



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II - Nº 273

**Quito, lunes 23 de
junio de 2014**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

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

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

DECRETOS:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

- 344 Agradécense los servicios prestados y dase por terminadas las funciones del Embajador del Servicio Exterior, Fabián Enrique Valdivieso Eguiguren, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República del Ecuador ante el Gobierno de la República de Polonia 2
- 348 Colócase en situación militar de disponibilidad al señor CRNL. DE EMS. Ángel Alfredo Coloma Erazo 3

ACUERDOS:

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD:

- 002-2014 Deléganse atribuciones y responsabilidades a varios funcionarios 3

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:

- 10/2014 Refórmase el Acuerdo No. 02/2014 de 28 de enero del 2014 7

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES:

- MRL-2014-0364 Establécese la escala remunerativa para los investigadores nacionales y extranjeros que realicen actividades de investigación en el Ecuador 9
- MRL-2014-0365 Modifícase la Resolución No. SENRES-2009-000013, publicada en el Registro Oficial No. 541 de 5 marzo de 2009 10

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS, INDOT:

- 070-INDOT-2012 Apruébanse los parámetros bajo los cuales se evaluará la acreditación de los Bancos de Células Madre en las fases IV y V de este proceso conforme lo recomendado por

	Págs.
el Comité Nacional Técnico Científico Asesor de Acreditación de Banco de Sangre de Cordón Umbilical (BSCU) y Centros de Terapia Celular	11
80-2013 Emítese el Capítulo VI de medidas técnicas de cumplimiento obligatorio para la acreditación de las actividades económicas privadas de obtención y utilización clínica de órganos, tejidos y células de humanos	13
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL:	
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:	
033-CG-2014 Refórmase el Reglamento de delegación de competencias	18
035-CG-2014 Expídese el Instructivo que reglamenta la publicación y mantenimiento de la información pública en la página web ...	20
JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR:	
JB-2014-2949 Refórmase el Capítulo V "Normas para regular las operaciones del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social", del Título XXVI, Libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria	32
JB-2014-2950 Refórmase el Capítulo I "De la gestión integral y control de riesgos", del Título X, Libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria ..	34
JB-2014-2951 Inclúyese el Capítulo III "Normas para la estructuración de las notas técnicas que respaldan las tarifas de primas", en el Título VI, Libro II de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria	35
SUPERINTENDENCIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:	
034-SUPERCOM-2014 Expídese el Reglamento para el Registro de Programación Exclusiva	37

N° 344

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, el artículo 147 numeral 10 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé como una de las atribuciones del Presidente de la República, nombrar y remover a embajadores y jefes de misión;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 186, de 21 de diciembre de 2009, de conformidad con la Constitución de la República y la Ley Orgánica del Servicio Exterior, el Embajador del Servicio Exterior, Fabián Enrique Valdivieso Eguiguren, fue designado Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República del Ecuador ante el Gobierno de la República de Polonia;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley.

Decreta:

ARTÍCULO PRIMERO.- Agradecer los servicios prestados y dar por terminadas las funciones del Embajador del Servicio Exterior, Fabián Enrique Valdivieso Eguiguren, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República del Ecuador ante el Gobierno de la República de Polonia.

ARTÍCULO SEGUNDO.- De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo que entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 4 de junio de 2014.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Leonardo Arízaga Schmegel, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, Subrogante.

Quito 12 de junio del 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

Nro. 348

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que el artículo 65, letra a) de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas señala: “la situación militar se establecerá: Para los Oficiales Generales, y dentro de los Oficiales Superiores a los Coroneles y Capitanes de Navío, por Decreto Ejecutivo”,

Que el artículo 76, letra a) de la referida Ley establece que: “El militar será puesto en disponibilidad por una de las siguientes causas: a) Solicitud voluntaria”.

Que el señor CRNL. DE EMS. COLOMA ERAZO ÁNGEL ALFREDO, de conformidad con el artículo 76 letra a), presenta la solicitud de disponibilidad voluntaria, con fecha 28 de febrero de 2014,

Que el señor Comandante General de la Fuerza Terrestre, mediante oficio N° 14-E-1-o-sp-93, de 06 de mayo de 2014, remite al Ministerio de Defensa Nacional el expediente mediante el cual se coloca en situación militar de Disponibilidad, al mencionado señor Oficial Superior; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 147, número 5) de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 65 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, a solicitud de la señora Ministra de Defensa Nacional previo pedido del señor Comandante General la Fuerza Terrestre.

Decreta:

Art. 1. Colocar en situación militar de Disponibilidad con fecha 28 de febrero de 2014, al señor CRNL. DE EMS. COLOMA ERAZO ÁNGEL ALFREDO, de conformidad con el artículo 76, letra a) de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.

Art. 2. De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo, que entrará en vigencia en la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la señora Ministra de Defensa Nacional.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito a 4 de junio de 2014.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional.

Quito 12 de junio del 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 002-2014

Arq. Fernando Cordero Cueva
MINISTRO DE COORDINACIÓN DE
SEGURIDAD

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 117-A, publicado en el Registro Oficial No. 33 de 5 de marzo de 2007, se incorpora al artículo 16 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, entre otros ministerios, al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 980 de 25 de marzo de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 311 de 08 de abril de 2008, se dispone que el Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa, funcione de manera desconcentrada, y para el cumplimiento de sus fines gozará de autonomía administrativa y financiera;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1787 de 18 de junio de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 626 de 03 de julio de 2009, se cambia el nombre del Ministerio Coordinador de Seguridad Interna y Externa por Ministerio de Coordinación de Seguridad;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 de 04 de agosto de 2008, determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que celebren entre otros, los organismos y dependencias de las Funciones del Estado;

Que, el literal 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: “*Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado./Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública./ La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso.*”;

Que, el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, contenido en el Decreto Ejecutivo 1700, de 30 de abril de 2009, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 588 de 12 de mayo de 2009, señala: “*Delegación.- En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, 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.*”;

Que, los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 595 de 12 de junio de 2002; y en el artículo 16 de su Reglamento, emitido mediante Decreto Ejecutivo No. 548 de 30 de junio de 2003 y publicado en el Registro Oficial No. 119 de 07 de julio de 2003, disponen que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad y que las entidades establecerán la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, emitido mediante Decreto Ejecutivo No. 2428, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo de 2002, en su artículo 55 determina que: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 035 emitido el 28 de enero de 2013, el Vicealmirante Homero Arellano Lascano, ex Ministro de Coordinación de Seguridad, delegó: *“...al Coordinador General Administrativo Financiero, para que en caso de producirse el hurto o robo de un bien perteneciente al Ministerio de Coordinación de Seguridad, con su sola firma, presente la denuncia penal que corresponda, efectuando las coordinaciones necesarias con el responsable del área legal para la vigilancia y continuidad del trámite respectivo.”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 052, emitido el 03 de febrero de 2014, el Vicealmirante Homero Arellano Lascano, ex Ministro de Coordinación de Seguridad, delegó a la/el Secretaria/o Técnica/o, Gerentes de Proyecto de los Centros ECU-911, Coordinadora/or General Administrativo Financiero y Coordinadora/or General de Proyectos Especiales, varias atribuciones de carácter administrativo;

Que, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, economista Rafael Correa Delgado, mediante Decreto Ejecutivo No. 274 de 31 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 224 de 11 de abril de 2014, nombró al arquitecto Fernando Cordero Cueva, como Ministro de Coordinación de Seguridad;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de 16 de mayo 2014, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, economista Rafael Correa Delgado, emite disposiciones para la organización de los Ministerios de Coordinación, estableciendo una nueva estructura, en la cual dentro de otros aspectos se considera dentro del Nivel Directivo al Despacho Viceministerial, a cargo de un Viceministro Coordinador (Grado 7) y que la Coordinación General Administrativa Financiera estará integrada por cuatro unidades: Administración de Talento Humano, Administrativa, Financiera y Tecnologías de la Información.

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

Acuerda:

Artículo 1.- Delegación.- Delegar a la/el Viceministra/o las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Recibir y aprobar requerimientos de contratación, resolver el inicio del procedimiento precontractual, aprobar el pliego, conformar la Comisión Técnica de ser el caso, cancelar o declarar desierto el proceso de contratación, así como adjudicar contrataciones y suscribir contratos, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría y aquellos sujetos a régimen especial contemplados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, excepto para aquellas contrataciones delegadas a la/el Coordinadora/or General Administrativo Financiero y al Responsable de la Unidad Financiera, conforme se establece en este acuerdo;
- b) Realizar toda actividad prevista para la máxima autoridad, de conformidad con la normativa que regula el Sistema Nacional de Contratación Pública para cada tipo de contratación delegada, incluida la de disponer el archivo o la reapertura del proceso cuando sea declarado desierto;
- c) Presentar ante el Servicio Nacional de Contratación Pública a nombre del Ministerio de Coordinación de Seguridad consultas y solicitudes de asesoramiento;
- d) Suscribir todos aquellos instrumentos jurídicos que reformen, completen, prorroguen, amplíen, corrijan o interpreten los contratos suscritos al amparo de la delegación contenida en el literal a) del artículo 1 del presente acuerdo;
- e) Suscribir los instrumentos jurídicos y administrativos, que sean necesarios, para la terminación por mutuo acuerdo o anticipada y unilateral de los contratos suscritos al amparo de la delegación contenida en el literal a) del artículo 1 del presente acuerdo;
- f) Aprobar y legalizar la transferencia de dominio de bienes muebles e inmuebles con otras entidades del sector público, tendrá competencia para emitir resoluciones y más actos administrativos que fueren necesarios para cumplir con lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;
- g) Emitir resoluciones presupuestarias del Ministerio de Coordinación de Seguridad, previo informe de la Coordinación General Administrativa Financiera;
- h) Suscribir acciones de personal relativas a: nombramientos, traslados administrativos, cambios administrativos, restituciones, reintegros, cesación de funciones, ascensos, clasificación y reclasificación, comisiones de servicio con remuneración, traspasos de puestos, intercambios voluntarios de puestos y suscribir contratos de conformidad con los

procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento y en el Código de Trabajo, según corresponda, tendrá competencia para emitir todos los actos administrativos que fueren necesarios para cumplir la delegación conferida;

- i) Suscribir todos aquellos instrumentos jurídicos que reformen, completen, prorroguen, amplíen, corrijan o interpreten los contratos suscritos al amparo de la delegación, conferida en el literal precedente;
- j) Conceder bajo su responsabilidad, a las/los servidores públicos del Nivel Jerárquico Superior de esta Cartera de Estado, incluido el Ministro/a: viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones, para el efecto, ejercerá las atribuciones contenidas en el Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0097 de 29 de mayo de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 11 de 10 de junio de 2013, que contiene el Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los Servidores y Obreros Públicos y en el Acuerdo Ministerial No. MRL-2011-00051 de 21 de febrero de 2011, que contiene el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos; autorizar la emisión de boletos y pasajes de transporte, incluidos sábados y domingos o días feriados; conceder anticipo de remuneración;
- k) Conceder vacaciones, permisos y licencias con o sin remuneración a las/los servidores públicos del Nivel Jerárquico Superior de esta Cartera de Estado; para el efecto, tendrá competencia para emitir todos los actos jurídicos y administrativos que fueren necesarios para cumplir con la delegación conferida.
- l) Ejercer las atribuciones contenidas para la máxima autoridad en el Acuerdo Ministerial No. 56 de 20 de abril de 2012, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales y publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702 de 14 de mayo de 2012, que contiene el Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal del Sector Público;
- m) Cumplir con las responsabilidades propias del Ordenador de Gasto en el ámbito de las competencias delegadas; y,
- n) Cumplir con las demás funciones que sean delegadas por el Ministro.

Artículo 2.- Delegación a la/el Coordinadora/or General Administrativo Financiero.- Delegar a la Coordinadora/or General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Aprobar, reformar, consolidar y disponer la publicación del Plan Anual de Contratación que realice el Ministerio de Coordinación de Seguridad, en función de las respectivas metas institucionales de cada área y de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;

- b) Recibir y aprobar requerimientos de contratación, resolver el inicio del procedimiento precontractual, aprobar el pliego, cancelar o declarar desierto el proceso de contratación, así como adjudicar contrataciones, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios de menor cuantía y catálogo electrónico cuando el presupuesto referencial sea igual o inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

En caso de que los presupuestos referenciales superen la cuantía establecida en el literal anterior, se remitirán los procesos de contratación a la/el Viceministra/o, adjuntando el requerimiento de la contratación dirigido a la/el Viceministra/o solicitando inicio de proceso y los términos de referencia o especificaciones técnicas;

- c) Suscribir los instrumentos jurídicos y administrativos, que sean necesarios, en los montos equivalentes a menor cuantía y catálogo electrónico, cuando el caso así lo amerite;
- d) Realizar toda actividad que las normas que regulan el Sistema Nacional de Contratación Pública establezcan para la máxima autoridad, para cada tipo de contratación delegada, incluida la de disponer el archivo o la reapertura del proceso cuando sea declarado desierto;
- e) Designar a la persona o personas autorizadas para utilizar las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública y actualizar la designación cuando corresponda;
- f) Disponer la baja de los bienes inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse y de especies valoradas. Para el efecto, tendrá competencia para emitir resoluciones y más actos administrativos que fueren necesarios para cumplir con lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y en la normativa interna y ejercer las atribuciones contenidas para la máxima autoridad en las secciones IV “DE LA BAJA POR HURTO Y ROBO” y V “DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO Y ESPECIES”;
- g) Emitir resoluciones y más actos administrativos que fueren necesarios para proceder con el remate de bienes inservibles u obsoletos o que se hubieren dejado de usar, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, emitido mediante Acuerdo No. 25 de la Contraloría General del Estado y publicado en el Registro Oficial No. 378 de 17 de octubre de 2006 y en la normativa interna;
- h) Conceder bajo su responsabilidad, a las/los servidores públicos de esta Cartera de Estado, excepto a los del Nivel Jerárquico Superior: viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones, para el efecto, ejercerá las atribuciones contenidas en el Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0097 de 29 de mayo de 2013,

publicado en el Registro Oficial No. 11 de 10 de junio de 2013, que contiene el Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los Servidores y Obreros Públicos y en el Acuerdo Ministerial No. MRL-2011-00051 de 21 de febrero de 2011, que contiene el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos; autorizar la emisión de boletos y pasajes de transporte, incluidos sábados y domingos o días feriados; conceder anticipo de remuneración; y, horas suplementarias y extraordinarias;

- i) Ejercer las atribuciones contenidas para la máxima autoridad en la Resolución No. SENRES-2008-147 de 14 de agosto de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 414 de 29 de agosto de 2008, que contiene el Reglamento para el Pago de Compensación por Residencia y Transporte para Funcionarios y Servidores de las Instituciones, Organismos y Empresas del Estado;
- j) Cumplir con las responsabilidades propias de Ordenador de Gasto en el ámbito de las competencias que le sean delegadas; y,
- k) Las demás funciones que sean delegadas por el Ministro.

Artículo 3.- Delegación al Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano.- Delegar al Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano las siguientes atribuciones y responsabilidades conceder vacaciones, permisos y licencias con o sin remuneración, excepto a los servidores públicos del Nivel Jerárquico Superior.

Para el efecto, tendrá competencia para emitir todos los actos jurídicos y administrativos que fueren necesarios para cumplir con la delegación conferida.

Artículo 4.- Delegación al Responsable de la Unidad Financiera.- Delegar al Responsable de la Unidad Financiera las contrataciones de ínfima cuantía, conforme lo establecido en los artículos 52.1. de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 60 de su Reglamento General. Por tanto, podrá suscribir todos los instrumentos jurídicos y administrativos, que sean necesarios para cumplir con la delegación conferida.

Artículo 5.- Delegación al Responsable de la Unidad Administrativa.- Delegar al Responsable de la Unidad Administrativa para que suscriba las correspondientes órdenes de movilización de los vehículos de propiedad de esta Cartera de Estado; por tanto, podrá suscribir todos los instrumentos jurídicos y administrativos, que sean necesarios para cumplir con la delegación conferida.

Artículo 6.- Autorización de claves y perfiles.- El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero del Ministerio de Coordinación de Seguridad, autorizará las claves de acceso y perfiles para los sistemas e-Sigef, SRPYN y demás sistemas que sean necesarios.

La/el responsable de la Unidad de Gestión Tecnológica y la/el responsable de la Unidad de Gestión Financiera crearán y activarán los usuarios de los sistemas e-Sigef y SRPYN, de conformidad a lo señalado en el Acuerdo No. 163 de 07 de junio de 2012, emitido por el Ministerio de Finanzas.

Artículo 7.- Ordenadores de Gastos.- Para todos los efectos señalados en este Acuerdo Ministerial, son ordenadores de gasto, quienes autorizan el gasto, así como el inicio del proceso de contratación, quienes adjudican contrataciones y suscriben contratos en el ámbito de su competencia, jurisdicción, procedimiento y límite de cuantía, de acuerdo al presupuesto inicial del Estado de cada ejercicio económico.

Son ordenadores de gasto, la/el Viceministra/o, la/el Coordinadora/or General Administrativo Financiero y la/el Responsable de la Unidad Financiera, de acuerdo a los montos establecidos en este acuerdo.

Artículo 8.- Ordenador de Pago.- Para todos los efectos señalados en este Acuerdo Ministerial, es ordenador de pago, quien en el ámbito de su competencia y jurisdicción, autoriza el pago, una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura, en la documentación de respaldo, en el acta entrega recepción o en el Informe a satisfacción del administrador del contrato.

Es ordenador de pago la/el Responsable de la Unidad Financiera.

Artículo 9.- Oportunidad para retomar atribuciones y responsabilidades.- La autoridad delegante, cuando lo considere pertinente, podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud del presente acuerdo, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

Disposición Derogatoria.- Deróguense los Acuerdos Ministeriales Nos. 052 y 001-2014 de 03 de febrero y 09 de abril de 2014 respectivamente y toda aquella normativa que se oponga al presente Acuerdo Ministerial.

Disposición General.- De la aplicación y ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese a los responsables de las diferentes áreas en sus ámbitos de competencia.

Disposición Final.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en el Portal de Compras Públicas del gobierno ecuatoriano.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 29 días del mes de mayo de 2014.

f.) Arq. Fernando Cordero Cueva, Ministro de Coordinación de Seguridad.

12 de junio de 2014.- Fiel copia del original.- f.) Autorizada.- Documento contenido en seis (6) hojas.

DIRECCIÓN GENERAL DE
AVIACION CIVIL

No. 10/2014

Considerando:

Que, la compañía AEROREPUBLICA S. A., solicitó la autorización para cancelar definitivamente las siete (7) frecuencias semanales que le fueron concedidas en la ruta BOGOTÁ – GUAYAQUIL – BOGOTÁ; y se modifique en este sentido, su permiso de operación del servicio de transporte aéreo, público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, renovado y modificado mediante Acuerdo No. 012/2012, de 11 de mayo del 2012 y Acuerdo No. 02/2014, de 28 de enero del 2014;

Que, con Acuerdo No. 012/2012 de 11 de mayo del 2012, se renovó y modificó el permiso de operación de AEROREPÚBLICA S. A., con las siguientes rutas, frecuencias y derechos:

- BOGOTÁ – GUAYAQUIL – BOGOTÁ, hasta siete (7) frecuencias semanales; y,
- BOGOTÁ – QUITO – BOGOTÁ, hasta siete (7) frecuencias semanales.

Con derechos de tráfico de tercera y cuarta libertades del aire.

Que mediante Resolución No. 01/2013 de 6 de mayo del 2013, se autorizó a la compañía, la suspensión temporal de las siete (7) frecuencias semanales, en la ruta Bogotá – Guayaquil – Bogotá de su permiso de operación del servicio de transporte aéreo, público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, renovado y modificado mediante Acuerdo No. 012/2012, de 11 de mayo del 2012, a partir del 15 de junio del 2013 hasta el 14 de junio del 2014.

Que, con Acuerdo No. 02/2012, de 28 de enero del 2014, se modificó la Cláusula Segunda del Artículo 1 del Acuerdo No. 012/2012 de 11 de mayo del 2012, por la siguiente:

SEGUNDA: Rutas, frecuencias y derechos: la aerolínea operará las siguientes rutas y frecuencias:

- BOGOTÁ – GUAYAQUIL – BOGOTÁ, hasta siete (7) frecuencias semanales;
- BOGOTÁ – QUITO – BOGOTÁ, hasta siete (7) frecuencias semanales;

Con derechos de tráfico de tercera y cuarta libertades del aire.

- BARRANQUILLA – CIUDAD DE PANAMÁ – QUITO y viceversa, hasta siete (7) frecuencias semanales.

Con derechos de tercera, cuarta y quinta libertad del aire; y,

- CARTAGENA – CIUDAD DE PANAMÁ – GUAYAQUIL y viceversa, hasta siete (7) frecuencias semanales.

Con derechos de tercera, cuarta y quinta libertad del aire.

Que, el Director General de Aviación Civil como delegado del Consejo Nacional de Aviación Civil, mediante Resolución de Admisión a Trámite No. 08/2014, de 23 de abril del 2014, aceptó a trámite la solicitud presentada por la compañía AEROREPÚBLICA S. A., disponiendo la emisión de los informes reglamentarios y la publicación del extracto de la solicitud por la prensa;

Que, la Dirección de Secretaría de la Dirección General de Aviación Civil, verificó la publicación del extracto realizado por la compañía AEROREPÚBLICA S. A., en el Diario “La Hora”, el día viernes 25 de abril del 2014;

Que, el Director de Inspección y Certificación Aeronáutica, emite su informe mediante memorando DGAC-OX-2014-0888-M de 30 de abril del 2014, en el que concluye:

“a.- Estadísticamente se determina que AEROREPÚBLICA S. A. no presenta operación de la ruta Guayaquil-Bogotá-Guayaquil desde junio 2013.

b.- Considerando que la suspensión temporal de la ruta BOGOTÁ – GUAYAQUIL – BOGOTÁ con las siete (7) frecuencias semanales, en su momento, ya fue analizada y autorizada por el CNAC y actualmente la compañía requiere suspenderla definitivamente, consideramos que no existe inconveniente.

c.- No hay afectación a posibles pasajeros en vista que la suspensión estuvo vigente desde 15 de junio de 2013.

RECOMENDACIÓN.

De conformidad con los elementos desarrollados, analizados y conclusiones presentadas en el actual informe, consideramos que la autoridad aeronáutica puede atender favorablemente la solicitud de la compañía suspendiendo definitivamente de su Permiso de Operación, la ruta BOGOTÁ – GUAYAQUIL – BOGOTÁ con siete frecuencias semanales”.

Que, el Director de Asesoría Jurídica, mediante Memorando DGAC-AE-2014-0811-M, de 12 de mayo del 2014, adjunta el INFORME No. DGAC-AE-2014-054-I de 8 de mayo del 2014, en el que manifiesta:

“CONCLUSION Y RECOMENDACIÓN

En mérito de lo expuesto, la Dirección de Asesoría Jurídica no tiene objeción de orden legal para que se otorgue la modificación solicitada por la compañía AEROREPÚBLICA S.A. y se cancele la ruta BOGOTÁ – GUAYAQUIL – BOGOTÁ, con siete frecuencias semanales, del permiso de operación otorgado mediante Acuerdo Nro. 012/2012 de 11 de mayo de 2012 y su posterior modificación.

En el presente caso corresponde convocar a una Audiencia Previa de Interesados, al tenor de lo dispuesto en el Art. 122 del Código Aeronáutico”.

Que con oficio DGAC-YA-2014-1343-O de 20 de mayo del 2014, el señor Director General de Aviación Civil, convocó a la compañía a la Audiencia Previa de Interesados al tenor de lo dispuesto en el Artículo 122 del Código Aeronáutico y de conformidad con lo indicado en el Informe Jurídico, a fin de que presenten las pruebas o alegatos que estime convenientes en defensa de sus intereses, en relación a la solicitud presentada;

Que con oficio No. 2014-1847, de 26 de mayo del 2014, indican que será el Doctor Xavier Rosales, en su calidad de vicepresidente y representante legal de Corral & Rosales Cía. Ltda., la cual es a su vez apoderada de AEROREPÚBLICA S. A., quien asistirá a la Audiencia Previa de Interesados, y adjuntan los nombramientos actualizados de los representantes legales de Corral & Rosales Cía. Ltda.;

Que, el martes 27 de mayo del 2014, a las 11H10, se llevó a cabo la Audiencia Previa de Interesados conforme consta de la respectiva acta;

Que, el Presidente de la República, mediante Decreto No. 156, de 20 de noviembre del 2013, en su Artículo 1 reorganiza al Consejo Nacional de Aviación Civil y a la Dirección General de Aviación;

Que, mediante RESOLUCION No. 001/2013, de 24 de diciembre del 2013, el pleno del Consejo, delegó al Director General de Aviación Civil, la facultad de resolver las solicitudes para modificar o suspender temporal y parcialmente las concesiones y permisos de operación otorgados por el Consejo Nacional de Aviación Civil, cumpliendo con los requisitos establecidos en la reglamentación de la materia;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 246, de 24 de febrero del 2014, se designa al Comandante Roberto Yerovi De La Calle, como Director General de Aviación Civil.

Que, la solicitud de la compañía AEROREPÚBLICA S. A., fue tramitada de conformidad con expresas disposiciones legales y reglamentarias de aeronáutica civil;

Con base a la delegación realizada en la RESOLUCION No. 001/2013, de 24 de diciembre del 2013.

Acuerda:

ARTÍCULO 1.- MODIFICAR la cláusula SEGUNDA del ARTÍCULO 1 del Acuerdo 012/2012, de 11 de mayo del 2012, modificado con Acuerdo No. 02/2014, de 28 de enero del 2014, por la siguiente:

SEGUNDA: Rutas, Frecuencias y Derechos: “La aerolínea” operará en las siguientes rutas, frecuencias y derechos:

- BOGOTÁ - QUITO - BOGOTÁ, hasta siete (7) frecuencias.

Con derechos de tráfico de tercera y cuarta libertad del aire;

- BARRANQUILLA - CIUDAD DE PANAMÁ – QUITO y viceversa, hasta siete (7) frecuencias semanales.

Con derechos de de tercera, cuarta y quinta libertad del aire; y,

- CARTAGENA – CIUDAD DE PANAMÁ – GUAYAQUIL y viceversa, hasta siete (7) frecuencias semanales.

Con derechos de tercera, cuarta y quinta libertad del aire.

ARTÍCULO 2.- El presente documento deja sin efecto al Acuerdo No. 02/2014, de 28 de enero del 2014.

ARTICULO 3.- Salvo lo dispuesto en los artículos precedentes, los demás términos y condiciones del Acuerdo No. 012/2012, de 11 de mayo del 2012, se mantienen vigentes y sin ninguna modificación.

ARTICULO 4.- Del cumplimiento del presente Acuerdo, encárguese a la Dirección General de Aviación Civil, a través de los respectivos procesos institucionales.

Comuníquese, notifíquese y publíquese.- Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 4 de junio de 2014.

f.) Cmdt. Roberto Yerovi De La Calle, Director General de Aviación Civil.

CERTIFICO: Que expidió y firmó el Acuerdo que antecede, el Comandante Roberto Yerovi De La Calle, Director General de Aviación Civil, en Quito, Distrito Metropolitano, a 4 de junio de 2014.

Lo certifico.

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaria General.

RAZÓN: En Quito, Distrito Metropolitano, 5 de junio de 2014.- Notifiqué el contenido del Acuerdo No. 10/2014, de 4 de junio de 2014, a la compañía AEROREPÚBLICA S. A., por boleta depositada en el Casillero Judicial No. 857 del Palacio de Justicia de esta ciudad.- CERTIFICO.

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General.

Es fiel copia del original, que reposa en los archivos de la Dirección General de Aviación Civil.- Certifico.- Quito, 5 de junio de 2014.- f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora, Secretaría General DGAC.

No. MRL-2014-0364

**EL MINISTRO DE RELACIONES
LABORALES**

Considerando:

Que, el inciso segundo del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, establece que los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo, se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;

Que, el inciso quinto del artículo 3 de la Ley ibídem determina que en razón de las especificidades propias de la naturaleza de sus actividades, y la implementación de regímenes particulares, que su actividad implica, el Ministerio de Relaciones Laborales, establecerá y regulará lo atinente al sistema remunerativo;

Que, el artículo 4 de la citada Ley Orgánica define como servidoras y servidores públicos a todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, el literal a) del artículo 51 de la LOSEP señala que es competencia del Ministerio de Relaciones Laborales la de ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1285, de 30 de agosto de 2012, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 788, donde se establece la rectoría de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

sobre las personas naturales y jurídicas que se dedican a la investigación en el país, en cuanto a su acreditación;

Que, mediante Acuerdo No. 2013-157, de 12 de diciembre de 2013, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología -SENESCYT, expidió el "Reglamento para la acreditación, inscripción y categorización de investigadores nacionales y extranjeros que realicen actividades de investigación en el Ecuador", en donde se ponen de manifiesto los perfiles de exigencias de alta especialidad de los investigadores en sus distintos niveles;

Que, es necesario establecer un sistema remunerativo para los investigadores nacionales y extranjeros que realizan su trabajo en el Ecuador, para lo cual la SENESCYT solicita al Ministerio de Relaciones Laborales la creación de los grados ocupacionales 21 y 22, en la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas, con la finalidad de que las remuneraciones vinculadas a dichos grados ocupacionales sean utilizadas por los perfiles mencionados, y;

Que, mediante el Oficio No. MINFIN-DM-2014-0431, de 30 de mayo de 2014, el Ministerio de Finanzas, de conformidad con la competencia que le otorga el literal c) del artículo 132 de la LOSEP, emitió el dictamen presupuestario favorable, previo a la expedición de la presente Resolución; y,

En ejercicio de las facultades previstas en los artículos 3 y 51 literales a) y f) de la Ley Orgánica del Servicio Público,

Resuelve:

Art. 1.- Establecer la escala remunerativa para los investigadores nacionales y extranjeros que realicen actividades de investigación en el Ecuador, en base a los siguientes parámetros:

CATEGORÍA	SUBCATEGORÍA	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU USD.
Principal	4	Servidor Público 16	22	5.000,00
	3	Servidor Público 15	21	4.276,00
	2	Servidor Público 14	20	3.542,00
	1	Servidor Público 13	19	2.967,00
Agregado	3	Servidor Público 12	18	2.641,00
	2	Servidor Público 10	16	2.308,00
	1	Servidor Público 9	15	2.034,00
Auxiliar	2	Servidor Público 8	14	1.760,00
	1	Servidor Público 7	13	1.676,00

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a los 13 de junio de 2014.

f.) Dr. Manolo Rodas, Ministro de Relaciones Laborales (S).

No. MRL-2014-0365

**EL MINISTRO DE RELACIONES
LABORALES**

Considerando:

Que, el inciso segundo del artículo 229 de la Constitución de la República manifiesta que la Ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público;

Que, el segundo inciso del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, establece que los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo, se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;

Que, el literal a) del artículo 51 de la LOSEP, señala que es competencia del Ministerio de Relaciones Laborales la de ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos;

Que, con Resolución No. SENRES-2009-000013, publicada en el Registro Oficial No. 541, de 5 marzo de 2009, se sustituye el cuadro del artículo 1 de la Resolución No. SENRES-2008-0000096, publicada en el Registro Oficial No. 364, de 20 de junio de 2008;

Que, mediante Resolución No. MRL-2012-0021, publicada en el Registro Oficial No. 637, de 9 de febrero del 2012, se sustituyen los valores de la escala de remuneraciones mensuales unificadas, expedida mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2010-00022, publicado en el Registro Oficial No. 133, de 20 de febrero del 2010;

Que, mediante Acuerdo No. 2013-157, de 12 de diciembre de 2013, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología expidió el "Reglamento para la acreditación, inscripción y categorización de investigadores nacionales y extranjeros que realicen actividades de investigación en el Ecuador", que establece los perfiles de exigencias de alta especialidad de los investigadores en sus distintas categorías;

Que, mediante oficio No. SENESCYT-SESCT-2013-1831-CO, de 23 de diciembre del 2013, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, y Tecnología solicita al Ministerio de Relaciones Laborales la creación de los grados ocupacionales 21 y 22, en la Escala Nacional de Remuneraciones Mensuales Unificadas, con la finalidad de que las remuneraciones vinculadas a dichos grados ocupacionales, sean utilizadas por los perfiles mencionados;

Que, es necesario la incorporación de los grados 21 y 22 dentro de la Escala Nacional de Remuneraciones Mensuales Unificadas, que serán de exclusiva utilización

para los puestos de investigadores nacionales y extranjeros que realicen investigación en las áreas que la SENESCYT ha definido en el Acuerdo No. 2013-057;

Que, mediante el Oficio No. MINFIN-DM-2014-0431, de 30 de mayo de 2014, el Ministerio de Finanzas, de conformidad con la competencia que le otorga el literal c) del artículo 132 de la LOSEP, emitió el dictamen presupuestario favorable, previo a la expedición de la presente Resolución; y,

En ejercicio de las facultades previstas en los artículos 101 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 244 de su Reglamento General,

Resuelve:

Art. 1.- Modificar el cuadro del Artículo 1 establecido en la Resolución No. SENRES- 2009-000013, publicado en el Registro Oficial No. 541, de 5 marzo de 2009 e incluir los grados 21 y 22, de acuerdo al siguiente detalle:

GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Servidor Público 15	21
Servidor Público 16	22

Art. 2.- Incorporar en la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Acuerdo MRL-2012-0021, publicada en el Registro Oficial No. 637, de 9 de febrero del 2012, de conformidad a la siguiente valoración:

GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU en USD.
Servidor Público 15	21	4.276,00
Servidor Público 16	22	5.000,00

Art. 3.- La aplicación de los grados 21 y 22 dentro de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas, tendrán la exclusiva finalidad de valorar las clases de puestos de investigadores nacionales y extranjeros que realicen actividades de investigación en el Ecuador previo informe de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales y dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a los 13 de junio de 2014.

f.) Dr. Manolo Rodas, Ministro de Relaciones Laborales (S).

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

No. 070-INDOT-2012

Dra. Diana Almeida Ubidia
DIRECTORA EJECUTIVA

**INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y
TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y
CÉLULAS INDOT**

Considerando:

Que, la constitución política del Ecuador en su Art. 32 establece que "La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos.... La prestación de los servicios de salud se regirán por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética con enfoque de género y generacional"

Que, el Art. 6 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células establece: "Los órganos, tejidos y células, independientemente del lugar de su ablación o extirpación, una vez obtenidos de acuerdo a las normas de la presente Ley, son responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Nacional, incluyendo su adecuado uso."

Que, el Art. 50 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células establece que "los bancos de tejidos y/o células garantizarán que todos los procedimientos asociadas con su obtención, procesamiento, transporte, almacenamiento y distribución se encuentren documentados en manuales de procedimientos y se ajusten a las normativas internacionales y requisitos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional."

Que, el Art. 51 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células establece "todo el personal de los bancos de tejidos y/o células que intervengan en las diferentes actividades relacionadas con la obtención, procesamiento, preservación, almacenamiento y distribución de células y tejidos deberá ser acreditado para el ejercicio de sus actividades. Su perfil, funciones y responsabilidades serán los previstos en el reglamento respectivo."

Que, el Art. 52 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células señala que se podrán realizar en el país los tratamientos con células progenitoras, no embrionarias ni fetales, hematopoyéticas provenientes de la médula ósea, sangre periférica y cordón umbilical para el tratamiento de patologías, cuya eficacia haya sido comprobada y sean debidamente autorizados por la Autoridad Sanitaria Nacional.

Que, el Art. 53. De la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células establece que la Autoridad Sanitaria Nacional controlará y regulará el uso, investigación y aplicación de células madre adultas, provenientes de sangre cordón umbilical del recién nacido,

médula ósea, o cualquier otro componente anatómico adulto de donde se obtenga. Se excluye la aplicación de células madres embrionarias y fetales. Toda nueva terapia con células madres adultas, no embrionarias ni fatales, que se quieran aplicar en el país, deberá contar con la aprobación de la Autoridad Sanitaria Nacional y ser aceptada por los organismos mundiales de salud de los que el Estado ecuatoriano sea parte. La manipulación de células madre con fines de investigación, estará permitida siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Exista la autorización expresa de la autoridad competente;
- b) No exista fines de lucro;
- c) Exista el consentimiento informado de la o el donante y la o el receptor;
- d) No se trate de células madres embrionarias y fetales; y,
- e) Los demás que señale el respectivo reglamento.

Que, el Art. 54 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplantes establece se podrá realizar investigación con ingeniería tisular, previa autorización de la Autoridad Sanitaria Nacional y el auspicio de centros de investigación reconocidos.

Que, el Art. 55 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células establece que se prohíbe toda actividad que involucre la utilización de células y tejidos humanos que no se encuentre regulada en esta ley y sus reglamentos.

Que, la Ley Orgánica de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células, en su artículo 56 señala que "la Autoridad Sanitaria Nacional, en ejercicio de su rectoría a través de la entidad o dependencia que designe para el efecto, normará, regulará y controlará la actividad trasplantológica en la República del Ecuador. Las funciones y atribuciones para su funcionamiento, serán las establecidas en el Reglamento a la presente ley.

Que, el Art. 57 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células establece que "la entidad o dependencia designada por la Autoridad Sanitaria Nacional, encargada de ejecutar la política pública de donación y trasplantes, estará adscrita a dicha Autoridad y gozará de autonomía técnica, administrativa y financiera. Se sujetará a lo establecido en la presente Ley y su reglamento, velando por su cumplimiento y promoviendo acuerdos internacionales de cooperación."

Que, el Art. 70 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células señala que la Autoridad Sanitaria Nacional será responsable de verificar el cumplimiento de esta Ley y sus reglamentos, mediante la realización de las inspecciones y peticiones de información que considere pertinentes.

Que, el Art. 71 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células establece en caso de verificarse acciones u omisiones que pudieren provocar daño o constituir un peligro para la salud de las

personas, como consecuencia de las actividades relacionadas con esta Ley, la Autoridad Sanitaria Nacional establecerá las medidas preventivas a ser adoptadas, de conformidad con el reglamento correspondiente.

Que, la Disposición General Primera de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células establece que los trasplantes de Órganos, tejidos y células serán considerados como prácticas de técnica corriente y no experimental y se sujetará a los procedimientos técnicos y jurídicos de control de calidad que establecerá la Autoridad Sanitaria Nacional.

Que, el segundo inciso del art. 1 Reglamento a la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, establece que la actividad de donación y trasplante de órganos, tejidos y células, incluida la terapia celular o regenerativa, la ingeniería tisular y el xenotrasplante, estará sujeta a las disposiciones señaladas en la ley, a las previstas en este reglamento y a las disposiciones y resoluciones que emita la Autoridad Sanitaria Nacional y el Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, en adelante INDOT.

Que, el Art 2 del Reglamento a la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, establece: "crease el Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, en adelante INDOT, como entidad adscrita a la Autoridad Sanitaria Nacional, con autonomía técnica, administrativa, financiera y de gestión".

Que, el Art. 3 del Reglamento a la Ley Orgánica de Donación y Trasplante establece que el INDOT, cumplirá con las siguientes atribuciones y facultades: 1. Ser el ejecutor de las políticas públicas de donación y trasplantes de órganos, tejidos y células, dentro del territorio nacional; 4. Planificar todo lo relacionado con la actividad de donación y trasplante de órganos, tejidos y células; 5. Controlar y regular a las instituciones, hospitales, bancos de tejidos y/o células y a los profesionales que desarrollan actividades relacionadas con los procesos de donación y trasplantes de órganos, tejidos y células; 8. Acreditar a las instituciones y equipos médicos relacionados con la actividad de donación y trasplante de órganos, tejidos y células; 11. Conocer, aplicar y ejecutar las disposiciones previstas en la ley, este reglamento y las resoluciones que emita la Autoridad Sanitaria Nacional, y sancionar administrativamente su incumplimiento; 12. Normar la actividad de donación y trasplante de órganos, tejidos y células, incluida la terapia celular e ingeniería tisular; 17. Controlar, regular y autorizar el uso, investigación y aplicación de células madre provenientes de sangre de cordón umbilical del recién nacido, médula ósea o cualquier otro componente anatómico adulto de donde se obtenga; 22. Controlar el origen y destino de órganos, tejidos y células y su trazabilidad; y 23. Otras que la Autoridad Sanitaria Nacional delegue.

Que, el Art. 4 del Reglamento a la Ley Orgánica de Donación y Trasplante establece que sin perjuicio a las sanciones establecidas en la ley, el INDOT podrá adoptar como medida preventiva la suspensión inmediata de las prácticas que contravinieren lo establecido en la ley, el

presente reglamento general y las resoluciones que emita la Autoridad Sanitaria Nacional. Las medidas preventivas no podrán tener una duración mayor de noventa (90) días o hasta que el INDOT emita una resolución definitiva.

Con estos antecedentes y fundamentada en lo dispuesto en el Art.10.2 del Estatuto de Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva

Resuelve:

Art. 1. Aprobar los siguientes parámetros bajo los cuales se evaluará la acreditación de los Bancos de Células Madre en las fases IV y V de este proceso conforme lo recomendado por el Comité Nacional Técnico Científico Asesor de Acreditación de Banco de Sangre de Cordón Umbilical (BSCU) y Centros de Terapia Celular.

- 1.1. Existe un acuerdo unánime por la necesidad de aprobar una línea base de regulación y control de los Bancos de Sangre de Cordón Umbilical (BSCU) y Centros de Terapia Celular.
- 1.2.- Se aprueba el proceso de Acreditación para BSCU levantado e implementado.
- 1.3.- Se considera dos tipos de acreditación una para los cordones almacenados y la otra para los cordones que se almacenen en el futuro, que deberán tener parámetros más rigurosos y exigentes.
- 1.4.- Se determina la necesidad de que sea el INDOT quien desarrolle un formato de contrato de prestación de servicios y formato de consentimiento informado únicos y establezca los parámetros bajo los cuales se debe regir la promoción de los servicios de los bancos de células.
- 1.5.- Se aprueba la necesidad de realizar la regulación y control del (BSCU) de acuerdo a las fases señaladas y por lo tanto continuar con la fase de muestreo.
- 1.6.- La necesidad de que el laboratorio de Referencia mantenga un programa de intercomparación con un laboratorio de Referencia Internacionalmente Reconocido por ejemplo CAP, CDC, etc.
- 1.7.- Se validan los parámetros considerados:
 - Viabilidad=mayor al 90%
 - Contaje Celular CD34+= $1,5 \times 10^6$
 - Estudio Microbiológico= negativo.

Se considera la exigencia de que conforme los resultados del muestreo, se establezca la obligación del BSCU de extender el muestreo a todos los cordones almacenados, bajo los mismos parámetros de aceptación y ser vigilado por el INDOT.

Se aprueba que de acuerdo al porcentaje de incumplimiento, se establezca una cuota de unidades de sangre de cordón umbilical autorizadas a ser procesadas, hasta la verificación del cumplimiento de todos los parámetros establecidos para aceptación del almacenamiento.

Se aprueba la organización del evento sobre Terapia Celular, con la participación de autoridades técnicas internacionales en el tema, bajo la responsabilidad del INDOT.

La presente Resolución entrará en vigencia desde el momento de su suscripción. Esta resolución fue dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano el 22 de diciembre del 2012.

f.) Dra. Diana Almeida Ubidia, Directora Ejecutiva, Instituto Nacional de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células – INDOT.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA.- Instituto Nacional de Donación y Trasplante.- Secretaría General.- Fiel copia del original.- f.) Ilegible.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Quito, 17 de octubre del 2013

INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS INDOT

No. 80-2013

Que, la Constitución de la República en el artículo “Art. 3.- Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.”

Que, el Artículo 32 de la Constitución manifiesta: “La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.- El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”

Que, la Constitución de la República, en el artículo 361 establece la competencia de la Autoridad Sanitaria Nacional como ente Rector y responsable de las políticas de salud en el país, el mismo textualmente manifiesta : “Art. 361.- El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector.

Que, mediante Registro Oficial No. 398 de 04 de marzo del 2011, se publica la Ley Orgánica de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células. Cuyo ámbito descrito en el artículo 1, manifiesta: “La presente Ley garantiza el derecho a la salud en materia de trasplantes, a través de la regulación de las actividades relacionadas con la obtención y utilización clínica de órganos, tejidos y células de humanos, además de los productos derivados de ellos, incluyendo la promoción, donación, extracción, preparación, almacenamiento, transporte, distribución y trasplante.- Esta Ley tiene por objeto promover la actividad trasplantológica en el país, así como consolidar el Sistema Nacional Integrado de Donación y Trasplantes que fortalezca el sistema público y actúe bajo la rectoría del Estado, a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, garantizando el cumplimiento de los derechos consagrados en la Constitución de la República y en estricta observancia con las disposiciones constantes en los tratados e instrumentos internacionales vigentes sobre el genoma humano, los datos genéticos y la bioética.

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos Tejidos y Células, manifiesta: “Los órganos, tejidos y células, independientemente del lugar de su ablación o extirpación, una vez obtenidos de acuerdo a las normas de la presente Ley, son responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Nacional, incluyendo su adecuado uso.

Que, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante.- Integrantes del Sistema Nacional Integrado de Donación y Trasplantes.- Todas las instituciones, entidades y/o profesionales, que formen parte del Sistema Nacional Integrado de Donación y Trasplantes, deberán contar con la acreditación respectiva emitida por la Autoridad Sanitaria Nacional.- Forman parte del Sistema Nacional Integrado de Donación y Trasplantes: a) Los hospitales e instituciones del Sistema Nacional de Salud;

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud manifiesta: “Forman parte del Sistema Nacional de Salud las siguientes entidades que actúan en el sector de la salud, o en campos directamente relacionados con ella.- 17. Otros organismos de carácter público, del régimen dependiente o autónomo y de carácter privado que actúen en el campo de la salud”.

Que, el artículo 48 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, establece lo siguiente: “Banco de tejidos y/o células.- La Autoridad Sanitaria Nacional, en ejercicio de su rectoría, creará, autorizará y regulará el funcionamiento de banco de tejidos, progenitores no embrionarios ni fetales,

hematopoyéticos y células no embrionarias ni fetales. Las obligaciones de éstos se establecerán en el reglamento que se dicte para el efecto.”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo 1205 de 26 de junio de 2012, publicado en el Registro Oficial No.745, se crea el Instituto Nacional de Donación de Órganos, Tejidos y Células “INDOT” como entidad adscrita a la Autoridad Sanitaria Nacional, con autonomía técnica, administrativa, financiera y de gestión;

Que, en el numeral 1 del artículo 3 del Reglamento a la Ley Orgánica de Donación y Trasplante establece entre las atribuciones del INDOT, lo siguiente: “*El INDOT, cumplirá con las siguientes atribuciones y facultades.- 5. Controlar y regular a las instituciones, hospitales, bancos de tejidos y/o células y a los profesionales que desarrollan actividades relacionadas con los procesos de donación y trasplantes de órganos, tejidos y células;*”.

Que, mediante Resolución Administrativa No. 70 del 22 de diciembre del 2012, se emite los parámetros bajo los cuales se evaluaría la acreditación de los bancos de Células Madre de Cordón Umbilical en la fase IV y V de este Proceso incorporado al Manual de Acreditación, el cual entre otros aspectos aprueba una línea base de regulación y control de los Bancos de Sangre de Cordón Umbilical. Se considera la aprobación de una línea base para los cordones que se almacene en el futuro que deberán tener parámetros más rigurosos y exigentes, así como se determina la necesidad de que sea el INDOT, el que emita un formato único de contrato de prestación del servicio y de consentimiento informado al cliente de los Bancos de Sangre de Cordón Umbilical.

Que, el artículo 49 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células dice: “Accesibilidad a Bancos de tejidos y/o células.- Los centros públicos y privados acreditados, que realizan implantación de tejidos y/o células, para que tengan acceso a los mismos, serán registrados en una base de datos y su entrega se realizará según el reglamento correspondiente.”

Que el artículo 51 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células dice: “Personal de los bancos de tejidos y/o células.- Todo el personal de los bancos de tejidos y/o células que intervengan en las diferentes actividades relacionadas con la obtención, procesamiento, preservación, almacenamiento y distribución de células y tejidos deberá ser acreditado para el ejercicio de sus actividades. Su perfil, funciones y responsabilidades serán los previstos en el reglamento respectivo.”

Que el artículo 64 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células dice: “Actos normativos.- Los actos normativos de la entidad o dependencia designada por la Autoridad Sanitaria Nacional serán expedidos de conformidad con lo previsto en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva. La iniciativa para su expedición deberá ir acompañada de los estudios e informes necesarios que justifiquen su legitimidad y oportunidad.”.

Que, el artículo 71 Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células dice: “Medidas Preventivas.- En caso de verificarse acciones u omisiones que pudieren provocar daño o constituir un peligro para la salud de las personas, como consecuencia de las actividades relacionadas con esta Ley, la Autoridad Sanitaria Nacional establecerá las medidas preventivas a ser adoptadas, de conformidad con el reglamento correspondiente.

Que, el artículo 80 del Estatuto Jurídico Administrativo manifiesta: “Art. 80.- ACTO NORMATIVO.- Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales, objetivos de forma directa. De conformidad con la Constitución corresponde al Presidente de la República el ejercicio de la potestad reglamentaria. Un acto normativo no deja de ser tal por el hecho de que sus destinatarios puedan ser individualizados, siempre que la decisión involucre a la generalidad de los diversos sectores”

Con el antecedente en mérito y al amparo de las disposiciones legales citadas, esta Autoridad **RESUELVE: UNO.-** Emitir el capítulo VI de medidas técnicas de cumplimiento obligatorio para la acreditación de las actividades económicas privadas de obtención y utilización clínica de órganos, tejidos y células de humanos, además de los productos derivados de ellos, incluyendo la promoción, donación, extracción, preparación, almacenamiento, transporte, distribución y trasplante al tenor del texto siguiente:

1.- NORMATIVA TÉCNICA: Busca asegurar la competencia técnica de los bancos y entidades privadas relacionadas con la obtención y utilización clínica de Células de Sangre de Cordón Umbilical de humanos, además de los productos derivados de ellos, incluyendo la promoción, donación, extracción, preparación, almacenamiento, transporte, distribución y el aseguramiento de las Buenas Prácticas de Procesamiento de Tejidos y Células (BPPTC):

1) POLITICAS ADMINISTRATIVAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

1.1 Organigramas, políticas y descripción de puestos:

1.1.1) Organigramas Básico obligatorio:

a) UN DIRECTOR MÉDICO, PROFESIONAL MÉDICO Y CUYO TITULO ESTE DEBIDAMENTE REGISTRADO EN EL SENESCYT a cargo de toda la actividad.

b) UN RESPONSABLE TÉCNICO, QUIEN CUMPLIRÁ CON EL SIGUIENTE PERFIL Y RESPONSABILIDADES: Bioquímico Clínico o Patólogo Clínico, responsable del permiso de funcionamiento y licenciamiento del Banco de Sangre de Cordón Umbilical, así como de los procedimientos técnicos de recolección, procesamiento, manipulación celular y almacenamiento de la sangre de cordón umbilical, de los estudios microbiológicos, control de calidad y demás requisitos particulares relativos a la competencia técnica del Banco de Sangre de Cordón Umbilical.

c) **TECNÓLOGOS MÉDICOS Y/O QUÍMICOS.-** Personal que intervienen en el proceso de recolección, almacenamiento y resto de actividades relacionadas.

1.1.2) Políticas:

a) El referido personal de recolección y almacenamiento de Sangre de Cordón Umbilical, debe ser acreditado por el INDOT, para lo cual se deberá remitir el currículum vitae del personal mencionado, contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales, copia certificada del título profesional registrado por **EN EL SENESCYT**, certificados que acrediten la competencia técnica en el área.

b) A la documentación debe acompañarse la declaración de compromiso del cumplimiento de los procedimientos de Buenas Prácticas de Procesamiento de Tejidos (BPPT).

c) La obligación de la Institución Administrada, de presentar informe al INDOT en caso de cambio de personal en el termino máximo de 30 días posterior al ingreso del nuevo personal.

d) La Empresa deberá presentar un Programa anual de educación continua en Instituciones acreditadas por organismos competentes y/o con reconocimiento.

1.1.3) Descripción de Puestos y Manual de Funciones: Gestión propia de la Empresa que asegure el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura.

1.2) Descripción de Equipos a utilizar por toda la actividad y políticas de cumplimiento obligatorio relacionado con los equipos.

1.2.1) La descripción de los equipos utilizados para la actividad.

1.2.2) Todas las Empresas reguladas por el presente manual y par la acreditación deberán contar con el USO DE BOLSAS DE CRIOPRESERVACIÓN Y VIALES

Uso de bolsas de criopreservación estandarizadas a nivel internacional por los BSCU que soporten bajas temperaturas – 196 grados centígrados en nitrógeno líquido, garantizando de esta manera una buena manipulación, preservación de la dosis y viabilidad al momento de usarlas. Además deberán contar con **al menos 3 crioviales con 1 ml cada uno independientes del segmento de control**, para monitoreo de dosis, viabilidad y microbiología en el transcurso del tiempo (sujeto a disposiciones del INDOT).

1.2.3) Para los EQUIPOS DE PROCESAMIENTO se deberá cumplir lo siguiente:

- Validación y verificación analítica de métodos
- Calificación de equipos primarios y auxiliares.
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Control ambiental del nivel de gases.

1.2.4) En caso de contarse con instalaciones para cryopreservación se deberá presentar medios de verificación documental de la cantidad de hidrógeno líquido utilizado por mes y de los proveedores del mismo.

1.3) BIOSEGURIDAD Y BIOVIGILANCIA SANITARIA:

a) Manual de Bioseguridad que incluya los procedimientos de desecho de las unidades de sangre de cordón umbilical conforme la normativa vigente para la disposición de desechos.

b) Procedimientos de prevención de enfermedades y protección del recurso humano.

c) Manual de procedimientos de control y contingencia.

d) Procedimiento de manejo de desechos químicos.

Según Protocolo y medios de verificación.

1.4) ESTUDIOS BIOQUÍMICOS:

1.4.1) El Laboratorio Bioquímico deberá estar contar con los permisos de funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud Pública, hasta que el INDOT califique y acredite un laboratorio de los para los estudios analíticos específicos. Presentar medio de verificación.

c) Los estudios realizados durante el procesamiento de la unidad de sangre de cordón umbilical deberán estar registrados en el historial de cada unidad de sangre de cordón umbilical respectiva.

1.5) IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE NO CONFORMIDADES

a) La Empresa deberá presentar al inicio de gestión el Plan de contingencia de unidades de sangre de cordón umbilical rechazadas.

b) Procedimiento de comunicación de No Conformidades a clientes y Autoridad regulatoria (INDOT).

Estos registros obtenidos durante el mes inmediatamente anterior se entregarán al INDOT hasta los 5 primeros días del mes siguiente.

1.6) REPORTE Y REGISTROS.-

La Empresa deberá remitir obligatoriamente a la Autoridad (INDOT) lo siguiente:

- **En caso de tratarse de Empresas que se encuentren laborando a la fecha de emisión de la presente resolución deberán proceder con el envío inmediato de los documentos relacionados con este personal en el término máximo de un mes:**
- **En tanto que a continuación y con la periodicidad de un mes contados a partir de la fecha de inicio de actividades y por excepción en caso de empresas sometidas a los procesos de acreditación contados a partir de la fecha de notificación con el presente reglamento lo siguiente:**

- **Registro de Almacenamiento y Localización de la sangre de cordón umbilical almacenado en registro Magnético acompañado los respectivos medios de verificación**
- Hoja de Consentimiento Informado firmado por la donadora en este caso "cliente", el médico quien recolecta la unidad de sangre de cordón umbilical y el o la representante legal de la compañía. Conforme el formato remitido por el INDOT.
- Resultados del control de calidad previo a la cryopreservación, que debe de incluir los siguientes datos: Fecha y hora de recolección, Fecha y hora de inicio del procesamiento, Fecha y hora de almacenamiento, Volumen total de sangre recolectada. Volumen del HES/DMSO (hidroxi etil almidon / dimetil sulfoxido) utilizado Número total de células nucleadas contenidas en la bolsa final de SCU, Contaje total de células CD34, viables en la bolsa de SCU almacenada.
- HLA (de al menos mediana resolución, dos dígitos en A, B y DQ).
- Grupo y factor sanguíneo
- Biometría hemática.
- Grupo y Factor sanguíneo
- TORCH IgG
- TORCH IgM
- HTLV I y II
- HIV
- Hepatitis B
- Hepatitis C
- V.D.R.L
- Resultado de los cultivos microbiológicos aerobios y anaerobios de las células criopreservadas.

1.7) IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

Para la ubicación y datos de la SCU almacenada.

1.7.1) CÓDIGO DE BARRAS

Información disponible en el sistema digital y en la etiqueta de cada una de la bolsa de SCU debe incluir:

- a) Código único.
- b) Nombres completos de la madre.
- c) Dirección completa de la madre (ciudad, provincia, dirección exacta, teléfono)

- d) Datos sobre dosis en CD34+, Porcentaje de Viabilidad, estudios microbiológicos
- e) Fecha y hora de recolección.
- f) Volumen de recolección.
- g) Fecha y hora de procesamiento.
- h) Fecha y hora de almacenamiento.
- i) Volumen de almacenamiento.
- j) Contaje total de células CD 34+ al momento del almacenamiento.
- k) Porcentaje de viabilidad al momento del almacenamiento.
- l) Resultado microbiológico par.

La verificación de los registros establecidos en el presente, estarán sometidos a las inspecciones de verificación de competencia del INDOT en amparo de Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; en tanto que, en caso de incumplimiento u oposición a dicha verificación, la Autoridad implementará cuanta medida cautelar sea necesaria para el cabal cumplimiento de la inspección y verificación como lo establece la disposición respectiva del Reglamento a la Ley Orgánica de Donación y Trasplante.

2) PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

2.1) PROCEDIMIENTOS PRE-ANALÍTICOS: en esta fase se deberá presentar al INDOT un informe de:

2.1.1) Procedimientos Pre analíticos técnicos:

- a) Procedimientos de selección de la donante que incluyen los criterios detallados de inclusión y exclusión en todas las etapas, procedimientos de recolección, procedimientos de transporte, procedimientos de criopreservación, procedimientos de almacenamiento, procedimientos de descongelamiento y procedimientos de reconstitución.
- b) Instrucciones para la preparación de la donante y la recolección de las células de la unidad de sangre de cordón umbilical.
- c) Documentos que sustenten la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad.
- d) Formulario de Consentimiento Informado.

2.2) PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS:

- 2.2.1) Registro de las etapas de procesamiento, volúmenes de reactivos, cantidades de materiales e insumos.
 - a) Validación y verificación de ensayos técnicos de procesamiento.
 - b) Documentación y revisión de los procedimientos de análisis.

- c) Interferencias e intervalos de referencia respecto a los criterios de inclusión y exclusión en procesamiento.
- d) Aseguramiento de calidad de los procedimientos analíticos:
- Control de Calidad Interno.
 - Estimación de Incertidumbre.
 - Registro de la Trazabilidad.
 - Los estudios bioquímicos pre-análisis comprenderán pruebas de la sangre materna para:
 - a. Biometría hemática
 - b. Grupo y Factor sanguíneo
 - c. TORCH IgG
 - d. TORCH IgM
 - e. HTLV I y II
 - f. HIV
 - g. Hepatitis B
 - h. Hepatitis C
 - i. V.D.R.L.
 - Formulario de consentimiento informado debidamente suscrito por el cliente.

2.3) PROCEDIMIENTOS POST ANALÍTICOS:

- a) Revisión de resultados de las pruebas realizadas en sangre.
- b) Indicación del lugar específico en donde se encuentran las muestras, con documentación de respaldo, reporte de envío y recepción. La Empresa tendrá la obligación de Reportar mensualmente al INDOT, el número de las unidades de sangre de cordón umbilical (conforme los criterios de aceptación y rechazo), obtenidos en el periodo y los resultados de los exámenes realizados a cada una de las muestras que se recepen. Se deben incluir los Formularios y protocolos de **recolección de la SCU en la sala de quirófano o sala de partos**, incluir la firma de responsabilidad del profesional facultativo del hospital o clínica, se acompañara además el FORMULARIO DE HISTORIA CLÍNICA INCLUYENDO EL INFORME DEL GINECÓLOGO DURANTE EL PERIODO PERINATAL con Antecedentes clínicos, Enfermedades diagnosticadas, Resultado de estudios bioquímicos actualizados; y Seguimiento del período de gestación.
- c) Almacenamiento de alícuotas para análisis post almacenamiento que incluya:
- Estudios de HLA.
 - Contaje de células CD 34+.

- Porcentaje de viabilidad.
 - Estudios microbiológicos para aerobios y anaerobios.
- Estos resultados de cada una de las muestras obtenidas durante el mes inmediatamente anterior se entregarán al INDOT hasta los 5 primeros días del mes siguiente.
- d) El Sistema de rotulación individual por unidad de sangre de cordón umbilical, la misma que deberá incluir la siguiente información:
- a. Código único.
 - b. Nombres completos de la madre.
 - c. Fecha y hora de recolección.
 - d. Volumen de recolección.
 - e. Fecha y hora de inicio del procesamiento.
 - f. Fecha y hora de almacenamiento.
 - g. Volumen de almacenamiento.
 - h. Contaje total de células CD 34+ al momento del almacenamiento.
 - i. Porcentaje de viabilidad al momento del almacenamiento.
 - j. Resultado microbiológico en el que se debe incluir la serología microbiológica y viral de selección de la madre: Hepatitis B y C, HIV, chagas, sífilis, citomegalovirus, herpes, toxoplasma, HTLV1, HTLV2.
 - k. Grupo sanguíneo
- l. Firma y nombre del Responsable Técnico.

3) TRANSITORIA PRIMERA

Las Empresas relacionadas con la actividad regulada por el presente manual, y que al momento se encontraren en proceso de acreditación contarán con el término (días hábiles) de 120 días para dar cumplimiento a las disposiciones técnicas establecidas en el presente instrumento, exceptuándose de el termino concedido la contratación del profesional Médico responsable.

En caso de incumplimiento del presente instrumento se aplicará las disposiciones que la Ley Orgánica de Donación y Trasplante así lo establezcan.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a los 17 días del mes de Octubre del 2013.

f.) Dra. Diana Almeida Ubidia, Directora Ejecutiva del INDOT.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA.- Instituto Nacional de Donación y Trasplante.- Secretaría General.- Fiel copia del original.- f.) Ilegible.

033 - CG - 2014

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 211 atribuye a la Contraloría General del Estado el control de la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; y en el 212 número 3, faculta al organismo de control, expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 36, faculta al Contralor General la delegación de sus atribuciones y funciones a los funcionarios de la institución;

Que, mediante Acuerdo 10-CG-2012, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 706 de 18 de mayo de 2012, se expidió el Reglamento de delegación de competencias para la suscripción de documentos de la Contraloría General del Estado, en el ámbito de control y en la determinación de responsabilidades; reformado con Acuerdos 025-CG-2012, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 827 de 9 de noviembre de 2012; 007-CG-2013, publicado en el Registro Oficial 895 de 20 de febrero de 2013; y, 011-CG-2014, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 187 de 19 de febrero de 2014;

Que, mediante Acuerdo 008-CG-2014, publicado en el Registro Oficial 183 de 13 de febrero de 2014, se expidió el Reglamento de Delegación de Competencias para la suscripción de documentos de la Contraloría General del Estado, en el ámbito administrativo, reformado con Acuerdo 013-CG-2014, publicado en el Registro Oficial 199 de 10 de marzo de 2014;

Que, la implementación de la estructura organizacional desconcentrada requiere actualizar la delegación de competencias para la suscripción de documentos, tanto para el ámbito de control como en el administrativo; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

Acuerda:**Expedir las siguientes reformas:**

Artículo 1.- En el Reglamento de delegación de competencias para la suscripción de documentos de la Contraloría General del Estado, en el ámbito de control y en la determinación de responsabilidades, expedido mediante Acuerdo 10-CG-2012, de 13 de abril de 2012, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 706 de 18 de mayo de 2012, realícese lo siguiente:

1. En la letra a) del artículo 1, a continuación de la frase: "...autoridades de organismos internacionales;" añádase la siguiente:

"y, representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado con participación estatal;"

2. Elimínese el artículo 3.

Renúmérense los artículos, según la secuencia que corresponda.

Artículo 2.- En el Reglamento de Delegación de Competencias para la suscripción de documentos de la Contraloría General del Estado, en el ámbito administrativo, expedido mediante Acuerdo 008-CG-2014, de 28 de enero de 2014, publicado en el Registro Oficial 183 de 13 de febrero de 2014, realícese lo siguiente:

1. En el artículo 1 efectúese lo siguiente:

- 1.1. En la letra a) elimínese la frase:

"y, representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado con participación estatal;"

- 1.2. Sustitúyase el contenido de la letra f) por el siguiente:

f) *Los actos administrativos relacionados con vacaciones, licencias y permisos del personal del nivel jerárquico superior, sin perjuicio de la delegación que confiera a otras autoridades;*

2. Sustitúyase el artículo 3 por el siguiente:

"Art. 3.- *El Subcontralor/a Administrativo, suscribirá los siguientes documentos:*

- a) *Los relacionados con las facultades y funciones atribuidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado;*
- b) *Las comunicaciones relacionadas con las comisiones que, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, le corresponda presidir, de acuerdo al ámbito de su competencia;*
- c) *Las acciones de personal que correspondan a: designaciones, nombramientos, ascensos, cesación de funciones, restituciones o reintegros, trasposos, traslados, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, sanciones administrativas por faltas graves, licencias sin remuneración y comisiones de servicios con o sin remuneración, permisos para estudios regulares de postgrados, subrogaciones, encargos y las demás que se originen en actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la institución, de los servidores/as de la Contraloría General del Estado y del personal técnico de las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones y organismos del Sector Público, sujetas al control de la Contraloría General del Estado, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General;*

- d) *Las acciones de personal que se originen de los procesos de creación, clasificación, revisión a la clasificación, valoración, revaloración y supresiones de puestos, previo conocimiento del Contralor General del Estado;*
- e) *Los contratos laborales del régimen de Código de Trabajo, de servicios ocasionales y civiles de servicios profesionales; los convenios o contratos de pasantía o práctica preprofesional; así como los convenios de devengación por comisión de servicios con remuneración o licencias sin remuneración para efectuar estudios regulares de posgrado, del personal de la Contraloría General del Estado;*
- f) *Los contratos de servicios ocasionales y civiles de servicios profesionales del personal técnico de las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones y organismos del Sector Público, sujetas al control de la Contraloría General del Estado;*
- g) *La autorización para la prestación de servicios institucionales, previa a la concesión de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización de: Asesores, Directores de la matriz y Regionales, Coordinadores y Secretario General; así como la autorización para el cumplimiento de servicios institucionales en fines de semana y/o feriados; y, de aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales;*
- h) *Las autorizaciones para laborar horas extraordinarias y suplementarias, previa justificación del trabajo a realizarse y del tiempo que se requiere, presentado por el titular de la unidad administrativa, de conformidad con la Ley;*
- i) *Los acuerdos de reformas o modificaciones presupuestarias de la institución;*
- j) *La contratación de seguros y demás contratos delegados por el Contralor General del Estado, conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, adendums y ampliaciones cuando corresponda;*
- k) *La aprobación de modificaciones a los Planes Operativos Anuales de las Unidades Administrativas de la Contraloría General del Estado, bajo su ámbito;*
- l) *La aprobación de los informes periódicos de evaluación de los Planes Operativos Anuales de las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado, así como el informe anual consolidado de los Planes Operativos Anuales de las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado, bajo su ámbito;*
y,
- m) *Los que le sean expresamente delegados por el Contralor General del Estado.*
3. En el artículo 4 realícese lo siguiente:
- 3.1. Sustitúyase el contenido de la letra e) por el siguiente:
- e) *Las acciones de personal por concepto de vacaciones de los servidores/as en el ámbito de su jurisdicción;*
- 3.2. A continuación de la letra e) inclúyanse las siguientes:
- f) *Los actos administrativos de imposición de sanciones de amonestación verbal o escrita por la comisión de faltas leves a los supervisores regionales y el personal administrativo que estén a cargo directamente del Director;*
- g) *Las acciones de personal de imposición de sanciones pecuniarias administrativas a todos los servidores/as de la Dirección Regional, sus Delegaciones Provinciales y del personal técnico de las unidades de auditoría interna de las instituciones y organismos del sector público, en el ámbito de su jurisdicción, no siendo de su competencia la suscripción de acciones de personal que contengan sanciones de suspensión temporal sin goce de remuneración; y/o, de destitución;*
- h) *Las acciones de personal y actos administrativos por los que se concedan las licencias con remuneración previstas en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público, a excepción de las licencias por enfermedad, de los supervisores regionales y el personal administrativo que estén a cargo directamente del Director;*
- i) *Las acciones de personal y actos administrativos por los que se autoricen los permisos para: rehabilitación; atención médica; el cuidado del recién nacido; y, matriculación de hijos o hijas, de los supervisores regionales y el personal administrativo que estén a cargo directamente del Director;*
- Las letras de este artículo serán reenlistadas conforme la secuencia correspondiente.
4. En el artículo 5 realícese lo siguiente:
- 4.1. Sustitúyase el contenido de la letra k) por el siguiente:
- k) *Los actos administrativos de imposición de sanciones de amonestación verbal o escrita por la comisión de faltas leves a los servidores de la Institución y del personal técnico de las unidades de auditoría interna de las instituciones y organismos del sector público, en el ámbito de su jurisdicción;*
- 4.2. A continuación de la letra k) inclúyanse las siguientes:
- l) *Las acciones de personal y actos administrativos por los que se concedan las licencias con remuneración previstas en el artículo 27 de la Ley*

Orgánica del Servicio Público, a excepción de las licencias por enfermedad, de los servidores/as, en el ámbito de su jurisdicción;

- m) Las acciones de personal y actos administrativos por los que se autoricen los permisos para: rehabilitación; atención médica; el cuidado del recién nacido; y, matriculación de hijos o hijas, del personal en el ámbito de su jurisdicción;*

Las letras de este artículo serán reenlistadas conforme la secuencia correspondiente.

5. En el artículo 24 realícese lo siguiente:

5.1. Sustitúyase el contenido de la letra d) por el siguiente:

- d) Las acciones de personal y actos administrativos por los que se concedan las licencias con remuneración previstas en el artículo 27 de la Ley Orgánica de Servicio Público, de los servidores/as de la oficina Matriz;*

5.2. A continuación de la letra d) inclúyanse las siguientes:

- e) Las acciones de personal por las que se concedan licencias por enfermedad con y sin remuneración de los servidores/as de la Contraloría General del Estado;*
- f) Las acciones de personal y actos administrativos por los que se autoricen los permisos para: rehabilitación; atención médica; el cuidado del recién nacido; y, matriculación de hijos o hijas, del personal que labora en la oficina Matriz;*
- g) Las acciones de personal por las que se autoricen los permisos para: estudios regulares de pregrado; representación de una asociación laboral; cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, de los servidores/as de la Contraloría General del Estado;*
- h) Los actos administrativos de imposición de sanciones de amonestación verbal o escrita por la comisión de faltas leves, del personal técnico de las unidades de auditoría interna de las instituciones y organismos del sector público de la provincia de Pichincha;*

Las letras de este artículo serán reenlistadas conforme la secuencia correspondiente.

Artículo 3.- Derogar el Acuerdo 013-CG-2014 de 17 de febrero de 2014.

Artículo 4.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la Ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 12 de junio de 2014.

Comuníquese,

f.) Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los doce días del mes de junio de 2014.- Certifico.

f.) Dr. César Mejía Freire, Secretario General.

No. 035 - CG - 2014

**EL CONTRALOR GENERAL
DEL ESTADO**

Considerando:

Que el número 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, establece el derecho que tienen todas las personas, en forma individual o colectiva, a: *“Acceder libremente a la información generada en entidades públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la Ley. En caso de violación de derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información”;*

Que, el artículo 91 de la Carta Magna establece: *“La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley”;*

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

Las personas responsables de los bancos o archivos de datos personales podrán difundir la información archivada con autorización de su titular o de la ley. La persona titular de los datos podrá solicitar al responsable el acceso sin costo al archivo, así como la actualización de los datos, su rectificación, eliminación o anulación. En el caso

de datos sensibles, cuyo archivo deberá estar autorizado por la ley o por la persona titular, se exigirá la adopción de las medidas de seguridad necesarias. Si no se atendiera su solicitud, ésta podrá acudir a la jueza o juez. La persona afectada podrá demandar por los perjuicios ocasionados”;

Que, el artículo 212 de la Constitución de la República faculta a la Contraloría General del Estado, expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo 227 *Ibidem* prescribe 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, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 337 de 18 de mayo de 2004, en su artículo 2, entre otros aspectos garantiza y norma el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información pública conforme a las garantías consagradas en la Constitución de la República, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Interamericana sobre Derechos Humanos y demás instrumentos internacionales vigentes, de los cuales nuestro país es signatario, como uno de los mecanismos para transparentar la actividad administrativa pública, propiciar que las autoridades públicas rindan cuenta de sus actuaciones, fomentar la participación ciudadana y el ejercicio del control social para permitir que los ciudadanos fiscalicen la gestión administrativa y sus resultados, así como el empleo de los recursos públicos;

Que, el artículo 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que la Contraloría General del Estado expedirá las regulaciones de carácter general, los reglamentos y las normas internas necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial 175 de 20 de abril de 2010, en su artículo 96, establece el libre acceso a la Información Pública, y garantiza el derecho que tienen las ciudadanas y ciudadanos de acceder libremente a la información pública, de conformidad con la Constitución y la ley. Este derecho constituye un instrumento fundamental para ejercer la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social;

Que, el artículo 100 *Ibidem*, señala que todas las entidades que conforman el sector público o las entidades privadas que manejen fondos del Estado, que realicen funciones públicas o manejen asuntos de interés públicos están obligadas a promover y facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;

Que, con Acuerdo 031-CG de 09 de julio de 2010, se expidió el Instructivo para la publicación y mantenimiento de la información en la página web de la Contraloría General del Estado, conforme los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo en la Resolución 001-D-DP-

2010 de 7 de enero de 2010, publicada en el Registro Oficial 188 de 7 de mayo de 2010, en la aplicación de los artículos 7 y 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), sustituida mediante Resolución s/n de 30 de septiembre de 2011, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 579 de 18 de noviembre de 2011.

Que, es necesario sustituir el Acuerdo 031-CG-2010, emitido el 9 de julio 2010, con el cual se expidió el Instructivo para la publicación y mantenimiento de la información en la página web de la Contraloría General del Estado, acorde a las nuevas regulaciones expedidas sobre la materia.

En ejercicio de las atribuciones que le conceden la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

Acuerda:

Expedir el siguiente Instructivo que Reglamenta la Publicación y Mantenimiento de la Información Pública en la Página Web de la Contraloría General del Estado.

Artículo 1.- Objetivo

El objetivo del presente instructivo es regular la publicación de la información institucional prevista en los artículos 7 y 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de manera organizada y actualizada, a través del portal de información o página web institucional.

Norma también la publicación de la información relacionada con los objetivos de la institución.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este instructivo serán de aplicación obligatoria por parte de todas las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado.

Artículo 3.- Administración del portal de información.-

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DTIyC), será la responsable del desarrollo, organización y correcto funcionamiento de la página web de la institución, así como de proporcionar las herramientas tecnológicas para la actualización de la información y la asistencia técnica necesaria a los servidores de las unidades administrativas encargados de ingresar en el portal institucional la información generada en esas unidades.

Artículo 4.- Responsabilidad de cada unidad administrativa.-

Los titulares de las unidades administrativas de la matriz, de las unidades desconcentradas a nivel geográfico y los administradores de gestión, serán responsables de preparar y mantener actualizada la información relativa a sus respectivas unidades administrativas a incluirse en la

página web institucional, así como también de verificar que se encuentre publicada. Para el efecto, designarán a los servidores que se encargarán de esa labor en coordinación con la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.

La información que se publique en el portal institucional estará relacionada con las metas y objetivos que cada área debe atender, en concordancia con la misión, visión y objetivos institucionales.

Artículo 5.- Información que constará en el portal institucional para el público y responsables de su organización, disponibilidad, mantenimiento y actualización.-

a.- En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley Orgánica de transparencia y Acceso a la Información Pública, será responsabilidad de las siguientes unidades administrativas, mantener organizada, disponible y actualizada la información relativa a:

CONTENIDO DE LOS LITERALES DEL ARTICULO 7 LOTAIP	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN A INGRESAR EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN
<p>a) Estructura orgánica funcional, base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos</p>	<p>Dirección Técnica Normativa y de Desarrollo Administrativo</p>	<p><i>El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, vigente, que contiene la nueva estructura organizacional de la institución alineada con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, en función de los clientes externos e internos. Se incluirá la estructura organizacional por procesos, su representación gráfica, el mapa de procesos y la Estructura descriptiva.</i></p>	<p><i>Cada vez que se produzca una reforma</i></p>
	<p>Coordinación Jurídica</p>	<p><i>La Constitución, así como, las leyes y sus reglamentos que rigen y/o se relacionan con la actividad de la Contraloría General del Estado, a través de normas de creación y regulación. A más de señalar cuál es la base legal, debe colocar un link para descargar el cuerpo legal completo o al menos la sección, capítulos o artículos que se refieren a la institución.</i></p>	<p><i>Cada vez que se produzca una reforma</i></p>
	<p>Dirección Técnica Normativa y de Desarrollo Administrativo</p>	<p><i>La normativa expedida por el Contralor General referida a:</i></p>	<p><i>Cada vez que se produzca una reforma, actualización o expedición</i></p>
<p><i>La normativa de carácter general para ser aplicada por las entidades controladas por la Contraloría General del Estado.</i></p>			
<p><i>La normativa que rige a la Institución y que es de aplicación interna.</i></p>			
<p><i>Listar cada una de las regulaciones y procedimientos existentes e incluir el link para descargar el documento completo.</i></p>			

CONTENIDO DE LOS LITERALES DEL ARTICULO 7 LOTAIP	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN A INGRESAR EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN
<p>b) El directorio completo de la institución, así como su distributivo de personal.</p>	<p>Dirección de Talento Humano</p>	<p>El directorio completo de la institución, debe contener el listado de los nombres y apellidos completos de servidores/as, la denominación del puesto o cargo, unidad administrativa, con indicación de oficina, piso, etc., número telefónico, dirección de correo electrónico: Toda esta información debe ser institucional, más no personal del funcionario. (Anexo 3)</p>	<p>Mensual</p>
		<p>El distributivo de personal, debe incluir el listado de los cargos existentes en la institución. No es necesario indicar el nombre de la persona asignada a cada cargo ya que constan en el ítem anterior (Directorio). Debe constar la vigencia del distributivo (Anexo 4)</p>	<p>Mensual</p>
<p>c) La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes</p>	<p>Dirección Financiera</p>	<p>La remuneración mensual unificada debe estar por puesto más no por servidor. La información debe ser presentada de forma anual. Debe constar en la página web todos los ingresos adicionales, incluso el sistema de compensaciones, aun cuando no formen parte de la remuneración mensual unificada. De conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, en esta remuneración mensual unificada no se sumarán aquellos ingresos que corresponden a los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Décimo tercer sueldo b) Décimo cuarto sueldo. c) Viáticos y subsistencias dietas, horas suplementarias y extraordinarias. d) Fondos de reserva. e) Subrogaciones o encargos. f) Honorarios por capacitación. g) Remuneración variable por eficiencia. h) Gastos de residencia. i) Bonificación geográfica. (Anexo 5). 	<p>Anual o cada vez que exista una modificación</p>

CONTENIDO DE LOS LITERALES DEL ARTICULO 7 LOTAIP	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN A INGRESAR EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones	Secretaría General	Listar los servicios que ofrecen la institución al público y los trámites que en ella el ciudadano puede realizar, agrupándolos por tipo de servicio o trámite. (Anexo 6)	Cada vez que se produzca un cambio
		Por cada servicio o trámite es necesario detallar brevemente, los datos contenidos en el Anexo 6 e incluir el link para descarga del formulario o solicitud preestablecidos.	
e) Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Dirección de Talento Humano	Deberá señalar expresamente que no es aplicable a la Institución, por no existir contratos colectivos.	No Aplicable
f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Secretaría General	Los formularios y formatos de solicitudes necesarios para los trámites inherentes a los campos de acción de las instituciones, se debe incluir un link para su descarga y señalar también cómo puede la ciudadanía obtener una versión impresa del mismo.	Cada vez que se produzca una reforma, cambio o actualización
		Para aquellos trámites sobre los cuales la institución no ha previsto un formulario preestablecido, se deberá presentar un formato base (de guía), que el ciudadano o ciudadanía puede tener como referencia.	
g) Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos	Dirección Financiera	Presupuesto anual aprobado en el que conste información sobre la institución, unidad ejecutora, programa, proyecto, actividad, grupo de gastos, ítems, fuente de financiamiento.	Anual, mensual conforme corresponda
		Modificaciones y reformas presupuestarias	Cada vez que se produzca
		Detalle de personas naturales o jurídicas beneficiarias de los recursos institucionales.	Cuatrimestral
		Ejecución presupuestaria de ingresos y de gastos (Anexos 7 y 8)	Mensual
		Informe de ejecución y cumplimiento presupuestario	Anual

CONTENIDO DE LOS LITERALES DEL ARTICULO 7 LOTAIP	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN A INGRESAR EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN
<p>h) Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal</p>	<p>Las Unidades de Control y Dirección de Auditorías Internas</p>	<p>Listar las auditorías internas y las realizadas por la Contraloría General del Estado, e incluir un link para descargar el resumen ejecutivo que deberá contener: Nombre del auditor(a) que realizó la actividad, tipo de examen, alcance, periodo, título del comentario, conclusiones y recomendaciones</p> <p>Debe señalarse también si la institución ha dado cumplimiento a las observaciones y recomendaciones de las auditorías anteriores realizadas por las auditorías internas o de la CGE y las razones de su no cumplimiento, cuando fuere del caso.</p> <p>Redireccionar la información que generan las auditorías, gubernamentales al portal web de la institución.</p>	<p>Mensual</p>
<p>i) Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones</p>	<p>Dirección Administrativa y Servicios</p>	<p>Todo tipo de procedimiento de contratación de bienes, obras y servicios; catalogo electrónico, subasta inversa, menor cuantía, cotización, licitación y contratación integral por precio fijo e ínfima cuantía.</p> <p>La información mencionada debe ser publicitada especificando la etapa del proceso en la que se encuentre (precontractual, adjudicación, ejecución o liquidación), por cada contrato y en cada etapa del contrato. (Anexo 9)</p> <p>Se deberá incluir un link para bajar el texto íntegro del contrato.</p>	<p>Mensual</p>
<p>j) Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con la institución</p>		<p>Debe constar los nombres y apellidos y número de cédula de ciudadanía (personas naturales) o la razón social y nombre de Representante legal (persona jurídica) del contratista; datos del contrato, objeto, monto, resolución del acto administrativo, motivado que declara el incumplimiento; y, la notificación de esta condición al INCOP (Anexo 10)</p>	<p>Cuando se produzcan los eventos</p>

CONTENIDO DE LOS LITERALES DEL ARTICULO 7 LOTAIP	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN A INGRESAR EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN
	<p>Dirección Administrativa y Servicios</p>	<p>Incluir un enlace al registro de adjudicatarios fallidos y contratistas incumplidos del portal www.compraspublicas.gob.ec del actual SERCOP.</p>	
		<p>Se hará constar la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo o de acciones de amparo por parte del contratista.</p>	
<p>k) Planes y programas de la institución en ejecución</p>	<p>Dirección de Planificación y Evaluación Institucional</p>	<p>Incluir una breve descripción del Plan estratégico institucional, Plan Anual de Control Planes Operativos Anuales de cada unidad administrativa; Plan Anual de Inversiones, su ejecución y cumplimiento.</p> <p>Incluir un link para visualizar el documento completo. Se debe diferenciar y agrupar los planes y programas ejecutados y los que se encuentren en ejecución de acuerdo con la naturaleza del plan (Anexo 2A)</p>	<p>Cuatrerial, Anual y cada vez que se produzca la actualización o modificación</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Se debe incluir el documento completo de plan estratégico, al cual se articulan los planes operativos anuales de las unidades administrativas. 	<p><i>Dependiendo de la vigencia del Plan Estratégico,</i></p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus planes operativos. (Anexo 1). <p>Incluir información sobre los planes operativos anuales que contengan la siguiente información mínima objetivos, proyectos, metas indicadores de cumplimiento y mecanismos de seguimiento, avance y evaluación (Anexo 2) (Anexo 2B) (Anexo 2C)</p>	
	<p>Dirección Administrativa y Servicios</p>	<p>El Plan Anual de Contrataciones aprobado por la máxima autoridad así como sus reformas o modificaciones debidamente autorizadas, su ejecución y cumplimiento.</p>	<p>Anual, cada vez que se modifique y cuatrimestral el informe de cumplimiento</p>

CONTENIDO DE LOS LITERALES DEL ARTICULO 7 LOTAIP	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN A INGRESAR EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN
<p>l) El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés.</p> <p>Nota: La Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, se encuentran derogadas a partir de la expedición del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Segundo Suplemento de Registro Oficial 306 de 22-10-2010.</p>	<p>Dirección Financiera</p>	<p>En el caso de contar con contratos de créditos externos e internos, se debe incluir información relativa a: Deudor, Acreedor, Objeto del crédito, Moneda y monto contratado, Fecha de suscripción, Contraparte nacional, Plazo/período de gracia, Costos financieros y tasa de interés, Comisiones, Desembolsos, Amortizaciones, Intereses pagados, Saldos a desembolsar, fuente de los fondos con los que se pagará esos créditos. (Anexo 15)</p>	<p>Cuando se suscriban contratos de crédito</p>
<p>m) Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño</p>	<p>Dirección de Planificación y Evaluación Institucional</p>	<p>Los funcionarios y funcionarias, directivos y los representantes de la conducción de unidades administrativas, administraciones territoriales, empresas, fundaciones y otras organizaciones que manejen fondos públicos, están obligados principalmente a rendir cuentas sobre: Planes operativos anuales, presupuesto aprobado y ejecutado, contratación de obras y servicios, adquisición y enajenación de bienes, compromisos asumidos con la comunidad</p>	<p>Anual</p>
		<p>Se debe incluir el informe de gestión, metas que incluya como mínimo información sobre cada plan y programa: metas, informe de gestión e indicadores de desempeño.</p>	
		<p>Esta información debe incluir tanto acciones en ejecución, como planificadas para ser realizadas en el corto o mediano plazo, conforme lo dispone la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.</p>	

CONTENIDO DE LOS LITERALES DEL ARTICULO 7 LOTAIP	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN A INGRESAR EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN
		Los mecanismos de rendición de cuentas están directamente relacionados con el plan estratégico, planes operativos y planes y programas.	
	Dirección de Comunicación Institucional	Listar adicionalmente, otros mecanismos que han sido utilizados (información impresa, programas de radio, talleres, web, etc.), señalando su periodicidad, nivel de incidencia geográfica (en qué lugares lo han realizado).	Trimestralmente
		Periodicidad base sobre la cual actualizar y monitorear la publicidad de la información,	
	La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la Ley. (Art. 95 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.		
n) Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Dirección Financiera	Los informes de movilización nacional e internacional podrán constar en forma resumida siempre que se indique como mínimo lo siguiente: nombre del servidor o servidora, cargo, destino, objeto, duración y resultados. (Anexo 14) Se debe incluir un link de acceso al cuadro de Ejecución de Gastos Reportes-CUR de ejecución del gasto, información remitida al Ministerio de Finanzas.	Mensual
o) El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta ley	Unidades administrativas responsables de la información	Se debe señalar el nombre de la persona encargada de recibir y tramitar los requerimientos de información (Art. 11 del Reglamento General a la LOTAIP), dirección de la oficina, apartado postal, dirección electrónica, número de teléfono, extensión, cargo y área o dependencia.	Cada vez que se produzca un cambio del responsable.
		En caso de haberse realizado delegaciones, para atender solicitudes de información pública	

CONTENIDO DE LOS LITERALES DEL ARTICULO 7 LOTAIP	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN A INGRESAR EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN
		a los servidores representantes de las oficinas provinciales o regionales, se debe informar el particular e incluir un link para descargar el documento completo de dicha delegación (Art. 13 Reglamento General a la LOTAIP).	
q) Texto íntegro de las resoluciones firmes, así como los informes, producidos en todas las jurisdicciones	Direcciones de: Responsabilidades; Patrocinio Recaudación y Coactivas	La Dirección de Responsabilidades, en coordinación con la Dirección de Patrocinio, Recaudación y Coactivas, incluirá en la página web las resoluciones firmes de responsabilidades administrativas y civiles culposas.	Mensual
		La Dirección de Patrocinio, Recaudación y Coactivas coordinará con la Dirección de Responsabilidades acerca de las citaciones contencioso administrativas que han sido perfeccionadas, a fin de que esta unidad adopte los correctivos que fueren necesarios.	Mensual
	Recursos de Revisión,	La Dirección de Recursos de Revisión en coordinación con la Dirección de Patrocinio, Recaudación y Coactivas incluirán en la página web las resoluciones firmes sobre las solicitudes de recursos de revisión. una vez ejecutorias las resoluciones.	Mensual
	Las unidades de control en el ámbito de su competencia serán las responsable de efectuar el seguimiento de la publicación de los informes aprobados	Los informes de auditoría aprobados, incluyendo un link que permita el descargo de la información publicada	

b.- En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es responsabilidad de la Dirección de Asuntos Éticos, Participación Ciudadana y Control Patrimonial, el mantener organizada, disponible y actualizada la información relacionada con las solicitudes de acceso a la información y los listados índice de la información reservada, para lo cual se utilizarán los formularios contenidos en los **Anexos 11, 12 y 13**.

Anualmente, hasta el último día laborable de marzo de cada año, la Dirección de Asuntos Éticos, Participación Ciudadana y Control Patrimonial preparará la información que la CGE debe enviar a la Defensoría del Pueblo a través del informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información, suscrito por la máxima autoridad, para lo cual se utilizarán los **formatos A, B1 B2 y C**, elaborados en la Defensoría del Pueblo, de acuerdo a lo siguiente:

CONTENIDO DE LOS LITERALES DEL ART. 12 DE LA LOTAIP	CRITERIO GENERAL DE CONTENIDO
a) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta Ley	El informe se debe referir a los siguientes artículos de la LOTAIP:
	<ul style="list-style-type: none"> • Objeto de la Ley: Hacer referencia al cumplimiento del artículo 2, en los siguientes literales: a, b, d y f.
	<ul style="list-style-type: none"> • Principios de aplicación de la ley: Referirse a lo establecido en el artículo 4, literal d.
	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión de la información Pública: Indicar qué otros medios, ha implementado la institución para la difusión de la información pública, además de la publicación en la página web exigida por el artículo 7 de la LOTAIP.
	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción derecho de acceso a la información Pública: Informar sobre la implementación de los programas de difusión y capacitación que ha llevado a cabo la institución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8.
	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad sobre la entrega de la información Pública: Información sobre los medios que ha utilizado para publicitar y permitir el libre acceso a la información pública, y la determinación de las solicitudes de acceso a la información pública que ha recibido, la contestación dada a las mismas y el plazo en el que lo ha hecho. Igualmente especificará el número de solicitudes de información pública recibidas desde la Defensoría del Pueblo y judicialmente, así como el trámite dado a las mismas y el estado de los trámites. (Art. 9 LOTAIP)
	<ul style="list-style-type: none"> • Custodia de la Información: Informar sobre el cumplimiento de las normas y seguridades para crear, proteger y mantener los registros públicos de manera profesional, de acuerdo a la ley del Sistema de Archivo Nacional. (Art. 10 LOTAIP).
	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de claridad en la información: Debe constar en el informe si la institución ha recibido solicitudes de corrección de la información difundida por parte de alguna o varias personas, y el trámite dado a dichas solicitudes. (Art. 13 LOTAIP).
b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas	Este detalle deberá contener, como mínimo:
	1.- Indicación del número de solicitudes de acceso a la información recibidas durante el período que se declara.
	2.- Indicación del número de solicitudes contestadas positivamente y que, por lo tanto, implicaron entrega de la información solicitada.
	3.- Indicación del número de solicitudes contestadas negativamente y que, por lo tanto, implicaron la no entrega de la información solicitada.
	4.- Indicación del número de solicitudes contestadas negativamente o no contestadas, sobre las cuales el solicitante interpuso la acción de acceso a la información, ante los órganos de la Función Judicial. En este último caso, se deberá indicar el estado del trámite judicial de cada recurso y si este hubiera concluido, se señalará si la resolución judicial fue en el sentido de aceptar o negar la solicitud.
	5.- Indicación del número de solicitudes no contestadas. En estos casos, se deberá indicar de manera individualizada, en cada solicitud, las razones por las cuales no se contestó la solicitud. En el caso de las solicitudes no contestadas, sobre las cuales el solicitante

CONTENIDO DE LOS LITERALES DEL ART. 12 DE LA LOTAIP	CRITERIO GENERAL DE CONTENIDO
	interpuso recurso judicial de acceso a la información, se deberá indicar el estado de trámite judicial de cada recurso; y, si este hubiera concluido, se señalará si el dictamen judicial fue en el sentido de aceptar o negar la solicitud.
	Cada solicitud debe de ser atendida directamente. No procede que la respuesta institucional sea que la información solicitada está en la página web de la institución.
	Debe indicarse en el informe anual cuáles son las facilidades institucionales para presentar solicitudes de acceso a la información pública: Ej. Ventanilla especial para presentar reclamos y solicitudes de acceso a la información pública; programas de difusión y capacitación de transparencia, material de difusión, link especial en la página web, etc. (Art. 8 LOTAIP).
	Incluirse el informe de cuántas solicitudes de corrección de la información colocada en la página web o en la que se difunde en la institución, se han presentado y el trámite dado a ellas (Art. 13 LOTAIP).
	Indicarse en el informe cuántas acciones judiciales han sido presentadas contra la institución por temas de transparencia y negación expresa o tácita de solicitudes de información pública y el estado en que cada una de ellas se encuentra. (Arts. 91 de la Constitución y 22 LOTAIP).
c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada	De ser el primer informe que se presenta a la Defensoría del Pueblo, debe incluir información sobre el listado índice de información reservada desde que la LOTAIP es exigible (R.O Suplemento 337 del 18 de mayo 2004).
	<ul style="list-style-type: none"> · La información y documentación se clasificará como reservada, secreta y secretísima, por el Ministerio de Coordinación de Seguridad, por razones de defensa nacional (Art.19 Ley de Seguridad Pública y artículo 28 de su reglamento).Una vez dictada la resolución de reserva, se notifica a la Defensoría del Pueblo el listado índice conforme el Art. 18 de la LOTAIP adjuntando copia de las resoluciones.
	<ul style="list-style-type: none"> · Las instituciones deberán llevar un listado ordenado de todos los archivos e información considerada como reservada, en el que constará la fecha de la resolución de reserva, período de reserva y los motivos que fundamentaron la clasificación de reserva. Este listado índice no será clasificado como reservado bajo ningún concepto y estará disponible en la página web de cada institución (Art.10 Reglamento LOTAIP).
	<ul style="list-style-type: none"> · También serán reservadas las informaciones expresamente establecidas como tales por las leyes vigentes (Referencia Art.18, n.2 de la Constitución y Art.20, n.6 y 46) Ley de Empresas Públicas. Confidencialidad en la información comercial, empresarial y en general, aquella información considerada por el Directorio de la empresa pública como estratégica y sensible a los intereses de ésta, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, la misma que goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial de acuerdo a los instrumentos internacionales y la Ley de Propiedad Intelectual, con el fin de precautar la posición de las empresas en el mercado).
	<ul style="list-style-type: none"> · No podrá publicarse información personal considerada como confidencial, de acuerdo al artículo 66, numerales 11 y 19 de la Constitución.

Artículo 6.- Información adicional y responsables de publicar en la página Web.

- | | |
|---|---|
| <p>a. La Dirección de Auditoría Interna Institucional ingresará información relacionada con las órdenes de trabajo expedidas.</p> | <p>b. La Dirección de Capacitación publicará el plan de capacitación.</p> |
| <p>c. La Dirección de Asuntos Éticos, Participación Ciudadana y Control Patrimonial publicará los nombres de las servidoras y servidores públicos que han</p> | |

presentado su declaración patrimonial jurada, clasificada por institución evitando incluir información relativa a los activos y pasivos u otros datos consignados por los declarantes; además proporcionará información relacionada con los asuntos que han sido denunciados, prescindiendo de la indicación de nombres de personas, incluirá además de la información de declaraciones patrimoniales juradas, debe publicar los asuntos que han sido denunciados, con información relacionada con los resultados de las investigaciones realizadas.

- d. La Secretaría General publicará la información concerniente a los convenios de interés institucional que la Contraloría General suscriba con otras entidades públicas y organismos internacionales de control.
- e. Las Direcciones de Responsabilidades y de Recursos de Revisión, publicarán las resoluciones firmes de responsabilidades administrativas y civiles culposas así como las que corresponden a recursos de revisión, en su orden, de acuerdo a los parámetros establecidos para el efecto. La responsabilidad de publicar el texto íntegro de las resoluciones firmes, les corresponde a las unidades administrativas que emiten dichas resoluciones.
- f. La Dirección de Auditoría de Proyectos y Ambiental consignará la información referente a salarios de mano de obra.
- g. La Coordinación Jurídica, ingresará a la página web, información atinente a las cauciones, sus renovaciones y vencimientos, y las absoluciones a consultas jurídicas en materia de control.
- h. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones mantendrá actualizados los enlaces a otros sitios de interés institucional y el rediseño y reprogramación de la organización de la página web institucional, en coordinación con la Dirección de Comunicación Institucional.

Artículo 7.- Disposiciones generales

- a. Las unidades administrativas, conforme el área de su competencia, realizarán la actualización de la información, según lo previsto en presente Acuerdo, especificando la fecha de la última actualización realizada, de existir incumplimiento en la actualización de la información en la Página Web, el servidor designado en cada dirección como responsable de la misma, se sujetará al procedimiento disciplinario previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.
- b. La información deberá publicitarse y estar disponible de manera histórica, durante 5 años.
- c. La Secretaría General en coordinación con la Dirección Técnica Normativa y Desarrollo Administrativo, deberá establecer los procedimientos para que la entidad entregue información al público, sobre períodos no incluidos y que superen los 5 años.

- d. La Dirección Técnica Normativa y Desarrollo Administrativo, realizará el estudio permanente para la creación, cambio, supresión de procesos, subprocesos y niveles de responsabilidad.

Artículo 8.- Disposición transitoria

La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones en coordinación con la Dirección de Comunicación Institucional, en forma inmediata a la expedición de este Acuerdo, rediseñarán la página web institucional, con los links visibles para descargar los textos íntegros de la información especificada, conforme las disposiciones y formatos contenidos en los anexos que forman parte de este acuerdo.

Artículo 9.- Derogatoria

Deróguese el Instructivo para la publicación de la información en la página web de la CGE, expedido mediante acuerdo 031-CG-2010 de 9 de julio 2010.

Artículo 10.- Vigencia

El presente instructivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 12 de junio de 2014.

COMUNIQUESE.

f.) Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los doce días del mes de junio de 2014.- Certifico.

f.) Dr. César Mejía Freire, Secretario General.

No. JB-2014-2949

LA JUNTA BANCARIA

Considerando:

Que el segundo inciso del artículo 1 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero establece que las instituciones financieras públicas, las compañías de seguros y de reaseguros se rigen por sus propias leyes en lo relativo a su creación, actividades, funcionamiento y organización; y, que se someterán a dicha ley en lo relacionado a la aplicación de normas de solvencia y

prudencia financiera y al control y vigilancia que realizará la Superintendencia dentro del marco legal que regula a estas instituciones en todo cuanto fuere aplicable según su naturaleza jurídica;

Que el artículo 1 de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social determina que el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, es una institución financiera pública con autonomía técnica, administrativa y financiera, con finalidad social y de servicio público, de propiedad del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;

Que el segundo inciso de la letra h) del artículo 180 de Ley General de Instituciones del Sistema Financiero establece que la calificación de riesgo se realizará al grupo financiero, con estados auditados y consolidados del grupo, al cierre del período económico; y, que la calificación será revisada al menos trimestralmente, en base a la información financiera que las instituciones a ser calificadas entreguen a la Superintendencia y a cualquier otra información que se requiera;

Que el numeral 8 del artículo 10 de la Ley de Mercado de Valores determina que la Superintendencia de Compañías debe autorizar el funcionamiento de las compañías calificadoras de riesgo en el mercado de valores; así como el artículo 183 de dicha ley especifica que las sociedades calificadoras deberán inscribirse en el Registro del Mercado de Valores, para lo cual deberán cumplir los requisitos señalados en dicha ley y en las normas de aplicación general que establezca el Consejo Nacional de Valores;

Que el título XXVI “Del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el capítulo V “Normas para regular las operaciones del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”;

Que el artículo 8, ut supra señala que la calificación de riesgos de las receptoras de los recursos previsionales, será asignada por una firma calificadora de riesgos previamente calificada por la Superintendencia de Bancos y Seguros para operar en el Ecuador; y, deberán actualizarse periódicamente;

Que el artículo 59 del citado capítulo V, establece que por lo menos una vez cada dos años, la Superintendencia de Bancos y Seguros evaluará la metodología utilizada por las firmas especializadas para la calificación de riesgos y emitirá un informe al respecto, en el que determinará la pertinencia de la metodología utilizada por la firma calificadora, informe que se comunicará al directorio del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; que si las firmas calificadoras de riesgo no presentaren la metodología de evaluación y calificación de riesgo, o si la conclusión del informe de la Superintendencia de Bancos y Seguros fuere desfavorable, ésta dispondrá que las calificaciones asignadas por las firmas evaluadas no se tomen en cuenta para determinar la calificación de riesgo de un instrumento financiero;

Que el artículo 11, de la sección IV “Calificación de riesgo”, del capítulo III “Calificadoras de riesgo”, subtítulo IV “Participantes que prestan servicios en el mercado de valores”, título II “Participantes del mercado de valores” de la Codificación de Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores aclara que la calificación de un valor deberá hacerse de acuerdo con la Ley de Mercado de Valores, con el reglamento interno de la sociedad calificadora y con el procedimiento técnico aprobado por la Superintendencia de Compañías, además todas las modificaciones del reglamento interno y del procedimiento técnico deben ser aprobadas por dicho ente de control;

Que el artículo 30, ibídem determina que el procedimiento técnico se refiere a aquel que se seguirá para realizar la calificación de valores, incluyendo el detalle de las áreas de análisis para la calificación relativa al emisor y a las garantías, de ser el caso;

Que es necesario reformar dicha norma con el propósito de aclarar que la calificación del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social lo efectuarán calificadoras de riesgo de prestigio internacional o asociadas con una firma de prestigio internacional, calificadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros; y, que la calificación de un valor deberá hacerse de acuerdo con la Ley de Mercado de Valores, con el reglamento interno de la sociedad calificadora y con el procedimiento técnico aprobado por la Superintendencia de Compañías; y,

En ejercicio de la atribución legal que le otorga la letra b) del artículo 175 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero,

Resuelve:

En el libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, efectuar el siguiente cambio:

ARTÍCULO ÚNICO.- En el capítulo V “Normas para regular las operaciones del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”, del título XXVI “Del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social” efectuar las siguientes reformas:

1. Sustituir el artículo 8 por el siguiente:

“ARTÍCULO 8.- El directorio del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, seleccionará los servicios de firmas calificadoras de riesgo de prestigio internacional o asociadas con una firma de prestigio internacional, calificadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, para la emisión de una calificación de riesgo del banco en las condiciones y con el alcance definido en el capítulo III, “Normas para la calificación de las firmas calificadoras de riesgo de las instituciones del sistema financiero”, del título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, de este libro.

En cuanto a la calificación de riesgos de los títulos que adquiera o emita el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, será efectuada por una firma calificadora de riesgos previamente calificada por la Superintendencia de Bancos y Seguros; y, para la calificación de un valor se procederá de acuerdo con la Ley de Mercado de Valores, el reglamento interno de la sociedad calificadora y el procedimiento técnico aprobado por la Superintendencia de Compañías.”

2. Eliminar el artículo 59 y reenumerar los restantes.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el cuatro de junio del dos mil catorce.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Presidente de la Junta Bancaria.

LO CERTIFICO.- Quito Distrito Metropolitano, el cuatro de junio del dos mil catorce.

f.) Ab. Juan Francisco Simone Lasso, Secretario de la Junta Bancaria (S).

JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- Certifico: Que es fiel copia del original.

f.) Ab. Juan Francisco Simone Lasso, Secretario (S).

No. JB-2014-2950

LA JUNTA BANCARIA

Considerando:

Que en el título X “De la gestión y administración de riesgos”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el capítulo I “De la gestión integral y control de riesgos”;

Que la disposición transitoria del citado capítulo I, establece que el auditor interno informará mensualmente al organismo de control, sobre el avance de la implantación del sistema de administración integral de riesgos, dentro de los plazos fijados en el manual de cada institución;

Que es necesario reformar dicha norma con el propósito de establecer como permanente la obligación del auditor interno de informar trimestralmente a la Superintendencia de Bancos y Seguros, sobre el cumplimiento del sistema de administración integral de riesgos; y,

En uso de la atribución legal que le otorga la letra b) del artículo 175 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero.

Resuelve:

En el libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, efectuar el siguiente cambio:

ARTÍCULO ÚNICO.- En el capítulo I “De la gestión integral y control de riesgos”, del título X “De la gestión y administración de riesgos”, efectuar las siguientes reformas:

1. Incluir como artículo 20 el siguiente y reenumerar los restantes:

“ARTÍCULO 20.- Los auditores internos de las instituciones del sistema financiero tendrán la obligación de incluir en su planificación anual de auditoría la evaluación trimestral respecto de la aplicación de la norma de gestión integral y control de los riesgos de crédito, liquidez, mercado y operativo, con las consideraciones y recomendaciones que estime pertinentes en orden a su cabal cumplimiento. El informe respectivo que emitan en este sentido los auditores internos deberá ser puesto en conocimiento de la Superintendencia de Bancos y Seguros dentro del plazo de ocho (8) días posteriores al último día del trimestre objeto de la evaluación.”.

2. Eliminar la sección V “Disposiciones transitorias”.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el cuatro de junio del dos mil catorce.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Presidente de la Junta Bancaria.

LO CERTIFICO.- Quito Distrito Metropolitano, el cuatro de junio del dos mil catorce.

f.) Ab. Juan Francisco Simone Lasso, Secretario de la Junta Bancaria (S).

JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- Certifico: Que es fiel copia del original.

f.) Ab. Juan Francisco Simone Lasso, Secretario (S).

No. JB-2014-2951

LA JUNTA BANCARIA

Considerando:

Que el artículo 25 de la Ley General de Seguros dispone que las tarifas de primas y notas técnicas requerirán autorización previa de la Superintendencia de Bancos y Seguros, para ponerlas en vigor; y, establece los principios mínimos a los que deben sujetarse las tarifas de primas;

Que el artículo 53 del Reglamento a la Ley General de Seguros, determina que las tarifas de primas deben observar que la prima y riesgo presenten una correlación positiva de acuerdo con las condiciones objetivas del riesgo; que la tarifa debe aglutinar el costo del riesgo y los costos de operación, tales como: gastos de adquisición, administración, redistribución de riesgos y utilidad razonable;

Que es necesario expedir una norma que determine la estructura a la que debe sujetarse obligatoriamente las empresas de seguros constituidas o establecidas en el país, para la elaboración de las notas técnicas que respalden las tarifas de primas, previo a su aprobación por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que el artículo 69 de la Ley General de Seguros dispone que la Superintendencia de Bancos y Seguros, expedirá mediante resoluciones las normas necesarias para la aplicación de la Ley, las que serán públicas en el Registro Oficial; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve:

En el libro II "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Seguros" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, efectuar el siguiente cambio:

ARTÍCULO ÚNICO.- En el título VI "De las pólizas y tarifas", incluir como capítulo III el siguiente y reenumerar los restantes:

"CAPÍTULO III.- NORMAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS NOTAS TÉCNICAS QUE RESPALDAN LAS TARIFAS DE PRIMAS

SECCIÓN I.- PRINCIPIO GENERAL

ARTÍCULO 1.- En caso de que la tarifa de primas sea el resultado de la aplicación del principio de utilización de información estadística siniestral que cumpla exigencias de homogeneidad y representatividad, deberá estar respaldada por la nota técnica; y, en caso de que sea el resultado del respaldo de reaseguradores de reconocida solvencia técnica y financiera, deberá estar sustentada por la certificación suscrita por el reasegurador que acredite que dicha tarifa es el resultado de su respaldo.

ARTÍCULO 2.- Tanto las tarifas de primas como las notas técnicas requerirán autorización previa por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros para ponerlas en vigor, debiendo cumplir con los requisitos del presente capítulo.

ARTÍCULO 3.- Las tarifas de primas deben observar que la prima y el riesgo asociado presenten una correlación positiva de acuerdo con las condiciones objetivas del riesgo, esto es, conforme al producto ofertado en cada tipo de seguro; y, deben aglutinar el costo del riesgo y los costos de operación, tales como, gastos de adquisición, administración, redistribución de riesgos y utilidad razonable.

SECCIÓN II.- PARÁMETROS MÍNIMOS PARA LA ESTRUCTURA DE LAS NOTAS TÉCNICAS

ARTÍCULO 4.- Las notas técnicas son documentos que presentan las metodologías, modelizaciones, fórmulas y cálculos actuariales que dan origen a la determinación de las primas, recargos y descuentos que va a aplicar la empresa de seguros en determinado ramo y producto, así como a la justificación de sus gastos de gestión y administración y sistemas de cálculo de las reservas técnicas. Deberán ser suscritas por un actuario, matemático, ingeniero matemático, o técnico en la materia responsable de su elaboración y comprenderán, según la estructura administrativa y organización comercial de la empresa de seguros, los siguientes apartados:

- 4.1 Información genérica.-** En ella se dará el nombre del producto o plan, descripción detallada de las coberturas básicas y adicionales, exclusiones, explicación del riesgo asegurable conforme a la póliza de seguro respectiva, los factores de riesgo considerados en la tarifa, los sistemas de tarificación y nomenclatura utilizados;
- 4.2 Información estadística.-** Se aportará información sobre la base de datos de por lo menos tres (3) años y el proceso de análisis estadístico que se haya utilizado, indicando el tamaño de la muestra, las fuentes y método de obtención de la misma y el período a que se refiera;
- 4.3 Recargo de seguridad.-** Se destinará a cubrir las desviaciones aleatorias desfavorables de la siniestralidad esperada y deberá calcularse sobre la prima pura, de ser el caso;
- 4.4 Recargos para gastos de gestión.-** Se detallará cuantía, suficiencia y adecuación de los recargos para gastos de administración y de adquisición, incluidos entre estos últimos los de mantenimiento del negocio, justificados en función de la organización administrativa y comercial, actual y prevista en la entidad interesada, teniendo en cuenta si se trata de seguros individuales o de grupo;
- 4.5 Recargo para beneficio o excedente.-** Se destinará a remunerar los recursos financieros e incrementar la solvencia dinámica de la empresa de seguros;

- 4.6 Cálculo de la prima.-** En función de las bases estadísticas y financieras si procede, se establecerá la equivalencia actuarial para fijar la prima pura que corresponda al riesgo a cubrir y a los otros gastos de gestión de los siniestros. Tomando como base la prima pura y los recargos, se obtendrá la prima de tarifa o comercial. Si se admiten primas fraccionadas, se justificará la base y el recargo para calcularlas;
- 4.7 Prima pura o prima de riesgo.-** como la cantidad necesaria y suficiente que el asegurador debe percibir para cubrir exclusivamente el riesgo;
- 4.8 Prima de tarifa o prima comercial.-** prima de riesgo más los recargos para la administración o gestión del seguro;
- 4.9 Prima de facturación.-** prima de tarifa más los recargos de ley, como impuestos sobre la prima, derechos de emisión y otros agregados por disposiciones legales, así como intereses de financiación en caso de que el asegurador otorgue facilidades de pago fraccionado de la prima anual;
- 4.10 Cálculo de las reservas técnicas.-** Las notas técnicas reflejarán el método y las reservas técnicas que corresponden constituirse. En caso del ramo de seguros de vida, se deben incluir todas las hipótesis y fórmulas actuariales de las reservas matemáticas y valores de rescate; y,
- 4.11** Cualquier otro elemento que a criterio del actuario o técnico sea necesario para instrumentar o sustentar adecuadamente el seguro.

ARTÍCULO 5.- En caso de los seguros que conforman el ramo de vida, las primas se sustentarán en cálculos actuariales basados en las tablas de mortalidad, sobrevivencia o invalidez que se apliquen conforme a las normas vigentes y en las tasas de interés técnico que determinen las reservas matemáticas. Las bases técnicas de los seguros de vida deberán contener los criterios de selección de riesgos que haya decidido aplicar cada entidad, determinando su temporalidad, grupos, entre otros, las edades de admisión, período de carencia, supuestos de exigencia de reconocimiento médico previo, número mínimo de personas para la aplicación de las tarifas de primas de los seguros colectivos o de grupo y módulo de fijación de capitales asegurados en estos seguros; y, las fórmulas para determinar los valores garantizados para los casos de rescate, reducción de capital asegurado y anticipos, los valores resultantes deben ser concordantes con los de la póliza.

ARTÍCULO 6.- Cuando las empresas de seguros utilicen en sus bases técnicas tablas de mortalidad alternativas, distintas a las reglamentarias, para el cálculo de las reservas matemáticas y de las primas de seguros de vida, deberán solicitar a la Superintendencia de Bancos y Seguros la autorización previa al uso de dichas tablas, para lo cual justificarán su aplicación en la nota técnica, misma que deberá contener como mínimo:

- 6.1** Una explicación detallada de las técnicas actuariales utilizadas para la construcción de las tablas de mortalidad alternativas, las probabilidades de muerte resultantes de los cálculos, segmentadas al menos por edades anuales y sexo;
- 6.2** Una comparación para cada edad y sexo, entre las esperanzas de vida derivadas de las tablas alternativas y aquellas derivadas de las tablas reglamentarias; y,
- 6.3** Una comparación del impacto del cálculo de las reservas en base a las tablas alternativas con respecto a las tablas reglamentarias y una base de datos históricos conteniendo la información utilizada para construir las tablas alternativas.

Dicha información deberá reflejar la experiencia de mortalidad del portafolio de asegurados de la empresa de seguros.

ARTÍCULO 7.- Para los seguros afines al ramo de vida, los cuales también requieran de la constitución de reservas matemáticas, las empresas de seguros deberán presentar sus propias tablas de probabilidades o parámetros necesarios para el cálculo de las reservas, por ejemplo, tablas de morbilidad, tablas de invalidez, tablas de accidentes, entre otras. Dichas tablas deberán ser técnicamente sustentadas en base a la experiencia propia de la empresa de seguros, nacional o extranjera y estar ajustada a tratamientos estadísticos y actuariales generalmente aceptados.

ARTÍCULO 8.- Cuando no exista experiencia en el mercado respecto a la administración de determinados riesgos, se podrá considerar como referencia la tasa del reasegurador y/o bases estadísticas de otros países. Sin embargo, una vez que la empresa de seguros cuente con tres (3) años de experiencia en el ramo, deberá sustentar en una nota técnica a partir de las bases estadísticas propias, las tasas aplicables a los productos de seguros que comercializan.

ARTÍCULO 9.- Las tarifas de primas y notas técnicas tendrán una vigencia máxima de cinco (5) años, para cuyo efecto la empresa de seguros deberá actualizarlas periódicamente en base a su experiencia siniestral, o justificar la sostenibilidad de dichas tarifas ante la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Cuando la razón combinada de un ramo o producto presente un valor mayor al cien por ciento (100%) por dos (2) años consecutivos, se entenderá que la tarifa del ramo o producto no es suficiente y la empresa de seguros deberá presentar una nueva tarifa sustentada en la nota técnica respectiva.

SECCIÓN III.- PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 10.- A las empresas de seguros les está prohibido:

10.1 Utilizar tarifas de primas y notas técnicas que no cuenten con autorización de la Superintendencia de Bancos y Seguros; y,

10.2 No acatar las observaciones o instrucciones realizadas a las tarifas de primas y notas técnicas por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros, en la forma y plazos instruidos por este organismo de control.

ARTÍCULO 11.- Las empresas de seguros que no acaten las disposiciones de este capítulo serán sancionadas de conformidad con lo que establece el artículo 37 de la Ley General de Seguros.

SECCIÓN IV.- DISPOSICIÓN GENERAL

ARTICULO 12.- Las dudas en la aplicación de este capítulo y los casos no considerados en el mismo serán resueltos por la Junta Bancaria o el Superintendente de Bancos y Seguros, según corresponda.

SECCIÓN V.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las tarifas de primas que cuentan con la autorización de la Superintendencia de Bancos y Seguros podrán seguir siendo utilizadas por las empresas de seguros, con excepción de las que no han sido actualizadas después de la vigencia de la Ley General de Seguros, esto es, desde abril de 1998. Las compañías de seguros en el plazo máximo de un (1) año siete (7) meses, deberán proceder a actualizar las tarifas de primas o justificar la sostenibilidad de dichas tarifas.”

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el cuatro de junio del dos mil catorce.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Presidente de la Junta Bancaria.

LO CERTIFICO.- Quito Distrito Metropolitano, el cuatro de junio del dos mil catorce.

f.) Ab. Juan Francisco Simone Lasso, Secretario de la Junta Bancaria (S).

JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- Certifico: Que es fiel copia del original.

f.) Ab. Juan Francisco Simone Lasso, Secretario (S).

No. 034-SUPERCOM-2014

Carlos Ochoa Hernández
SUPERINTENDENTE DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Considerando:

Que, el artículo 384 de la Constitución de la República, establece que el sistema de comunicación social debe asegurar el ejercicio de los derechos a la comunicación, la información y la libertad de expresión y fortalecer la participación ciudadana;

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Comunicación prescribe que: “*Para efectos de esta ley, se consideran medios de comunicación social a las empresas, organizaciones públicas, privadas y comunitarias, así como a las personas concesionarias de frecuencias de radio y televisión, que prestan el servicio público de comunicación masiva que usan como herramienta medios impresos o servicios de radio, televisión y audio y video por suscripción, cuyos contenidos pueden ser generados o replicados por medio de comunicación a través de internet*”;

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

Que, la Ley Orgánica de Comunicación entre otras disposiciones deroga los artículos 51, 52, 53, de la Ley de Radiodifusión y Televisión que se refieren a la protección de exclusividad;

Que, el artículo 86 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Comunicación prescribe: “**Registro de programación exclusiva.-** La Superintendencia de la Información y Comunicación podrá efectuar el registro de programación exclusiva, cuando los medios de comunicación audiovisuales de señal abierta así lo requieran, para lo cual se seguirá el procedimiento que para el efecto emita dicho organismo.”;

Que, mediante Resolución No. 003-264-CPCCS-2013 de 08 de octubre de 2013, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, nombró al Licenciado Carlos Alberto Ochoa Hernández, Superintendente de la Información y Comunicación;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 213 de la Constitución de la República y el 55 de la Ley Orgánica de Comunicación:

Resuelve:

Expedir el siguiente: “REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE PROGRAMACIÓN EXCLUSIVA”

CAPITULO I**GENERALIDADES**

Artículo 1: Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para el registro de programación exclusiva en la Superintendencia de la Información y Comunicación.

Artículo 2: Ámbito.- El presente reglamento se aplicará a todos los medios de comunicación social audiovisuales de señal abierta que requieran efectuar el registro de programación exclusiva.

CAPITULO II**PROPIEDAD INTELECTUAL, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO**

Artículo 3: Propiedad Intelectual.- Todo medio de comunicación social audiovisual de señal abierta, tiene derecho a la propiedad intelectual, comercial, artística o literaria que contrate sobre los actos o programas que el mismo origine o produzca exclusivamente.

El medio de comunicación social audiovisual de señal abierta que desee retransmitirlos, deberá contar con la autorización del titular de los derechos de exclusividad, salvo el caso de las cadenas que por Ley estuvieren obligadas a formar.

Artículo 4: Obligaciones del contenido.- Para que un programa, acto o transmisión sea exclusivo, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que el contenido a registrar se haya adquirido en forma legal los derechos de exclusividad sobre el acto, obra, programa o transmisión, a la persona natural o jurídica ya sea nacional o extranjera.
- b) Que el contenido a registrar por parte del medio de comunicación audiovisual de señal abierta procure proteger el nombre, la caracterización de los personajes y el argumento o guión de un acto, obra, programa o transmisión.
- c) Que se trate de la transmisión o retransmisión de un acto, obra, programa o transmisión originado en el territorio ecuatoriano o en el exterior, para lo cual el medio de comunicación social peticionario, es el único autorizado.

Artículo 5: Retransmisión.- El titular del contrato de exclusividad, podrá autorizar la retransmisión a otros medios de comunicación social audiovisuales de señal abierta; para lo cual la Superintendencia de la Información y Comunicación otorgará los sub-códigos correspondientes al registro de exclusividad. Si los derechos exclusivos han sido adquiridos en copropiedad, por varios medios de comunicación social audiovisuales de señal abierta, solo ellos de común acuerdo podrán autorizar su retransmisión.

No habrá lugar al registro de exclusividad, por parte de uno o varios medios de comunicación audiovisual de señal abierta cuando el acto, obra, programa o transmisión, no sea producto de un contrato de exclusividad.

Artículo 6: Prohibición.- Se prohíbe la utilización parcial o total de las transmisiones; o, retransmisiones exclusivas por medios de comunicación social audiovisuales de señal abierta que no estén autorizados a transmitir o retransmitir el desarrollo instantáneo o diferido de los actos, obras o programas.

Se exceptúan de lo dispuesto en el inciso anterior, la libre emisión de noticias sobre dichos actos o programas, la retransmisión o reproducción diferida dentro de la programación ordinaria, a partir de las 24 horas posteriores a la emisión del acto, obra o programa, cuyo registro de exclusividad estuviera vigente y hasta por un tiempo máximo de cinco minutos, de la emisión directa, radial o televisada, de tales eventos, salvo que el contrato de exclusividad no prevea otro tiempo.

La noticia, deberá contener el logo original del medio de comunicación social televisivo de señal abierta titular de la exclusividad que genero el acto, obra o programa, en un espacio plenamente visible sin que se pueda interferir en el mismo elemento alguno que lo distorsione. Para el caso de los medios radiales se hará una mención del titular del registro de exclusividad al inicio y al final del programa donde se transmita esta información.

CAPITULO III**DEL REGISTRO, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO**

Artículo 7: Registro.- Todo medio de comunicación audiovisual de señal abierta, que requiera registrar la programación exclusiva, deberá presentar a la Superintendencia de la Información y Comunicación con al menos de dos días hábiles de anticipación a la difusión del evento cuya exclusividad se pretende difundir, los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a la o el Superintendente de la Información y Comunicación, en la cual se debe señalar que la programación a transmitirse o retransmitirse es exclusiva y va a ser utilizada únicamente por el medio de comunicación social audiovisual de señal abierta que realiza el pedido.
 - 1.1. Dentro de la solicitud se deberá indicar si la programación a registrarse es en coproducción o asociación con otros medios de comunicación audiovisuales de señal abierta que se encuentren dentro del territorio nacional, para lo cual se deberá detallar el nombre de los medios de comunicación y adjuntar copia certificada del documento que justifique la asociación o coproducción.
 - 1.2. El solicitante deberá señalar para futuras notificaciones la dirección física del domicilio, número de contacto fijo y celular, dirección electrónica.
 - 1.3. En la solicitud se hará constar el período de duración del registro de exclusividad del acto, obra, programa o transmisión.

2. Certificado de concesión vigente, emitida por la Autoridad de Telecomunicaciones, o el contrato notariado en el que conste la razón que indica que se encuentra vigente.
3. Para el caso de personas jurídicas bajo el control de la Superintendencia de Compañías o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, deberá adjuntar certificación en el que indique que la compañía se encuentra activa, en el caso de estar registradas en otra entidad deberán presentar los documentos debidamente certificados, que acrediten su existencia jurídica.
4. Copia de la cédula de identidad o ciudadanía, así como del certificado de votación vigente de la persona natural o Representante Legal.
5. Copia certificada o notariada del nombramiento vigente del Representante Legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil u organismo competente.
6. Copia del Registro Único de Contribuyentes RUC;
7. Original o copia notariada del contrato celebrado entre la persona natural o Representante Legal del medio de comunicación social audiovisual de señal abierta y la persona natural o jurídica propietaria de la programación que origine o produzca la exclusividad, con el reconocimiento de firmas.

Para el caso de documentos generados en el extranjero, se los deberán entregar apostillados y con la debida traducción al idioma castellano.

En los casos de coproducción o asociación todos los medios de comunicación deberán adjuntar lo establecido en los numerales del 2 al 7 de este artículo.

Artículo 8: Verificación.- Con la presentación de los documentos señalados en el artículo anterior, la Superintendencia de la Información y Comunicación, verificará el cumplimiento de los requisitos, en caso de que no se encuentren completos, se otorgará una prórroga de hasta cinco días plazos para que el solicitante complete dicha documentación, caso contrario archivará el trámite.

Artículo 9: Aprobación y emisión del registro.- Una vez que el solicitante ha presentado los requisitos señalados en el artículo 7 de este reglamento, la Superintendencia de la Información y Comunicación analizará si procede o no la aceptación a trámite de registro de programación exclusiva y de ser pertinente se le notificará al solicitante dentro del término de dos días con la Resolución emitida por la Autoridad y el correspondiente extracto.

Artículo 10: Publicidad del Registro.- Los medios de comunicación de señal abierta deberán:

- a. Inmediatamente al otorgamiento del registro, el solicitante deberá publicar a su costo por una sola vez el extracto en un diario de circulación nacional, el cual deberá posteriormente ser remitido a la Superintendencia de la Información y Comunicación para la entrega del certificado correspondiente en el término de dos días.

- b. Una vez que se ha le otorgado al solicitante el registro, siempre y previa a la transmisión de la programación registrada como exclusiva, deberá de manera obligatoria exhibir una claqueta en el caso de medios televisivos por al menos 5 segundos y el caso de medios radiales una mención por el tiempo de 10 segundos, en la que se indicará que el contenido a transmitirse se encuentra registrado en la Superintendencia de la Información y Comunicación, bajo el código o sub-código que se le ha asignado.

- c. Adicionalmente, se deberá publicar en la página web del solicitante en el caso que la tuviera, el registro de exclusividad.

CAPITULO IV

DEL CONTROL

Artículo 11: Vigilancia y control.- La Superintendencia de la Información y Comunicación en cualquier momento podrá efectuar el control de los registros de exclusividad otorgados a los medios de comunicación audiovisual de señal abierta.

El control, se deberá realizar tanto a los documentos habilitantes presentados por el solicitante para el otorgamiento del registro, así como, a la información proporcionada por el titular del registro; también al cumplimiento de obligaciones derivadas del otorgamiento del registro de exclusividad. El control se iniciará de oficio o a petición de parte.

Con los resultados del control efectuado, la Superintendencia de la Información y Comunicación emitirá el correspondiente informe, el cual determinará la existencia o no de una infracción al presente reglamento.

Artículo 12: Pérdida del registro.- El titular de un registro que en virtud de la determinación del informe de control emitido por la Superintendencia de la Información y Comunicación incumpliera con cualquiera de los requisitos y obligaciones contemplados en los artículos 7 y 10 del presente reglamento, y que, habiendo sido notificado con el incumplimiento por parte de la Superintendencia de la Información y Comunicación, no cumpliera con dichas obligaciones en el término de tres días, perderá el registro otorgado y en consecuencia no podrá continuar con la transmisión o retransmisión de la programación exclusiva, debiendo iniciar nuevamente el trámite de registro.

La información requerida en el artículo 7 que el titular o solicitante hubiera consignado conduciendo a error en la emisión del registro de exclusividad, conllevará a la cancelación inmediata del mismo, sin perjuicio de acciones administrativas, civiles y penales que hubiera lugar.

Artículo 13: Uso indebido de la información protegida.- El titular del registro que verifique el uso indebido de su programación debidamente registrada como exclusiva, por parte de otro medio de comunicación social, podrá denunciar el particular a la Superintendencia de la Información y Comunicación, con los requisitos y tiempos previstos en Reglamento para el Procesamiento de Infracciones Administrativas a la Ley Orgánica de Comunicación.

La Superintendencia de la Información y Comunicación, una vez que haya cumplido con los presupuestos procesales determinados en dicho reglamento, y en caso de comprobarse una infracción a la Ley Orgánica de Comunicación o su Reglamento General impondrá las sanciones administrativas correspondientes previstas en dicha normativa.

CAPITULO V

DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 14: Contenido del certificado.- El titular del registro de exclusividad, podrá solicitar en cualquier momento una certificación del mismo, la cual contendrá:

- a) Nombre del Concesionario;
- b) RUC del Concesionario;
- c) Nombre del titular del registro de exclusividad (medio o medios de comunicación social).
- d) Período de registro (Fecha de otorgamiento y fecha de vencimiento); y,
- e) Fecha y nombre del diario donde se publicó el extracto.
- f) Código de registro de exclusividad (SUPERCOM-RPE-001)

Artículo 15.- La Superintendencia de la Información y Comunicación deberá emitir la certificación solicitada en el término de dos días; previo a la emisión del certificado, se verificará si el solicitante ha dado cumplimiento con lo determinado en el artículo 10 de la presente normativa.

En caso de que el solicitante requiera actualizar la información de su registro, lo deberá realizar con antelación a la emisión del certificado.

CAPÍTULO VI DE LA OPOSICIÓN

Artículo 16: Oposición.- Quien tenga legítimo interés podrá reclamar la calidad de verdadero titular de un acto, obra, programa o transmisión con carácter de exclusivo, ante la Superintendencia de la Información y Comunicación, en un término de 3 días después de haber cumplido con lo determinado en el artículo 10 del presente reglamento.

La presentación de la oposición no suspenderá los efectos del registro de exclusividad.

Artículo 17: Contestación Oposición.- Si dentro del término previsto en el artículo 16 se presentaren oposiciones, la Superintendencia de la Información y Comunicación notificará al peticionario para que en el término de 3 días contados a partir de la fecha de notificación, conteste con sus argumentaciones y presente documentos que justifiquen su calidad de verdadero titular del acto, obra, programa o transmisión con carácter de exclusivo.

Artículo 18: Resolución.- Vencido el término para que el peticionario conteste, la Superintendencia de la Información y Comunicación resolverá sobre las oposiciones, mediante resolución debidamente motivada y en concordancia con lo que dispone el último inciso del artículo 58 de la Ley Orgánica de Comunicación.

Artículo 19: Listado del Registro de exclusividad.- La Superintendencia de la Información y Comunicación, elaborará un listado de los medios de comunicación social de señal abierta que registren su programación como exclusiva, mismo que será publicado en la página web de la institución y se actualizará constantemente.

Artículo 20: De la vigilancia y control.- La Superintendencia de la Información y Comunicación se encargará de que se cumpla con el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN GENERAL.- Los medios de comunicación audiovisual de señal abierta, actualizarán el registro de exclusividad anualmente, teniendo de la obligación de comunicar a la Superintendencia de la Información y Comunicación, cualquier cambio realizado en el mismo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- Conforme lo establece la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Comunicación, una vez obtenido el cambio de persona natural a jurídica en el término de 15 días deberán realizar la sustitución del registro de exclusividad que se encuentre vigente ante la Superintendencia de la Información y Comunicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- Los medios de comunicación social de señal abierta que con antelación a la vigencia de la Ley Orgánica de Comunicación, que hubieren registrado programación con carácter exclusivo de conformidad con la Ley de Orgánica de Radiodifusión y Televisión y su Reglamento General en la Superintendencia de Telecomunicaciones, y dicha programación se encuentre transmitiéndose o se transmita a partir de la expedición de la presente Resolución, mantendrá el derecho, orden y prevalencia asignado en dicho registro por el plazo para el cual fueron otorgados, debiendo solicitar a la Superintendencia de la Información y Comunicación la actualización del código de registro respectivo.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Cumplase y Publíquese.

Dado en el Despacho del Superintendente de la Información y Comunicación, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 11 de junio de 2014.

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