ¿Existen observaciones al documento? SI: Ir a la actividad Nro.19 No: Ir a la actividad Nro. 27			
19	Profesional de la Dirección de Comercialización	Elaborar memorando	El/La profesional de la Dirección de Comercialización elabora memorando de aclaratoria a través del sistema de gestión documental al área respectiva en caso de existir inconformidad.
20	Director(a) de Comercialización	Remitir memorando	El/La director(a) de Comercialización remite memorando de aclaratoria al área pertinente a través del sistema de gestión documental.
e) ¿A qué área debe ir remitido el memorando?: Dirección de Catastro y Medición: Ir a la actividad Nro. 21 Dirección de Facturación y Cobranzas: Ir a la actividad Nro. 24			

21	Director(a) de Catastro y Medición	Analizar y reasignar memorando	El/La director(a) de Catastro y Medición analiza el oficio aclaratorio, y solicita mediante sumilla inserta al profesional encargado realizar las correcciones respectivas y elabore documento de respuesta a el/la director(a) de Comercialización con copia al profesional de la Dirección de Comercialización que realizó el requerimiento.
22	Profesional de Dirección de Catastro y Medición	Revisar y analizar	El/La profesional de la Dirección de Catastro y Medición analiza el oficio aclaratorio, realiza las correcciones respectivas y elabora documento de respuesta, a través del sistema de gestión documental a el/la directora(a) de Comercialización con copia al profesional de la Dirección de Comercialización que realizó el requerimiento. Y lo reasigna a su Director(a)
23	Director(a) de Catastro y Medición	Emitir memorando	El/La director(a) de Catastro y Medición remite oficio aclaratorio a través del sistema de gestión documental. **Ir a la actividad 17**
24	Director(a) de Facturación y Cobranzas	Analizar y reasignar memorando	El/La director(a) de Facturación y Cobranzas analiza el oficio aclaratorio y solicita mediante sumilla inserta al profesional encargado de realizar las correcciones respectivas, elabore documento de respuesta a el/La directora de Comercialización con copia al profesional de la Dirección de Comercialización que realizó el requerimiento.
25	Profesional de Facturación y Cobranzas	Revisar y analizar	El/La profesional de la Dirección de Facturación y Cobranzas analiza el oficio aclaratorio, realiza las correcciones respectivas y elabora documento de respuesta, a través del sistema de gestión documental, a el/la directora(a) de Comercialización con copia al profesional de la Dirección de Comercialización que realizó el requerimiento. Y lo reasigna a su Director(a)
26	Director(a) de Facturación y Cobranzas	Emitir memorando	El/La director(a) de Facturación y Cobranzas remite oficio aclaratorio a través del sistema de gestión documental. **Ir a la actividad 17.**
27	Profesional de la Dirección de Comercialización	Elaborar oficio	El/La profesional de la Dirección de Comercialización elabora borrador de respuesta para el usuario a través del sistema de gestión documental, deberá copiar a el/la delegado(a) a la atención ciudadana de la Gerencia Comercial y lo reasigna a el/la directora de Comercialización, con los fundamentos de hecho y derecho del caso, adjuntando la documentación de soporte.
28	Director(a) de Comercialización	Revisar oficio	El/La director(a) de Comercialización recibe y revisa el borrador de respuesta, la complementa de ser necesario, realiza observaciones o manifiesta conformidad. Reasigna a la Gerencia Comercial para suscripción.
29	Gerente Comercial	Suscribir oficio	El/La Gerente Comercial revisa y da su conformidad al documento y lo suscribe a través del sistema Gestión Documental.
30	Delegado(a) a la atención ciudadana de	Enviar oficio al usuario	El/La delegado(a) de la atención ciudadana de la Gerencia Comercial una vez recibe en copia el oficio, envía por correo electrónico

	la Gerencia Comercial		institucional el oficio al usuario
31	Profesional de la Dirección de Comercialización	Registrar atención en la Matriz de Reclamos - Seguimiento	El/La Profesional de la Dirección de Comercialización, una vez recibe en copia el oficio, procede a registrar en Matriz de Reclamos – Seguimiento (CÓDIGO NRO. DCOM-PS-P01-F01) en estatus atendido el requerimiento.
FIN			

8. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Nro.	001
Nombre del Indicador	Tiempo de Respuestas de Reclamos
Meta	30 días laborales
Fórmula de Cálculo	= (Sumatoria del Total de días de respuesta de los reclamos ingresados/ Total de reclamos contestados)
Fuente de la Medición	Matriz de Reclamos - Seguimiento
Frecuencia de Medición	Semestral
Responsable de Medición	Responsable de indicadores de la Gerencia Comercial.
Unidad de Medida	Días laborales

9. FORMATOS Y ANEXOS

Nro.	Tipo de Formato	Código	Nombre del documento
1	Interno	DCOM-PS-P01-F01	Matriz de Reclamos - Seguimiento

FORMATO

MATRIZ DE RECLAMOS – SEGUIMIENTO

DCOM-PS-P01-F01

Código: DCOM-PR-001
Versión: 1.0
Fecha: 27/05/2026
Página: 1 DE 1

MATRIZ DE RECLAMOS - SEGUIMIENTO

NRO.	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	CÉDULA DE IDENTIDAD/RUC	CUENTA DE USUARIO	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL RECLAMO	CANAL DE INGRESO	TÉCNICO RESPONSABLE	TIPO DE RECLAMO	DESCRIPCIÓN DEL RECLAMO	¿SE REQUIERE SOLICITAR INFORME?	UNIDAD RESPONSABLE DEL INFORME?	FECHA DE SOLICITUD DEL INFORME	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	¿SE REQUIERE AMPLIACIÓN Y/O ACLARACIÓN DEL INFORME?	FECHA DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN Y/O ACLARACIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN DE AMPLIACIÓN Y/O ACLARACIÓN	FECHA REMISIÓN (OFICIO DE RESPUESTA)	FECHA DE ENTREGA AL USUARIO (OFICIO DE RESPUESTA)	FORMA DE ENTREGA AL USUARIO	ESTADO	OFICIO DE RESPALDO (MEMORANDO)	NACIONAL / TRILINGÜE DAULE-SANTA ELENA	FAVORABLE / NO FAVORABLE PARA EL USUARIO	DESCRIPCIÓN DE RESPUESTA (FAVORABLE / NO FAVORABLE)	DÍAS DE ATENCIÓN
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

RESOLUCIÓN Nro. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2026-0140

FREDDY ALFONSO MONGE MUÑOZ
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

Que, el primer inciso del artículo 213 de la Constitución de la República dispone: "*(...) Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)"*;

Que, el artículo 226 de la misma Norma Suprema establece: "*(...) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *"Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias"*;

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, prevé: "*Registro. - Las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, deberán inscribirse en el Registro Público que estará a cargo del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria. El registro habilitará el acceso a los beneficios de la presente Ley*";

Que, el primer inciso del artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, dispone: *"(...) Disolución y Liquidación. - Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)"*;

Que, el artículo 57 letra d) *ibídem*, señala: "*Disolución. - Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas:(...) d) Decisión voluntaria de la Asamblea*

General, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de sus integrantes (...)";

Que, el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, prevé: "(…) *La Superintendencia, una vez que apruebe el informe final del liquidador, dispondrá la cancelación del registro de la organización, declarándola extinguida de pleno derecho y notificando del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social, para que, igualmente, cancele su registro en esa entidad*";

Que, el artículo innumerado agregado a continuación del 23 del Reglamento General de la Ley referida dispone: "*(...) A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo (...)"*;

Que, el artículo 56 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, dispone: *"(...) Publicidad. - La resolución de disolución y liquidación de una cooperativa, será publicada, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y un extracto de aquella en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización"*;

Que, el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 *ibídem,* establece: *"(...) Liquidación sumaria.- En los casos en que una organización no haya realizado actividad económica o habiéndola efectuado tuviere activos menores a un Salario Básico Unificado, la Superintendencia, a petición de parte (...) podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control (...)"*;

Que, la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución Nro. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020, en el artículo 2 dispone: *"(...) Objeto: La presente norma tiene por objeto determinar el procedimiento de liquidación sumaria de las organizaciones sujetas al control de la Superintendencia, que no hubieren realizado actividad económica o habiéndola efectuado, tuvieren activos menores a un Salario Básico Unificado (...)"*;

Que, el artículo 3 de la citada norma dispone: *"(...) Procedencia: La Superintendencia a petición de parte, previa resolución de la asamblea o junta general de socios, asociados o representantes, legalmente convocada para el efecto, tomada con el voto secreto, de al menos, las dos terceras partes de sus integrantes, podrá disponer la disolución y liquidación sumaria, en un solo acto, la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes, sin que sea*

necesaria la realización de un proceso de liquidación, en cualquiera de los siguientes casos: 1. Si la organización no ha realizado actividad económica y/o no tuviere activos; o 2. Si la organización habiendo efectuado actividad económica, tuviere activos inferiores a un Salario Básico Unificado (...)";

Que, el artículo 4 *ejusdem,* establece los requisitos para solicitar la liquidación sumaria voluntaria ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;

Que, la parte pertinente del artículo 5 de la norma ut supra, establece: *"(...) Procedimiento: La Superintendencia, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en la presente norma, y con base en la información proporcionada por la organización o la que disponga en sus registros, verificará si la organización se encuentra incursa en alguna de las causales establecidas en el artículo 3 de la presente resolución (...) Si la organización ha cumplido con todos los requisitos establecidos para el efecto, la Superintendencia, previo la aprobación de los informes correspondientes, podrá disponer la liquidación sumaria voluntaria de la organización, la extinción de su personalidad jurídica y, la exclusión de los registros correspondientes (...)"*;

Que, en la Disposición General Primera de la Norma antes señalada, consta: *"(...) En las liquidaciones sumarias voluntaria o de oficio o forzosa, no se designará liquidador (...)"*;

Que, mediante Resolución Nro. SEPS-ROEPS-2017-905346, de 21 de noviembre de 2017, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaría, resolvió aprobar el estatuto social y conceder personalidad jurídica a la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL HUERTO SAN BUENAVENTURA ASOPROSAN, con domicilio en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi;

Que, la Intendencia Nacional de Supervisión de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, con memorandos Nro. SEPS-SGD-INSOEPS-2026-1426 y SEPS-SGD-INSOEPS-2026-1476, de 08 y 15 de julio de 2026, respectivamente, informó que la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL HUERTO SAN BUENAVENTURA ASOPROSAN, *"(...)* ***NO*** *existen procedimientos administrativos sancionadores en trámite, en contra de la ASOCIACION (...)".-* Asimismo precisó que: *"(...) se encuentra: En estado jurídico "****ACTIVA****", *Respecto a la aplicación de estrategias de supervisión, de la verificación a la matriz histórica de supervisiones, se constata que la mencionada organización* ***NO*** *ha sido supervisada con anterioridad. *En lo referente a inactividad, la organización que nos ocupa* ***NO*** *consta en dicho proceso. *Con relación a los procesos de control cruzado masivos aplicados a partir del año 2025, la Organización* ***NO*** *se encuentra inmersa en la aplicación de la referida estrategia".-* Por último del Informe Técnico Nro. SEPS-INFMR-DNILO-2026-0126, de 21 de julio de 2026, se indica que: "*(...) Esta Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía*

Popular y Solidaria, de acuerdo con las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, certifica que la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL HUERTO SAN BUENAVENTURA ASOPROSAN con RUC No. 0591741586001, no se encuentra dentro de un proceso de intervención";

Que, a través del memorando Nro. SEPS-SGD-INR-2026-0523, de 10 de julio de 2026, la Intendencia Nacional de Riesgos informó que la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL HUERTO SAN BUENAVENTURA ASOPROSAN: *"(...) no se encuentra dentro de un plan de acción ni de un plan de regularización, producto de la aplicación de los mecanismos de control realizados por esta Superintendencia y/o auditoría externa (...)"*;

Que, del Informe Técnico Nro. SEPS-INFMR-DNILO-2026-0126, suscrito el 21 de julio de 2026, se desprende que, mediante trámite Nro. SEPS-UIO-2026-001-075148, de 03 de julio de 2026, la representante legal de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL HUERTO SAN BUENAVENTURA ASOPROSAN, solicitó a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la liquidación sumaria voluntaria de la aludida Asociación;

Que, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, puso en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución el Informe Técnico Nro. SEPS-INFMR-DNILO-2026-0126, concluyendo y recomendando: *"(...)* ***5. CONCLUSIONES*** *(...).* ***- 5.1*** *La ASOCIACION (...) NO posee saldo en el activo.-* ***5.2.*** *(...) La ASOCIACION (...) NO mantiene pasivo alguno.* ***5.3.*** *La Junta General Extraordinaria de Asociados de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL HUERTO SAN BUENAVENTURA ASOPROSAN con RUC No. 0591741586001, celebrada el 16 de junio de 2026, los asociados resolvieron la liquidación sumaria voluntaria de la aludida organización, considerando que la votación fue favorable de más de las dos terceras partes de los integrantes de la aludida organización.-* ***5.4*** *Con fundamento en la normativa expuesta en el presente informe, se concluye que la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL HUERTO SAN BUENAVENTURA ASOPROSAN con RUC No. 0591741586001, ha cumplido con lo establecido en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, contenida en la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020; por lo que, es procedente declarar la extinción de la aludida organización.-* ***6. RECOMENDACIONES*** *(...)* ***6.1.*** *(...) Aprobar la disolución y liquidación sumaria voluntaria de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL HUERTO SAN BUENAVENTURA ASOPROSAN con RUC No. 0591741586001, de conformidad con lo dispuesto en*

los artículos 14 y 57, letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General a la Ley ibidem, en razón que se han cumplido con los requisitos y disposiciones contemplados en los artículos 3, 4 y 5 de la NORMA DE CONTROL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN SUMARIA DE LAS ORGANIZACIONES SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020 (...)";

Que, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, mediante memorando Nro. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2026-1931, de 21 de julio de 2026, puso en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico Nro. SEPS-INFMR-DNILO-2026-0126, relacionado con la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL HUERTO SAN BUENAVENTURA ASOPROSAN, a través del cual indicó y recomendó que: *"(...) dio cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 14 y 57, letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General a la Ley ibídem, en razón que se han cumplido con los requisitos y disposiciones contemplados en los artículos 3, 4 y 5 de la NORMA DE CONTROL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN SUMARIA DE LAS ORGANIZACIONES SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, por lo cual, recomiendo declarar la liquidación sumaria voluntaria de la aludida organización (...)"*;

Que, asimismo, mediante memorando Nro. SEPS-SGD-INFMR-2026-1948, de 22 de julio de 2026, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución con base en el memorando Nro. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2026-1931, e Informe Técnico Nro. SEPS-INFMR-DNILO-2026-0126, remitió información relevante dentro del proceso y manifestó que: *"(...) aprueba el presente informe técnico y recomienda la extinción de la organización. (...)"*;

Que, con memorando Nro. SEPS-SGD-IGJ-2026-2038, de 03 de agosto de 2026, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el respectivo informe;

Que, por medio de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al memorando Nro. SEPS-SGD-IGJ-2026-2038, el 03 de agosto de 2026, la Intendencia General Técnica emitió su PROCEDER para continuar con el proceso referido; y,

Que, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución Nro. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001, de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las Resoluciones de liquidación y extinción de la personalidad jurídica de las entidades controladas por la Superintendencia.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar disuelta y liquidada a la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL HUERTO SAN BUENAVENTURA ASOPROSAN, con Registro Único de Contribuyentes Nro. 0591741586001, con domicilio en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 57 letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, concordante con los artículos innumerados agregados a continuación del 23 y primero a continuación del artículo 64 de su Reglamento General; así como lo dispuesto en el artículo 5 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Declarar a la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL HUERTO SAN BUENAVENTURA ASOPROSAN, con Registro Único de Contribuyentes Nro. 0591741586001, extinguida de pleno derecho de conformidad con lo dispuesto en el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con el artículo 5 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución Nro. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO TERCERO. - Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL HUERTO SAN BUENAVENTURA ASOPROSAN.

ARTÍCULO CUARTO. - Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social, y al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, con la presente Resolución, para que proceda a retirar a la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL HUERTO SAN BUENAVENTURA ASOPROSAN, del registro correspondiente.

ARTÍCULO QUINTO.- Notificar con la presente Resolución a el/la ex representante legal de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL HUERTO SAN BUENAVENTURA ASOPROSAN, para los fines pertinentes.

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

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución Nro. SEPS-ROEPS-2017-905346, y publicar la presente Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su cumplimiento y notificación encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, quien dejará constancia de la publicación y notificación realizada, en el respectivo expediente.

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 08 días del mes de septiembre de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FREDDY ALFONSO MONGE MUNOZ

FREDDY ALFONSO MONGE MUÑOZ
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO



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

JL/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.